



**PREFEITURA DE
BARUERI**
www.barueri.sp.gov.br

CHAMADA

PÚBLICA

SUPRI/Nº 002/2023

Secretaria de Suprimentos

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560
e-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br



EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA SUPRI/Nº 002/2023

Secretaria Interessada: Secretaria de Finanças

Edital Completo: Disponível no site a partir do dia **29/08/2023** –

<https://portal.barueri.sp.gov.br/cidadao/servicos-cidadao/licitacoes-suprimentos> – Gratuito ou poderá ser consultado e retirado na Secretaria de Suprimentos, mediante o fornecimento de uma mídia (CD-R ou CD-RW) para que sejam gravados o edital e seus anexos.

Retirada do Edital: Secretaria de Suprimentos - Telefone:(11)4199-3560.

Endereço: Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro nº 240, Jardim dos Camargos, Barueri/SP – CEP 06410-080.

Data de Recebimento de Documentação: Protocolo da Secretaria de Suprimentos, a partir do dia **29/08/2023**, das **08:00 horas até às 17:00 horas**.

OS INTERESSADOS PODERÃO CREDENCIAR-SE A PARTIR DA DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL, FICANDO ABERTO O PRAZO PARA CREDENCIAMENTO POR UM PERÍODO DE 60 MESES, CONTADOS DA DATA DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL.

A Secretaria de Suprimentos, em cumprimento ao Comunicado da FEBRABAN, Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 bem como Decreto Municipal nº 9.787/2023 e subsequentes alterações, torna público a realização da **CHAMADA PÚBLICA SUPRI/Nº 002/2023**.

Os interessados deverão entregar o **Envelope Único – DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO**, no setor de protocolo situado na Secretaria de Suprimentos, Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 – Jardim dos Camargos – Barueri, a partir do dia **29/08/2023** das **08:00 horas até às 17:00 horas**.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Chamada Pública tem por objeto a contratação de Instituições Financeiras, **via credenciamento**, para prestação de serviços bancários, sem exclusividade, de arrecadação de tributos municipais, por meio de guia sem registro, de acordo com os padrões exigidos pela FEBRABAN, conforme condições estabelecidas neste edital e seus Anexos.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do presente certame instituições financeiras oficiais e privadas, regularmente em atividade, conforme legislação específica, que preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital.

2.2. Não será permitida a participação:

2.2.1. Não será permitida a participação de licitantes enquadradas em qualquer das hipóteses previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, **além de:**

2.2.2. pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

Secretaria de Suprimentos

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560
e-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br



2.2.3. De interessados cuja falência tenha sido decretada, ou em processo de falência, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, exceção feita se cumpridas as condições exigidas no **subitem 5.2.3, alínea “b.1”**;

2.2.4. Também não será permitida a participação nesta licitação, daquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante 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 3º (terceiro) grau.

2.2.5. De agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria e do §1º, art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

2.2.6. De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.7. De consórcio de instituições financeiras, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.8. Daqueles que tenham sido punidos com suspensão temporária do direito de licitar impedidas de contratar com esta Prefeitura Municipal de Barueri, nos termos do inciso III, do artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/2021; ou declaradas inidôneas pelo poder Público e não reabilitadas.

2.2.9. As Instituições Financeiras deverão estar autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de banco Múltiplo ou Comercial;

2.2.10. É vedada a subcontratação de outra instituição financeira pela vencedora, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços objeto desta licitação.

3. DO REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

3.1. Os interessados deverão apresentar o **REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**, conforme **anexo I**, acompanhado dos documentos de Habilitação mencionados **no item 5**.

3.2. O requerimento de Credenciamento deverá ser apresentado juntamente com Documentos de Habilitação e Proposta de Credenciamento.

3.3. Os interessados que desejarem credenciar representantes deverá fazê-lo, por escrito, conferindo-lhes poderes amplos para atuar em todas as fases da Chamada Pública, inclusive para receber intimações e, eventualmente, interpor recursos ou deles desistir, de acordo com o modelo sugerido no **Anexo IX**.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE

4.1. Os **Documentos de Habilitação e Proposta de Credenciamento** deverão ser apresentados em envelope **único** fechado e indevassável, contendo em sua parte externa, além do nome e endereço da licitante, as seguintes indicações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI
CHAMADA PÚBLICA SUPRI/N.º 002/2023
CREDENCIAMENTO
ENVELOPE ÚNICO – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E
PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

Secretaria de Suprimentos



5. DO ENVELOPE ÚNICO - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. Para a habilitação todos os licitantes poderão apresentar a Certidão de Registro Cadastral junto à Secretaria de Suprimentos do Município de Barueri em substituição a documentação de habilitação, ou apresentar a Documentação Completa, na seguinte conformidade:

5.1.1. No que se refere ao Registro Cadastral:

5.1.1.1. O cadastro deverá ter classificação pertinente à categoria do objeto desta licitação;

5.1.1.2. Se no Cadastro de Fornecedores da Secretaria de Suprimentos do Município de Barueri houver algum documento solicitado neste Edital e com a validade vencida ou desatualizados, o licitante deverá apresentar documento equivalente válido no envelope;

5.1.1.3. A Certidão de Registro Cadastral expedida pela Secretaria de Suprimentos do Município de Barueri deverá ser apresentada de forma integral e acompanhada dos documentos referente a Qualificação Técnica e a Documentação Complementar, quando exigido.

5.2. No que esse refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar:

5.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir.

d) Prova de autorização de funcionamento da instituição financeira junto ao Banco Central do Brasil;

5.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias ou Certidão Negativa de Débitos Inscritos na Dívida Ativa emitida pela Procuradoria Geral do Estado, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante, ou declaração de isenção, ou de não incidência assinada por seu representante legal, sob as penas da lei;

Secretaria de Suprimentos



e) Prova de regularidade perante o **Fundo de Garantia** por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

f) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.

5.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a **60 (sessenta) dias** da data prevista para a apresentação dos envelopes;

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

5.2.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo sugerido no **Anexo VII**;

b) Declaração, firmada por representante legal, de que não está cumprindo pena de suspensão temporária, tampouco sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2023, conforme modelo sugerido no **Anexo VIII**;

c) **Adesão de Credenciamento** e aceitação das condições do presente Edital, conforme modelo fornecido no **Anexo I**, apresentada em via única, assinada pelo representante legal do proponente, contendo carimbo com a razão social da instituição, sem emendas, rasuras ou ressalvas.

5.3. PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

5.3.1. Deverão estar consignados na proposta:

a) denominação, endereço, CNPJ, telefone/fax, email, inscrição estadual ou municipal;

b) preço unitário de cada tarifa bancária por boleto recebido, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, conforme tabela abaixo:

Recebimento	R\$
Autoatendimento multibanco	
Guichê bancário	
Correspondente bancário / lotérico	
Autoatendimento (caixa automático)	
Meio eletrônico (internet)	

Secretaria de Suprimentos



- c) condições para execução dos serviços: conforme **item 15** do Edital;
- d) condições de pagamento: conforme **item 16** do Edital;
- e) prazo de validade da proposta: de no mínimo 60 (sessenta) dias, contado a partir da data de sua apresentação, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes;
- f) declaração expressa de que na proposta ofertada foram considerados todos os custos e despesas necessárias à execução das obrigações decorrentes desta licitação;
- g) declaração expressa de que concorda com todas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos.
- h) A Proposta de Credenciamento deverá ser elaborada em papel timbrado da instituição financeira devidamente assinada pelo representante legal.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por publicação em órgão da imprensa oficial, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pela Comissão de Contratação no ato de sua apresentação.

6.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração Municipal aceitará como válidas as expedidas até **180 (cento e oitenta) dias**, imediatamente anteriores à data de abertura desta licitação.

6.3. Todos os documentos apresentados pela empresa nesta licitação deverão estar rubricados pelo representante legal ou seu procurador.

6.4. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço, devendo ser observado o seguinte:

a) se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

b) se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;

c) se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente.

6.4.1. O não atendimento de qualquer exigência ou condição do subitem **6.4** implicará na **inabilitação da licitante**.

Secretaria de Suprimentos



7. DOS VALORES DE REFERÊNCIA

7.1. O valor máximo a ser pago para cada tarifa do documento arrecadado deverá ser conforme tabela abaixo:

Recebimento	R\$
Autoatendimento multibanco	4,50
Guichê bancário	4,00
Correspondente bancário / Lotérico	3,20
Autoatendimento (caixa automático)	2,00
Meio eletrônico (internet)	1,80

7.2. No preço proposto deverão estar inclusos todas e quaisquer despesas, tributos, contribuições, encargos administrativos, financeiros ou operacionais.

7.3. O preço proposto depende do canal de pagamento: nas agências da rede bancária e em seus terminais de atendimento, internet banking, correspondente bancário, entre outros canais;

7.4. O preço proposto não será objeto de reajustamento nos 12 (doze) meses de vigência contratual.

7.5. Na hipótese de prorrogação contratual após o decurso do prazo inicialmente contratado, o preço será reajustado anualmente, a contar da data de apresentação da proposta de credenciamento, pelo IPCA/IBGE.

8. DO RECEBIMENTO DO ENVELOPE

8.1. Os interessados deverão entregar o Requerimento de Credenciamento juntamente com o **Envelope Único – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO**, no setor de protocolo situado na Secretaria de Suprimentos, Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 – Jardim dos Camargos – Barueri, a partir do dia **29/08/2023** das **08:00 horas até às 17:00 horas**.

9. DA AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. A Comissão de Contratação receberá o Envelope Único contendo Documento de Habilitação e Proposta de Credenciamento;

9.2. Nessa oportunidade, a Comissão de Contratação examinará e julgará os documentos apresentados, no prazo máximo de 08(oito) dias úteis, contados da data de Protocolo;

9.3. O resultado do julgamento será divulgado no Diário Oficial do Estado.

9.4. Será respeitado o prazo para interposição recursal previsto no artigo 165 da Lei nº 14.133/2021, contra qualquer ato praticado na fase de habilitação.

10. DAS FASES DO PROCESSAMENTO

10.1. O procedimento para credenciamento será composto pelas seguintes fases:

- a) divulgação do Chamamento;
- b) análise da habilitação;
- c) homologação de cada credenciamento pela Autoridade competente;

Secretaria de Suprimentos

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560
e-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br



d) contratação.

11. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

11.1. A impugnação do Edital deverá ser por escrito, dirigida à autoridade que assinou o Edital e protocolada na Secretaria de Suprimentos, situada na Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 – Jardim dos Camargos – Barueri/SP, das **08h00 às 17h00** ou ainda via e-mail suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br, conforme prevista no artigo 164 da Lei nº 14.133/2021

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

12.1. Os recursos admissíveis quanto ao processamento e julgamento desta Chamada Pública acham-se previstos no artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as subseqüentes alterações.

12.2. Eventuais recursos administrativos poderão ser interpostos através da Comissão de Contratação, mediante petição fundamentada, dirigida a Secretária de Suprimentos, endereço constante do rodapé, das **08:00 horas às 17:00 horas**, dos dias úteis ou ainda via e-mail suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br.

13. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

13.1. A Comissão de Contratação, depois de procedido o julgamento da Chamada Pública e, após o decurso do prazo recursal, remeterá os autos para Secretária de Suprimentos, para homologação parcial do certame.

13.1.1. À medida que as instituições forem se credenciando, no período mencionado no “caput” deste Edital, far-se-á a habilitação e o procedimento referido no item 10 e no subitem 13.1.

14. DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA

14.1. Homologado parcialmente o certame, as licitantes credenciadas serão convocadas pela Secretaria de Negócios Jurídicos para, no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, assinar o contrato correspondente, conforme minuta constante do **Anexo IV**.

14.1.1. O prazo de convocação para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante seu transcurso e, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

14.1.2. O não atendimento à convocação ou a recusa do proponente em assinar o contrato no prazo estipulado, implicará descumprimento da obrigação, sujeitando-se o adjudicatário às sanções previstas no item 19 deste Edital.

14.2. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma da lei.

14.3 O valor proposto não será objeto de reajustamento nos primeiros 12 (doze) meses de vigência contratual.

14.4. Na hipótese de prorrogação contratual após o decurso do prazo inicialmente contratado, o preço será reajustado anualmente, a contar da data de apresentação da proposta comercial, pelo IPCA/IBGE.

14.5. Somente no caso de empresas em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável

Secretaria de Suprimentos

pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

14.5.1. Somente no caso de empresas em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

15. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

15.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as exigências contidas no **Anexo III**, que faz parte integrante deste Edital.

16. DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1 O pagamento pelos serviços prestados, objeto do presente contrato, será promovido na forma abaixo especificada:

16.1.1 O pagamento pelos serviços previstos no Anexo III, do Termo de Referência, será considerado o número de guias recebidas pelo CONTRATADO por qualquer serviço pela qual se processe o pagamento.

16.1.2. Repassar aos cofres do Município o produto da arrecadação no primeiro dia útil imediatamente após a data do recebimento em (D+1), por meio de transferência para uma conta centralizadora indicada pela Contratante;

16.1.3. No caso de o recebimento junto ao contribuinte ser feito por estabelecimento comercial sob a responsabilidade da instituição credenciada (correspondente bancário, lotérico), o prazo desta cláusula será em (D+2), devendo esta forma de procedimento ser previamente comunicada à Secretaria Municipal de Finanças;

16.1.4. O produto da arrecadação diária não repassado no prazo determinado nos subitens acima sujeitará a Contratada a remunerar o Contratante com o acréscimo monetário pela variação do índice IPC-FIPE (Índice de Preços ao Consumidor - FIPE), a partir do dia útil seguinte àquele prazo, até o dia do efetivo repasse, exceto quando da ocorrência de feriado. Se o atraso for maior do que o dobro do prazo estabelecido para o repasse e se originar em falha ou negligência da Contratada, incorrerá, cumulativamente, na multa por dia de atraso, conforme previsto na lei nº 14.133/2021.

16.1.5. O retorno das informações sobre os pagamentos efetuados, deverá ser por meio eletrônico em layout disponibilizado e regulamentado pela FEBRABAN, sendo de responsabilidade da Instituição Bancária contratada fornecer todas as informações necessárias para que a Prefeitura possa efetuar o processamento dos registros desses pagamentos e contabilizá-los no dia seguinte da arrecadação, permanecendo disponível e de fácil acesso por um período de 45 (quarenta e cinco) dias;

16.1.3. A Secretaria de Finanças confrontará as informações da fatura com os dados recebidos nos arquivos do banco.

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A **Secretaria de Finanças**, através do servidor Sr. Avelino Presotto, matrícula nº 4.625, exercerá a mais ampla fiscalização da execução contratual.

17.1.1. A fiscalização por parte da Secretaria Requisitante não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a

Secretaria de Suprimentos

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560
e-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br



responsabilidade da **CONTRATADA** em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização deste Município

17.2. O gestor do contrato, o servidor Sr. Alan Reis Cottet – matrícula nº 18029 acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais

17.2.1. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

18. DAS PENALIDADES

18.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo 156 da Lei nº 14.133/2023, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.2. O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

b) multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

c) multa de até **10%** sobre o valor remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 dias, caracterizando-se inexecução parcial;

d) multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;

e) suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Contratante, pelo prazo de até 2 (dois) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

18.2.1. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

18.3. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

18.3.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

18.4. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

18.5. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa contratada, quando por esta solicitado.

Secretaria de Suprimentos



18.5.1. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

18.6. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

19. DA RESCISÃO

19.1. O Município de Barueri poderá rescindir unilateralmente instrumento contratual, nos termos do artigo 138, da lei federal nº 14133/2021.

19.2. A rescisão do contrato, na forma da cláusula anterior, acarretará as consequências no artigo 139, da Lei de Licitações, sem prejuízo das demais sanções.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS:

20.1. Os interessados deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, e de seus Anexos, não podendo invocar nenhum desconhecimento dos mesmos, como fato impeditivo da apresentação da documentação exigida ou do previsto nas disposições pertinentes à espécie.

20.2. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.3. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, com fulcro no artigo 138 da Lei 14.133/2021.

20.4. A Comissão dirimirá as dúvidas que venham a ser suscitadas pelo presente Edital, desde que manifestadas por escrito, e protocoladas na Secretaria de Suprimentos (endereço no rodapé) ou ainda via e-mail suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br

20.4.1. Posteriormente, a Comissão de Contratação encaminhará, via e-mail ou por escrito, a resposta ao solicitante, afixando-a no quadro de avisos desta Secretaria, para conhecimento público.

20.5. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no DOE.

20.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, nos termos do artigo 183 da lei 14.133/2021.

20.7. As despesas com a execução dos serviços correrão à conta das dotações orçamentárias vigentes à época ou, em caso das situações previstas no artigo 37 da Lei Federal nº 4320/64, à conta de dotações específicas dos orçamentos subsequentes

20.8. Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Adesão de Credenciamento e Aceitação das Condições do Presente Edital.

Anexo II - Preço de Referência e quantidade estimada;

Secretaria de Suprimentos

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560
e-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br



Anexo III – Termo de Referência;

Anexo IV - Minuta de Contrato;

Anexo V - Termo de Ciência e de Notificação;

Anexo VI – Recibo de retirada de edital pela Internet;

Anexo VII - Modelo de declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo VIII - Modelo de declaração de que trata o art. 156 incisos III e IV, da Lei nº 14.133/21;

Anexo IX - Modelo de credencial;

20.9. Fica eleito o Foro da Comarca de Barueri, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para julgar pendências oriundas da presente licitação.

E, para que ninguém alegue ignorância, e o presente Edital publicado em uma única edição em jornal de grande circulação, na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, em jornal local e afixado no lugar de costume na Secretaria de Suprimentos e divulgado no sítio na internet <https://portal.barueri.sp.gov.br/cidadao/servicos-cidadao/licitacoes-suprimentos>.

Barueri, 28 de agosto de 2023.

Priscila Rodrigues Thomaz
Secretaria de Suprimentos



ANEXO I

ADESÃO DO CREDENCIAMENTO

“MODELO”

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO e ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE EDITAL (Preferencialmente em Papel Timbrado da Proponente)

CHAMADA PÚBLICA SUPRI Nº ____/2023

[**NOME DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA...**], com sede [...**ENDEREÇO**...], inscrito(a) no CNPJ - MF sob nº [...], tendo em vista o disposto no Edital de **Chamada Pública SUPRI nº ____/2023**, vem perante V. Senhoria. apresentar os anexos documentos e requerer o seu **CREDENCIAMENTO** para fins de prestação de serviços bancários, sem exclusividade, de Arrecadação de Tributos Municipais, no padrão FEBRABAN, para Recebimento por Contas de Terceiros, (sem ficha de compensação), conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Declara que:

- a) Assumirá** a inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente Chamada Pública, e ainda pela autenticidade de todos os documentos apresentados de habilitação.
- b)** Sob as penas da lei, que não foi considerada **INIDÔNEA OU SUSPensa** para licitar ou contratar com a Administração Pública, Federal, Estadual ou Municipal.
- c) Aceita** integral e irrevogavelmente os termos do Edital em epígrafe.

Local e data

Assinatura do representante legal, (Sob Carimbo)

N.º RG/CPF (MF)

E-mail comercial:

Secretaria de Suprimentos



ANEXO II

Processo de Compra **Modalidade:** CHAMADA PÚBLICA

A) Quantidade Anual Estimada

ITEM	QUANT.	UNID	ESPECIFICAÇÃO
1	28.000	SERV	prestação de serviços bancários, sem exclusividade, de arrecadação de tributos municipais, por meio de guia sem registro, de acordo com os padrões exigidos pela FEBRABAN.

B) Preço Referencial: Tarifa Máxima a ser pago por cada documento

Recebimento	R\$
Autoatendimento multibanco	4,50
Guichê bancário	4,00
Correspondente bancário / lotérico	3,20
Autoatendimento (caixa automático)	2,00
Meio eletrônico (internet)	1,80

Secretaria de Suprimentos

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1.** Contratação de Instituições Financeiras, via credenciamento, para prestação de serviços bancários, sem exclusividade, de arrecadação de tributos municipais, por meio de guia sem registro, de acordo com os padrões exigidos pela FEBRABAN, conforme condições estabelecidas neste termo de referência;
- 1.2.** O objeto desta contratação não se insere no conceito de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 9.787/2023;
- 1.3.** Os serviços objeto da contratação são caracterizados como comuns;
- 1.4.** O prazo de vigência da contratação é de 5 anos, contados da data da assinatura do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** Justifica-se a necessidade desta contratação, porquanto o Município, dentro de sua competência constitucional institui e lança o tributo; no entanto não detém tecnologia para realizar a arrecadação do mesmo. Depende, dessa forma, de instituições bancárias, regulamentadas conforme os padrões exigidos pela FEBRABAN e reconhecidas pelo Banco Central do Brasil, para tal arrecadação, por meio de guias sem registro;
- 2.2.** Cuida-se, portanto, de contratação essencial e necessária ao Município, sobretudo para a formação de sua receita pública, cujos valores deverão ser empregados no custeio de serviços e atividades que lhe são atribuídas pela Constituição Federal;
- 2.3.** Além disso há necessidade da contratação de vários bancos, e inclusive com a abertura da opção de diversos canais de recebimento, de forma a impedir que o fato de um contribuinte não ser correntista em determinado Banco, seja utilizado como empecilho ao pagamento do tributo;
- 2.4.** Registramos que o pagamento pelos serviços prestados, respeitando-se o meio de recebimento escolhido, será realizado a cada banco contratado, sempre de acordo com a quantidade de guias por ele arrecadadas, advertindo-se que a multiplicidade de bancos contratados não implicará no aumento de custos para a Município, pelo contrário, quanto mais bancos forem credenciados/contratados maior será a efetividade na arrecadação para o Município, limitado ao total de guias sem registro apontadas neste termo;

Secretaria de Suprimentos



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Credenciamento de instituições financeiras regulamentadas conforme os padrões FEBRABAN e pelo Banco Central do Brasil para arrecadação de tributos municipais, para assegurar a eficácia da arrecadação e o controle dos pagamentos realizados.

3.2. O processo de credenciamento proporcionará que diversas instituições financeiras, que atendam aos requisitos, se cadastrem, garantindo maior eficácia e efetividade na arrecadação municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O prestador de serviço deve ser instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil e atender a todas as exigências do modelo padrão FEBRABAN.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O Município emitirá as guias e as encaminhará aos contribuintes, que poderão escolher em qual das instituições financeiras credenciadas realizará o pagamento, cujo banco se encarregará de repassar em D+1 o valor recebido aos cofres do Município, responsabilizando, ainda, pela remessa dos arquivos via web para a Prefeitura, que realizará a conciliação das contas pagas.

5.2. DA PARTE DA CONTRATANTE:

5.2.1. Desenvolver os leiautes de arquivo (massa de teste) para o intercâmbio de Informações entre a Prefeitura e os Bancos, de acordo com as especificações da FEBRABAN (CNAB 240);

5.2.2. Enviar os arquivos de amostra para testes e homologação das guias, em formato digital e através de ambiente web;

5.2.3. Providenciar a emissão e remessa dos documentos de arrecadação aos contribuintes;

5.2.4. O Município autoriza a Instituição Financeira a receber o produto objeto do contrato, cujos vencimentos recaírem em dias que não houver expediente bancário, no primeiro dia útil (D+1) subsequente, sem cobrança de quaisquer acréscimos ao contribuinte.

5.3. DA PARTE DOS CREDENCIADOS/CONTRATADOS:

5.3.1. Homologação de guias – A Contratada deverá estar preparada para recepcionar os arquivos de amostra para testes e homologação das guias, em formato digital e através de ambiente web;

5.3.2. No prazo de 05 (cinco dias), da data do envio/recebimento da massa de testes, deverão ser apontadas todas as possíveis correções e adequações que forem necessárias para aprovação final, sendo reiniciado o prazo a partir da entrega do arquivo devidamente corrigido;

5.3.3. Receber os valores nos canais de atendimento, especificados no respectivo contrato;

5.3.4. Repassar aos cofres do Município o produto da arrecadação no primeiro dia útil imediatamente após a data do recebimento em (D+1), por meio de transferência para uma conta centralizadora indicada pela Contratante;

Secretaria de Suprimentos

5.3.5. No caso de o recebimento junto ao contribuinte ser feito por estabelecimento comercial sob a responsabilidade da instituição credenciada (correspondente bancário, lotérico), o prazo desta cláusula será em (D+2), devendo esta forma de procedimento ser previamente comunicada à Secretaria Municipal de Finanças;

5.3.6. O produto da arrecadação diária não repassado no prazo determinado nos subitens acima de nºs 5.3.4 e 5.3.5 sujeitará a Contratada a remunerar o Contratante com o acréscimo monetário pela variação do índice IPC-FIPE (Índice de Preços ao Consumidor - FIPE), a partir do dia útil seguinte àquele prazo, até o dia do efetivo repasse, exceto quando da ocorrência de feriado. Se o atraso for maior do que o dobro do prazo estabelecido para o repasse e se originar em falha ou negligência da Contratada, incorrerá, cumulativamente, na multa por dia de atraso, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021;

5.3.7. O retorno das informações sobre os pagamentos efetuados, deverá ser por meio eletrônico em layout disponibilizado e regulamentado pela FEBRABAN, sendo de responsabilidade da Instituição Bancária contratada fornecer todas as informações necessárias para que a Prefeitura possa efetuar o processamento dos registros desses pagamentos e contabilizá-los no dia seguinte da arrecadação, permanecendo disponível e de fácil acesso por um período de 45 (quarenta e cinco) dias;

5.3.8. Atender a todas as exigências do modelo Padrão Febraban, referente aos serviços bancário arrecadador.

5.3.9. Arrecadar em toda a sua rede de agências, em seus terminais de atendimento, internet banking, correspondente bancário, entre outros canais.

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

5.3.11. Enviar à CONTRATANTE, na forma estabelecida no anexo manual de Normas Gerais e Técnicas de Arrecadação, até as 07:00 (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, transmitido eletronicamente.

5.3.12 O retorno das informações sobre os pagamentos efetuados deverá ser por meio eletrônico, sendo de responsabilidade da instituição bancária contratada fornecer todas as informações necessárias para que a Prefeitura possa efetuar o processamento dos registros desses pagamentos e contabilização.

5.3.13. É vedado ao credenciado cancelar ou debitar valores não expressamente autorizados expressamente pelo Município;

5.3.14. Caso os serviços apresentem irregularidades, especificações incorretas ou estejam fora dos padrões determinados ou fora do prazo de validade exigido, a Contratada deverá regularizar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. O atraso na regularização dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além das penalidades cabíveis na lei federal nº. 14.133/2021.

Secretaria de Suprimentos



6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 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 Decreto Municipal nº 9.787/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
- 6.3.** As comunicações entre o Município e a instituição financeira contratada serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, no entanto, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, com confirmação de recebimento;
- 6.4.** O Município poderá convocar representante da instituição para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 6.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, a saber, o servidor municipal Sr. Avelino Presotto, matrícula nº 4.625, a quem competirá o acompanhamento da execução do contrato, anotando toda e qualquer ocorrência;
- 6.6.** No caso de serem constatadas irregularidades providenciará a NOTIFICAÇÃO da Contratada para correção, no prazo de 24 (vinte quatro) horas;
- 6.7.** O fiscal técnico do contrato informará 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;
- 6.8.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 6.9.** O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias de antecedência, o término do contrato sob sua responsabilidade, para que, se for o caso, se proceda à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 6.10.** O gestor do contrato, o servidor Sr. Alan Reis Cottet – matrícula nº 18029 acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 6.11.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.



7. FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O município pagará à Instituição financeira credenciada para a prestação dos serviços os seguintes valores, de acordo com o canal/meio de recebimento, por documento de arrecadação recebido:

Meio de Recebimento	Valor
Autoatendimento multibanco	R\$ 4,50
Guichê bancário	R\$ 4,00
Correspondente bancário/lotérico	R\$ 3,20
Autoatendimento (caixa automático)	R\$ 2,00
Meio eletrônico (internet)	R\$ 1,80

7.2. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada, conforme indicado em sua proposta; na data do repasse, conforme itens 5.3.4 e 5.3.5;

7.3. A contratada deverá apresentar relatório indicando os valores brutos arrecadados e líquidos a receber, a quantidade de documentos recebidos no período, discriminados por tipo de recebimento, que deverá ser entregue no prazo do repasse;

7.4. O preço da tarifa bancária poderá ser reajustado anualmente, sendo que o reajuste não poderá ser superior a variação do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo do IBGE, tendo como base o mês da assinatura do contrato.

7.5. O preço proposto não será objeto de reajustamento nos primeiros 12 (doze) meses de vigência contratual.

8. CRITÉRIO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

8.1. Por se tratar de um credenciamento, de forma que estarão aptas a executar o serviço de arrecadação de guias de tributos municipais sem registro, todas as participantes que efetivamente preenchem os requisitos legais, sobretudo, estarem estabelecidas na forma da lei e autorizadas a funcionar como instituição financeira pelo Banco Central do Brasil.

8.2. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- b)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- c)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir.
- d)** Prova de autorização de funcionamento da instituição financeira junto ao Banco Central do Brasil.

8.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

Secretaria de Suprimentos

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560
e-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br



- c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;
- d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias ou Certidão Negativa de Débitos Inscritos na Dívida Ativa emitida pela Procuradoria Geral do Estado, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante, ou declaração de isenção, ou de não incidência assinada por seu representante legal, sob as penas da lei;
- e)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- f)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- g)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011

8.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a)** Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 60 (sessenta) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes;
- b)** Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b.1)** Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.



ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE BARUERI E A EMPRESA _____.**

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE BARUERI**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ nº 46.523.015/0001-35 com sede na Rua Prof. João da Matta e Luz nº 84, Centro, neste ato representado pelo Secretário de Finanças _____, CPF nº _____, RG nº _____, doravante designado **“CONTRATANTE”**, e, de outro, a empresa _____, com endereço na _____, CNPJ/MF nº _____, telefone/fax (____) _____, e-mail _____, representada por _____, CPF/MF nº _____, doravante designada **“CONTRATADA”**, têm entre si justo e contratado o seguinte:

I - DO OBJETO

1. A Contratada obriga-se a prestar ao Contratante serviços bancários, sem exclusividade, de arrecadação de tributos municipais, por meio de guia sem registro, de acordo com os padrões exigidos pela Febraban, conforme condições estabelecidas no edital e seus Anexos, da Chamada Pública SUPRI nº ____/2023, sendo:

Item	Especificação do item	Quant
1	Prestação de serviços bancários, sem exclusividade, de arrecadação de tributos municipais, por meio de guia sem registro, de acordo com os padrões exigidos pela FEBRABAN conforme Termo de Referência, anexo	28.000

1.2. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as exigências contidas no **Anexo III**, que faz parte integrante deste contrato.

II – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

2. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma da lei.

Secretaria de Suprimentos



III. DO PREÇO

3. O município pagará ao(s) banco(s) credenciado(s) a **por** cada documento arrecadado, o valor de:

Recebimento	R\$
Autoatendimento multibanco	
Guichê bancário	
Correspondente bancário / Lotérico	
Autoatendimento (caixa automático)	
Meio eletrônico (internet)	

3.1. O preço proposto depende do canal de pagamento: nas agências da rede bancária e em seus terminais de atendimento, internet banking, correspondente bancário, entre outros canais.

IV. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as exigências contidas no **Anexo III**, que faz parte integrante deste contrato.

V – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

5. O pagamento pelos serviços prestados objeto do presente contrato será promovido na forma abaixo especificada:

5.1. O pagamento pelos serviços previstos no Anexo III, Termo de Referência, será considerando o número de guias recebidas pelo CONTRATADO por qualquer serviço pela qual se processe o pagamento.

5.2. Repassar aos cofres do Município o produto da arrecadação no primeiro dia útil imediatamente após a data do recebimento em (D+1), por meio de transferência para uma conta centralizadora indicada pela Contratante;

5.3. No caso do recebimento junto ao contribuinte ser feito por estabelecimento comercial sob a responsabilidade da instituição credenciada (correspondente bancário, lotérico), o prazo desta cláusula será em (D+2), devendo esta forma de procedimento ser previamente comunicada à Secretaria Municipal de Finanças;

5.4. O produto da arrecadação diária não repassado no prazo determinado nos subitens acima sujeitará a Contratada a remunerar o Contratante com o acréscimo monetário pela variação do índice IPC-FIPE (Índice de Preços ao Consumidor - FIPE), a partir do dia útil seguinte àquele prazo, até o dia do efetivo repasse, exceto quando da ocorrência de feriado. Se o atraso for maior do que o dobro do prazo estabelecido para o repasse e se originar em falha ou negligência da Contratada, incorrerá, multa por dia de atraso desse mesmo encargo monetário, conforme previsto na lei nº 14.133/2021;

5.5. O retorno das informações sobre os pagamentos efetuados, deverá ser por meio eletrônico em layout disponibilizado e regulamentado pela FEBRABAN, sendo de responsabilidade da Instituição Bancária contratada fornecer todas as informações necessárias para que a Prefeitura possa efetuar o processamento dos registros desses

Secretaria de Suprimentos



pagamentos e contabilizá-los no dia seguinte da arrecadação, permanecendo disponível e de fácil acesso por um período de 45 (quarenta e cinco) dias;

5.6. É vedado ao credenciado cancelar ou debitar valores não expressamente autorizados expressamente pelo Município;

5.7. A Secretaria de Finanças confrontará as informações da fatura com os dados recebidos nos arquivos do banco.

VI - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6. Atender a todas as exigências do modelo Padrão Febraban, referente aos serviços bancário arrecadador.

7. Arrecadar em toda a sua rede de agências, em seus terminais de atendimento, internet banking, correspondente bancário, entre outros canais.

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

9. Enviar à CONTRATANTE, na forma estabelecida no anexo manual de Normas Gerais e Técnicas de Arrecadação, até as 07:00 (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, transmitido eletronicamente.

10. O retorno das informações sobre os pagamentos efetuados deverá ser por meio eletrônico, sendo de responsabilidade da instituição bancária contratada fornecer todas as informações necessárias para que a Prefeitura possa efetuar o processamento dos registros desses pagamentos e contabilização.

VII – DA FISCALIZAÇÃO

11. A Secretaria de Finanças, através do servidor Sr. Avelino Presotto, matrícula nº 4.625, exercerá a mais ampla fiscalização da execução contratual.

11.1 A fiscalização por parte da Secretaria Requisitante não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da **CONTRATADA** em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização deste Município

12. O gestor do contrato, o servidor Sr. Alan Reis Cottet – matrícula nº 18029 acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

12.1. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

VIII – DOS RECURSOS DO CONTRATO:

13. As despesas com a execução dos serviços correrão à conta das dotações orçamentárias vigentes e conta de dotações específicas dos orçamentos subsequentes.

Secretaria de Suprimentos



IX – DAS PENALIDADES

14. O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 155 da Lei 14.133/21, sujeitará a **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência, quando a **CONTRATADA** descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

b) multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

c) multa de até **10%** sobre o valor remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 dias, caracterizando-se inexecução parcial;

d) multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;

e) suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou de ato jurídico análogo bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela **CONTRATADA**, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

15. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

16. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo **CONTRATANTE**.

17. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

18. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

19. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo **CONTRATANTE** e/ou da garantia prestada pela empresa **CONTRATADA**, quando por esta solicitado.

20. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da **CONTRATADA**.

21. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a **CONTRATADA** do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

X – DA RESCISÃO

22. O **CONTRATANTE** poderá rescindir unilateralmente o presente contrato, nos termos do artigo 138 da lei federal 14.133/2021.

23. A rescisão do contrato, na forma da cláusula anterior, acarretará as consequências referidas no art. 156 Lei de

Secretaria de Suprimentos



Licitações, sem prejuízo das demais sanções.

XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24 O presente contrato é regido pelas normas da Lei Federal nº 14.133/21 e do Decreto Municipal nº9.787/23.

25. Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, prorrogando-se este, automaticamente, para o primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

26. Fazem parte integrante deste contrato o Edital e seus Anexos, aos quais as partes estão vinculadas.

27. A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

28. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Barueri, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas da execução da presente avença.

E, por estarem de acordo com as Cláusulas acima, assinam o presente em 2 (duas) vias, de igual teor, na presença de 2 (duas) testemunhas, para que produza seus legais efeitos.

Prefeitura Municipal de Barueri, _____ de _____ de 2023.

Secretário de Finanças

Contratada

Testemunhas

1) _____

2) _____



ANEXO V

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Secretaria de Suprimentos



RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



ANEXO VI

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

CHAMADA PÚBLICA SUPRI/Nº 002/2023

Denominação:

CNPJ nº:

Endereço:

e-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

Obtivemos através do acesso à página <https://portal.barueri.sp.gov.br/cidadao/servicos-cidadao/licitacoes-suprimentos> nesta data, cópia do instrumento convocatório da Chamada Pública acima identificada.

Local, _____, _____ de _____ de 2023.

Nome:

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e V.Sa., solicitamos o preenchimento do recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Licitações, preferencialmente por e-mail suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Barueri da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Secretaria de Suprimentos

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560
e-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

(modelo sugerido)

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), interessada em participar da **Chamada Pública SUPR/n° ____/2023**, da Prefeitura Municipal de Barueri, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7° da Constituição Federal.

Barueri, ____ / ____ / 2023.

Representante legal da empresa

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço, e o nº do CNPJ.

Secretaria de Suprimentos

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560
e-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ART. 156, III E IV DA LEI N°14.133/21

(modelo sugerido)

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, localizada na _____, na data da apresentação do projeto de venda da **Chamada Pública SUPR/n° ____/2023**, não está cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação, nem impedida de contratar com a Administração Pública, tampouco apenada com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos da lei 14.133/2021.

Barueri, ____ / ____ / 2023

Representante legal da empresa

**OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o
carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o nº do CNPJ.**

Secretaria de Suprimentos

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560
e-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br



ANEXO IX

CARTA DE CREDENCIAMENTO

(modelo sugerido)

Ref.: Chamada Pública SUPRI/nº ____/2023

Prezada Comissão Permanente de Licitações,

Pelo presente, designamos o Sr(a). _____, portador da cédula de identidade R.G. nº _____, e CPF nº _____, para nosso **representante credenciado**, podendo responder por esta empresa junto a essa Comissão, em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de habilitação, interposição de recursos, bem como sua renúncia expressa, relativamente à documentação de habilitação e às propostas comerciais apresentadas, para fins de participação na licitação em epígrafe.

Barueri, ____/____/2023.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Assinatura do Representante Credenciado

OBS: A carta credencial deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço, e o nº do CNPJ.

Secretaria de Suprimentos

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560
e-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br