



MAPA DE PREÇOS

Secretaria Requisitante: Secretaria Municipal de Finanças	
Responsável pela pesquisa de preços: Vagner da Silva Oliveira	
Cargo: Agente de Licitação da SMF	Matrícula: 9880
E-mail: cat@ourinhos.sp.gov.br	Telefone: 14 3302-6000 Ramal 6053

1. Descrição do objeto a ser contratado

CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DISPONIBILIZADOS PELO SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO, VISANDO GARANTIR ACESSO ÀS SOLUÇÕES INFOCONV E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS, ESSENCIAIS PARA A INTEGRAÇÃO E CONSULTA DE DADOS CADASTRAIS DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL (RFB) COM SEGURANÇA, RASTREABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE

2. Base legal da pesquisa

Declaro, para os devidos fins licitatórios, que as cotações de preços anexadas aos autos para a formação dos valores de referência, são verídicas e estão de acordo com a realidade do mercado.

Certifico, também, que a pesquisa de preços foi realizada conforme com o Decreto Municipal nº 7.730, de 20 de junho de 2023, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública Municipal, bem como o artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, seguem informações mínimas necessárias que devem integrar o processo.

3. Identificação do responsável pela pesquisa

A pesquisa de preços foi desenvolvida pelo servidor Vagner da Silva Oliveira, Agente de Licitação da SMF, Matrícula nº 9880.

4. Caracterização das fontes consultadas

Foram consultados os preços através dos sítios: Portal Nacional de Contratações Públicas, cuja pesquisa baseia-se em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas e contratações públicas similares realizadas pela administração pública o que contempla o parâmetro do inciso II do artigo 5º do Decreto





nº 7730/2023, com a localização de itens adequados ao objeto deste Termo, com relação pesquisas similares feitas pela Administração Pública.

Ademais, realizamos consulta direta junto ao fornecedor conforme orçamento apresentado pela SERPRO, conforme inciso IV do artigo 5º do Decreto nº 7730/2023.

5. Série de preços coletados

Encontra-se demonstrado no Mapa de preços que integra o presente Processo. Certificamos que a pesquisa de preços realizada atende o disposto no consoante inciso II, § 1º, art. 23, Lei 14.133/2025 e inciso II, art. 5º, Decreto Municipal 7.730/2023, pois os contratos similares consultados estão em execução ou concluídos em menos de 1 ano da pesquisa de preço.

6. Método estatístico aplicado para definição do valor estimado e justificativa

Média: Foi utilizado a média devido ao coeficiente de variação dos itens foram inferiores ou próximo a 25% para cada item.

Entende-se pela utilização da média visto que quando o coeficiente de variação for inferior a 25%, o coeficiente não indica a presença de valores extremos afetando a média, situação em que se recomenda o uso da média como critério de definição do preço de referência.

7. Memória de cálculo do valor estimado

Conforme Anexo disponível neste documento.

8. Justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 5º

Foi utilizado a pesquisa direta junto ao fornecedor visto a exclusividade do fornecimento.

9. Conclusão

Diante do exposto, encaminho a cotação de preços realizada, concluindo que o presente contrato tem vantajosidade financeira em relação a média de preços coletada.

Ourinhos, 06 de MARÇO de 2026.



VAGNER DA SILVA OLIVEIRA

Agente de Licitação

Matrícula nº 9880 - Secretaria Municipal de Finanças



TABELA I - MEMÓRIA DE CÁLCULO

Item	Descrição	Quant.	Pesquisa 1	Pesquisa 2	Pesquisa 3	Vi. Médio pesquisado	Vi. da proposta contratual
1	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DISPONIBILIZADOS PELO SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO, VISANDO GARANTIR ACESSO ÀS SOLUÇÕES INFOCONV E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS, ESSENCIAIS PARA A INTEGRAÇÃO E CONSULTA DE DADOS CADASTRAIS DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL (RFB) COM SEGURANÇA, RASTREABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE	1	R\$ 574,86	R\$ 574,86	R\$ 574,86	R\$ 574,86	R\$ 574,86

- Pesquisa 1: CONTRATO DE ADESÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO**, de setembro de 2025. Fonte: <https://pncp.gov.br/app/contratos/01468760000190/2025/92>
- Pesquisa 2: CONTRATO DE ADESÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, **MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**, de maio de 2025. <https://pncp.gov.br/app/contratos/87849923000109/2025/130>
- Pesquisa 3: CONTRATO DE ADESÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, **AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DO MATO GROSSO**, de março de 2024 e aditivo em março/2025. Fonte: https://sic.tce.mt.gov.br/59/assunto/listaPublicacao/id_assunto/206/id_assunto_item/9204

Ourinhos, 06 de MARÇO de 2026.

VAGNER DA SILVA OLIVEIRA
Agente de Licitação
Matrícula nº 9880 - Secretaria Municipal de Finanças



Assinado digitalmente
Documento assinado de forma digital por:
VAGNER DA SILVA OLIVEIRA
303.331.158-05 - 06/03/2026 14:06:08 - OURINHOS-SP



apa de Preços MP - Página 4 de 4

TERMO DE REFERÊNCIA – TR**1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 – Contratação dos serviços especializados de tecnologia da informação disponibilizados pelo Serviço Federal de Processamento de Dados – SERPRO, visando garantir acesso às soluções INFOCONV e demais serviços correlatos, essenciais para a integração e consulta de dados cadastrais da Receita Federal do Brasil (RFB) com segurança, rastreabilidade e confidencialidade, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

LOTE 1						
Item	Especificação	CATSER	Unidade de Fornecimento	Quantidade Total	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
01	Acesso e integração ao sistema INFOCONV através do fornecimento de informações das bases de dados da Receita Federal do Brasil – RFB com os mais altos níveis de segurança.	27022	Mensal	12	R\$ 574,86	R\$ 6.898,37
Valor Total do Lote					R\$ 6.898,37	
FIM DO LOTE 1						

1.1.1 – Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br (CATMAT) e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2 – Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o [Decreto Municipal nº 7.732, de 02 de junho de 2023](#).



1.2 – O objeto desta contratação se e enquadra como prestação de serviço de possui natureza continuada, conforme definição do art. 6º, inciso XV da Lei nº 14.133/2021.

1.3 – O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) assinatura do contrato ou instrumento equivalente, **prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.**

1.3.1 – A prorrogação de que trata esta cláusula é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado e que por se tratando de serviço de natureza continuada, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que o fornecimento tenha sido prestado regularmente;
- b) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na aquisição do item;
- c) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- d) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

1.3.3 – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

1.3.4 – A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

1.3.5 – O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 – A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 – O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2025/2026], conforme detalhamento a seguir:

PCA 2025	
I) ID PCA no PNCP:	53415717000160-0-000001/2025
II) Data de publicação no PNCP:	13/06/2025
III) Id do item no PCA:	121 - Serviço
IV) Classe/Grupo:	2.05.00 - SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS
V) ID do DFD Aprovado:	15
VI) Valor Total do Catálogo Informado:	R\$ 227.200,00
PCA 2026	
I) ID PCA no PNCP:	53415717000160-0-000001/2026
II) Data de publicação no PNCP:	10/07/2025
III) Id do item no PCA:	29 - Serviço
IV) Classe/Grupo:	2.05.00 - SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS
V) ID do DFD Aprovado:	33
VI) Valor Total do Catálogo Informado:	R\$ 227.200,00

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 – A solução INFOCONV, fornecida pelo SERPRO, constitui um sistema integrado de acesso remoto e automatizado às bases cadastrais e fiscais da Receita Federal do Brasil. Trata-se de uma plataforma robusta, concebida para atender



exclusivamente órgãos públicos, permitindo consultas seguras via *webservice* e *interface web*, com *logs* (histórico) detalhados de todas as operações.

3.1.1 A solução abrange funcionalidades como consultas de CPF e CNPJ, verificação de regularidade fiscal, emissão e validação de certidões, fornecimento de arquivos diários com atualizações cadastrais e integração com outros sistemas internos do município. Inclui ainda mecanismos avançados de segurança, autenticação via certificação digital, conformidade com a LGPD, além de suporte técnico permanente. Em conjunto, esses elementos garantem que a Prefeitura disponha de uma ferramenta completa de informações federais sobre o cadastro de qualquer indivíduo ou empresa, colaborando grandemente para gestão tributária e fiscalização, promovendo eficiência administrativa e proteção da arrecadação municipal.

3.1.2 A contratação deverá contemplar toda a etapa de consulta aos dados e Implantação, se necessário o treinamento dos usuários para a entrega final da solução para uso das Secretarias e órgãos envolvidos.

3.1.3 Após a contratação da solução, será iniciado a etapa de Licença de uso e Manutenção dos sistemas, onde a contratada, além de disponibilizar acesso as soluções em ambientes (*datacenters* e servidores) por ela fornecidos ou contratados, ainda será responsável por toda a manutenção do sistema, suporte técnico aos usuários e resolução dos problemas. Ainda a contratada deverá realizar todos os procedimentos relacionados à segurança da informação, com as políticas de *backups* e proteções contra invasões e ataques físicos/lógicos aos dados hospedados ou gerados pelos sistemas de Gestão.

3.1.4 O contrato possibilitará ainda, sob demanda da contratante, a contratação de horas técnicas que poderão ser utilizadas para novo treinamento de usuários ou de dúvidas sobre a operacionalização do sistema.

3.1.5 O INFOCONV é um sistema de gestão do fornecimento de informações das bases da Receita Federal do Brasil – RFB. Tem como objetivo fornecer dados cadastrais das bases daquela Secretaria com os mais altos níveis de segurança.

3.1.6 O INFOCONV permite a integração automatizada com o sistema no ambiente de informática do conveniado, fornecendo os meios para a automatização de consultas cadastrais ao tempo e à hora, para fomentar os mais diversos tipos de



necessidades, especialmente as de missão crítica.

3.1.7 Considerando o conceito de WebServices, é possível oferecer serviços de uma forma ampla, segura, rápida e direta no ambiente de Internet sem a necessidade de se criar uma estrutura específica ou dedicada de comunicação. O INFOCONV é um provedor de Serviços na Internet que utiliza protocolos públicos e abertos geridos pelo W3C (WORLD WIDE WEB CONSORTIUM) para a troca de informações entre parceiros e a RFB.

3.1.8 A principal característica do Sistema INFOCONV é a segurança. Com a utilização de Certificação Digital ICP – Brasil, ficam garantidos conceitos como confidencialidade, autenticidade, rastreabilidade, entre outros, aderentes a mais recente normatização da RFB.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos gerais

4.1.1 Natureza do Serviço: O serviço a ser contratado possui natureza continuada, conforme definição do art. 6º, inciso XV da Lei nº 14.133/2021, uma vez que consiste em prestação de serviços contratados para manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidade permanente e essencial ao funcionamento da gestão tributária e fiscal do município. A continuidade do serviço é imprescindível para garantir o acesso ininterrupto às bases de dados da Receita Federal do Brasil, sendo que sua paralisação comprometeria diretamente as atividades de fiscalização tributária, arrecadação municipal e controle de créditos tributários.

4.1.2 Duração do Contrato: O prazo inicial de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja previsão editalícia e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

4.1.3 Disponibilidade da Solução: A solução contratada deverá estar disponível de forma contínua e ininterrupta, com exceção de manutenções programadas previamente comunicadas pela contratada, assegurando que as



consultas às bases de dados da RFB possam ser realizadas sempre que necessário aos serviços municipais.

4.1.4 Acesso Remoto e Integração: O acesso à solução INFOCONV deverá ser realizado de forma remota, via webservices (API) e interface web, permitindo a integração automatizada com os sistemas municipais existentes na Prefeitura de Ourinhos, sem necessidade de instalação de infraestrutura adicional além da conectividade à internet.

4.1.5 Capacidade de Consulta: A solução deverá garantir a capacidade mínima de 1.999 consultas mensais à API, conforme franquia contratada, sendo este o quantitativo estimado para atendimento das necessidades iniciais do município. Em caso de aumento da demanda, deverá ser realizado estudo de viabilidade para adequação contratual.

4.1.6 Suporte Técnico: A contratada deverá disponibilizar suporte técnico adequado aos usuários do sistema, com canais de comunicação apropriados para registro de ocorrências, esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas operacionais, garantindo pronto atendimento às demandas municipais.

4.1.7 Atualização de Dados: Os dados disponibilizados pela solução deverão ser mantidos constantemente atualizados pela contratada, refletindo as informações cadastrais e fiscais mais recentes constantes nas bases da Receita Federal do Brasil, permitindo ao município decisões baseadas em informações fidedignas e tempestivas.

4.1.8 Qualificação Técnica: Embora se trate de inexigibilidade de licitação por fornecedor exclusivo, a contratada deverá manter capacidade técnica comprovada para fornecimento da solução contratada, incluindo infraestrutura tecnológica adequada (datacenters, servidores, sistemas de comunicação) e equipe técnica qualificada para operação, manutenção e suporte dos serviços.

4.1.9 Treinamento e Capacitação: A contratação deverá contemplar o treinamento inicial dos usuários designados pela Secretaria Municipal de Finanças e demais órgãos envolvidos, capacitando-os para o uso adequado da solução INFOCONV.

4.1.10 Conformidade Operacional: A execução dos serviços deverá seguir os procedimentos operacionais e as políticas de segurança da informação adotados pela



Prefeitura Municipal, respeitando os protocolos internos de acesso e tratamento de dados cadastrais e fiscais.

4.2 Requisitos Específicos

4.2.1 Requisitos Técnicos de Integração:

- a) A solução deverá permitir integração via webservices (API), utilizando protocolos de segurança conforme padrões de interoperabilidade estabelecidos pelo Governo Federal;
- b) Deverá ser fornecida documentação técnica completa para integralização e conexão da API, incluindo especificações de endpoints, métodos de requisição, formatos de dados (JSON/XML), códigos de retorno e exemplos de implementação;
- c) A arquitetura tecnológica deverá garantir comunicação segura e criptografada entre os sistemas municipais e a plataforma INFOCONV;
- d) Deverá ser fornecida interface web para consultas manuais, quando necessário, com acesso mediante autenticação segura.

4.2.2 Requisitos de Funcionalidades:

- a) Consulta de dados cadastrais de pessoas físicas (CPF), incluindo nome, situação cadastral, data de nascimento e outras informações disponibilizadas pela RFB;
- b) Consulta de dados cadastrais de pessoas jurídicas (CNPJ), incluindo razão social, nome fantasia, natureza jurídica, endereço, situação cadastral, atividades econômicas e outras informações disponibilizadas pela RFB;
- c) Verificação de regularidade fiscal de contribuintes;
- d) Fornecimento de arquivos com atualizações cadastrais em lote, quando aplicável;
- e) Consulta ao histórico de situação cadastral e alterações dos registros;
- f) Possibilidade de integração das consultas com o sistema de gestão tributária municipal.

4.2.3 Requisitos de Autenticação e Controle de Acesso:

- a) A autenticação de acesso à solução deverá ser realizada mediante Certificação eletrônica, garantindo identificação inequívoca dos usuários e das instituições acessantes;



b) Se aplicável, deverá ser fornecido mecanismo de gestão de usuários e perfis de acesso, permitindo ao município controlar quais servidores estão autorizados a realizar consultas;

c) O sistema deverá registrar todos os acessos realizados (logs de auditoria), identificando usuário, data, horário e tipo de consulta efetuada;

4.2.4 Requisitos de Rastreabilidade e Auditoria:

a) Todos os acessos e consultas realizadas deverão ser registrados em logs detalhados e rastreáveis, contendo minimamente: identificação do usuário, data e hora do acesso, tipo de consulta realizada, CPF/CNPJ consultado e resultado da operação;

b) Os logs deverão ser armazenados pela contratada pelo prazo mínimo estabelecido pela legislação aplicável e disponibilizados à contratante sempre que solicitado;

c) Deverá haver mecanismos que garantam a integridade e a inalterabilidade dos registros de auditoria;

d) A solução deverá permitir a geração de relatórios de acessos e consultas, facilitando o controle e a fiscalização pela Administração.

4.2.5 Requisitos de Desempenho e Disponibilidade:

a) A disponibilidade da solução deverá ser de no mínimo 99% (noventa e nove por cento) ao mês, excluindo-se janelas de manutenção programada previamente comunicadas com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas;

b) A contratada deverá possuir infraestrutura redundante e mecanismos de contingência que garantam a continuidade dos serviços em caso de falhas;

c) Deverá haver sistema de monitoramento que identifique e alerte sobre eventuais indisponibilidades ou degradação de desempenho.

4.2.6 Requisitos de Tratamento de Incidentes:

a) A contratada deverá disponibilizar canais de atendimento para registro de incidentes, dúvidas e solicitações, com horário de funcionamento compatível com as necessidades da contratante;

b) Deverá haver procedimentos claros para classificação, priorização e resolução de incidentes, com prazos definidos conforme a criticidade;

c) A contratada deverá comunicar formalmente à contratante qualquer





ocorrência que possa impactar na execução dos serviços, incluindo incidentes de segurança, indisponibilidades não programadas e alterações sistêmicas relevantes.

4.2.7 Requisitos de Documentação:

- a) Deverá ser fornecida documentação técnica completa da solução, incluindo manuais de uso, guias de integração, especificações da API e orientações de segurança;
- b) A documentação deverá ser clara, objetiva e mantida atualizada pela contratada;
- c) Deverão ser fornecidos modelos e exemplos de implementação para facilitar a integração com os sistemas municipais.

4.3 Requisitos de Sustentabilidade

4.3.1 Sustentabilidade Ambiental:

- a) **Digitalização e Redução do Uso de Papel:** A solução INFOCONV é 100% (cem por cento) digital, baseada em consultas eletrônicas via webservices e interface web, eliminando completamente a necessidade de uso de papel para obtenção de informações cadastrais e fiscais. Esta característica contribui significativamente para a redução do impacto ambiental relacionado ao consumo de papel, tinta, toner e produtos químicos associados à impressão, bem como à geração de resíduos sólidos;
- b) **Redução de Deslocamentos:** O acesso remoto à solução dispensa a necessidade de deslocamento físico de servidores municipais a órgãos da Receita Federal ou outros locais para obtenção de certidões e informações cadastrais, contribuindo para a redução da emissão de gases de efeito estufa provenientes do transporte;
- c) **Eficiência Energética:** A contratada deverá adotar boas práticas de eficiência energética em sua infraestrutura de datacenters e servidores, buscando minimizar o consumo de energia elétrica e, sempre que possível, utilizar fontes de energia renováveis;
- d) **Gestão de Resíduos Eletrônicos:** Caso haja necessidade de fornecimento de equipamentos ou dispositivos (tokens, certificados digitais, etc.), a contratada deverá observar as normas ambientais aplicáveis e garantir a destinação ambientalmente adequada de resíduos eletrônicos gerados ao final da vida útil dos





equipamentos, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

4.4 – Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.4.1 – Os requisitos descritos neste instrumento visam determinar as condições indispensáveis para que a solução contratada atenda aos objetivos da Administração. Eles orientam e delimitam a forma como os serviços serão realizados, assegurando que atendam às necessidades e expectativas da contratação.

4.4.2 – Como requisito de exigência para esta contratação, a empresa deverá atender aos critérios da Lei Federal n. 14.133/21, bem como as prerrogativas contidas no termo de referência e no edital caso aplicável, além do previsto no estudo técnico preliminar.

4.4.3 – Os serviços prestados serão de forma contínua, pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das Secretarias Municipais, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público. Os serviços de Tecnologia da Informação acontecem de forma contínua e as demandas são sempre crescentes.

4.4.4 – A contratação deverá prover uma prestação de serviços com alta qualidade, eficácia, efetividade, economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, trazendo os seguintes benefícios: Neste caso específico por se tratar de solução informatizada, profissionais especializados, softwares básicos e software de acesso remoto; Consecução de recursos humanos capacitados tecnicamente, o que reduz o tempo de atendimento das demandas e aumenta a qualidade na prestação do serviço; Suporte técnico adequado aos servidores e colaboradores da Secretaria e Manter em pleno funcionamento todo o software simplesmente por ser o objeto da contratação.

4.4.5 – O dimensionamento das equipes necessárias para a execução dos serviços será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, de modo que a solução informatizada demandará tão simplesmente sua integração e operacionalização. Tendo em vista a exclusiva responsabilidade da CONTRATADA por danos de qualquer natureza que possam ser causados aos bens, equipamentos, instalações, edifícios, entre outros, de propriedade da Prefeitura/Secretaria, haja vista a solução possuir contato direto a Internet e passível de contatos alheios a Prefeitura. Para a execução dos serviços especificados no Termo de Referência, a CONTRATADA obriga-se a disponibilizar somente profissionais devidamente qualificados com habilitação por ela na interação e execução do serviço.

4.4.6 – A empresa CONTRATADA é responsável pela contínua reciclagem do conhecimento dos seus técnicos, de modo a capacitá-los a atender as demandas atuais e futuras da Secretaria, bem como às atualizações tecnológicas que vierem a ocorrer.

Indicação de marcas ou modelos:

4.5 – não aplicável ao certame, visto se tratar de fornecimento de serviço de fornecedor único;

Da exigência de amostra

4.6 – Para a presente contratação **não será exigida** a apresentação de amostra.

Da exigência de carta de solidariedade

4.7 – Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante que assegure a execução do contrato.



Subcontratação

4.8 – O Contratado **não** poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

4.8.1 – A vedação à subcontratação fundamenta-se nos seguintes aspectos:

- a) Exclusividade legal do fornecimento: O SERPRO é a única entidade autorizada a prover o acesso aos dados fiscais e cadastrais constantes nas bases da Receita Federal do Brasil, conforme disposto no Decreto-Lei nº 200/1967, na Lei nº 5.615/1970 e na Instrução Normativa RFB nº 2.119/2022, que regulamenta o uso do INFOCONV. A subcontratação implicaria a transferência de atribuição exclusiva, o que é vedado pelo ordenamento jurídico;
- b) Segurança e sigilo das informações: Os serviços objeto desta contratação envolvem o tratamento de dados fiscais e cadastrais protegidos por sigilo, nos termos do art. 198 do Código Tributário Nacional, da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018) e das cláusulas de confidencialidade pactuadas. A subcontratação poderia comprometer a cadeia de responsabilidade e os controles de segurança da informação;
- c) Propriedade intelectual: A tecnologia e os modelos utilizados para a prestação dos serviços são de propriedade intelectual exclusiva da Secretaria da Receita Federal do Brasil, nos termos da cláusula contratual específica, não podendo ser objeto de cessão ou transferência a terceiros;
- d) Responsabilidade técnica: A execução dos serviços exige conhecimento técnico especializado e qualificação específica da equipe do SERPRO, sendo a contratada a única responsável pela qualidade, segurança e conformidade da prestação, conforme requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

Garantia da contratação

4.9 – Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visto que se trata de prestação de serviços cuja execução e

aceite do serviço se dará mensalmente, não havendo prejuízos ou obrigações futuras que ensejassem eventuais garantias.

4.10 – Obrigações do contratante

4.10.1 – Assegurar as condições necessárias para a execução dos serviços contratados, conforme especificação detalhada no anexo “Descrição dos Serviços” deste contrato.

4.10.2 – Solicitar formalmente, por meio dos canais de comunicação descritos no anexo “Descrição dos Serviços”, qualquer alteração que possa impactar a execução dos serviços, ficando a critério do CONTRATADO a sua aceitação.

4.10.3 – Informar e manter operantes os seus dados de contato registrados neste contrato, bem como comunicar tempestivamente ao CONTRATADO as atualizações dessas informações.

4.10.4 – Efetuar o correto pagamento dos serviços prestados dentro dos prazos especificados neste contrato.

4.10.5 – Não armazenar ou reproduzir os dados e informações obtidos por meio dos serviços que compõem o objeto deste contrato, excetuando-se as situações devidamente justificadas nas quais o armazenamento ou reprodução dos referidos dados e informações sejam necessários para o exercício das atividades do CONTRATANTE, bem como quando o armazenamento ou reprodução dos dados e informações forem realizados por exigências legais, informando individual e detalhadamente ao CONTRATADO sobre cada ocorrência excepcional.

4.10.6 – Não utilizar os serviços e os dados obtidos para finalidade ou forma distinta da qual foram concebidos e fornecidos ou para a prática de atos considerados ilegais, abusivos e/ou contrários aos princípios norteadores do Código de Ética do CONTRATADO.



4.10.7 – Em casos de suspeita das práticas descritas acima, os serviços poderão ser suspensos, com a consequente comunicação do ocorrido às autoridades competentes e, em eventual confirmação, o CONTRATADO poderá rescindir o presente contrato e iniciar o processo de apuração de responsabilidade do agente que tenha dado causa a estas práticas.

4.11 – Obrigações do contratado

4.11.1 – Prestar os serviços de acordo com o presente contrato, desde que o CONTRATANTE tenha assegurado as condições necessárias para a utilização dos serviços contratados.

4.11.2 – Enviar, por meio eletrônico, relatório de prestação de contas discriminando os serviços, Notas Fiscais e Guias de Pagamento (boletos) correspondentes ao serviço prestado. Estes documentos também estarão disponíveis para o CONTRATANTE na Área do CONTRATANTE disponibilizada pelo SERPRO.

4.11.3 – Manter suas condições de habilitação durante toda a vigência contratual, em cumprimento as determinações legais, o que será comprovado pelo CONTRATANTE por meio de consultas aos sistemas ou cadastros de regularidade da Administração Pública Federal.

4.12.4 – Comunicar, formalmente, ao CONTRATANTE qualquer ocorrência que possa impactar na execução dos serviços.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



5.1 – Diretrizes gerais de execução

A Contratada obriga-se a fornecer o objeto da contratação conforme as especificações deste Termo de Referência e a proposta apresentada. Em caso de divergência, prevalecerão as especificações e condições estabelecidas neste Termo.

5.2 – Localidade e modo de execução (remoto/online)

A execução do objeto ocorrerá predominantemente de forma remota, por meio de disponibilização do acesso/serviço contratado, com utilização de infraestrutura e ambientes tecnológicos da Contratada, e utilização pela Contratante nas dependências da Prefeitura Municipal de Ourinhos/SP, especialmente pela Secretaria Municipal de Finanças, sem prejuízo de acessos por outros setores formalmente autorizados pela Contratante.

5.3 – Horários de funcionamento da Contratante e janela de acionamento

Para fins de solicitação, acompanhamento e validação de chamados/solicitações relacionadas ao objeto, considera-se o horário de funcionamento da Secretaria Municipal de Finanças: de segunda a sexta-feira, as 08:00 as 1700 horas.

As solicitações formais da Contratante serão encaminhadas dentro desse horário, por meio do(s) canal(is) definidos no item 5.5, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.

5.4 – Início da execução e prazos

5.4.1 O prazo de início da prestação é de 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato, compreendendo as atividades necessárias à habilitação do acesso/serviço, parametrizações iniciais e validação de funcionamento.

5.4.2 Caso haja necessidade de informações/cadastros/credenciais sob responsabilidade da Contratante, o prazo contará a partir da disponibilização desses elementos pela Contratante, sem prejuízo do dever de cooperação entre as partes.

5.5 – Acionamento do serviço e canais formais (rotina operacional)

5.5.1 Os serviços serão prestados conforme solicitação da Secretaria Municipal de Finanças, mediante expedição de Autorização de Fornecimento (AF) e/ou Ordem de Serviço (OS), quando aplicável, contendo, no mínimo:

- identificação da unidade demandante;
- responsável pelo pedido (nome/cargo/matricula);
- descrição objetiva da necessidade (ex.: habilitação de usuário, ajuste de perfil, suporte de acesso, esclarecimento técnico);
- prioridade e prazo desejado;
- anexos e evidências (prints, logs, mensagens de erro), quando existirem.

5.5.2 A AF/OS será expedida em até 10 (dez) dias após a formalização da contratação, por meio que permita comprovação de recebimento, inclusive correio eletrônico institucional da contratada.

5.5.3 A Contratada deverá confirmar o recebimento e registrar protocolo/identificador da solicitação, para fins de rastreabilidade e fiscalização contratual.

5.6 – Métodos e rotinas de execução

A execução compreenderá, conforme escopo contratual:

- a) disponibilização/ativação do acesso ao serviço/sistema contratado;
- b) criação, manutenção e revogação de perfis de acesso, quando aplicável;
- c) suporte técnico-operacional para uso do serviço;
- d) orientações de uso e rotinas mínimas de operação (manual, guia rápido ou instruções), quando previsto;
- e) tratamento de incidentes de acesso/indisponibilidade e esclarecimento de dúvidas técnicas, dentro dos limites do objeto.

5.7 – Tecnologias, metodologias e requisitos de segurança

5.7.1 A prestação do serviço deverá observar boas práticas de segurança da informação, controle de acessos, rastreabilidade e confidencialidade, compatíveis com o tratamento de dados de natureza sensível/sigilosa (quando aplicável).

5.7.2 A Contratante compromete-se a utilizar equipamentos e rede compatíveis, manter seus controles internos de acesso e designar formalmente usuários autorizados, bem como cumprir orientações operacionais fornecidas pela Contratada.

5.8 – Papéis e responsabilidades

5.8.1 – Responsabilidades da Contratada:

- a) disponibilizar o serviço e mantê-lo operacional conforme níveis acordados no contrato/TR;
- b) fornecer suporte técnico nos canais definidos;
- c) orientar a Contratante quanto a pré-requisitos de uso;
- d) manter controles e registros necessários para auditoria/fiscalização, quando aplicável ao objeto.

5.8.2 – Responsabilidades da Contratante:

- a) designar gestor e fiscal do contrato;
- b) indicar ponto focal técnico/administrativo para interlocução;
- c) fornecer informações necessárias à ativação e manutenção do acesso (cadastros, usuários, e-mails institucionais);
- d) controlar o uso do serviço internamente, incluindo concessão e revogação de acessos, conforme regras internas;
- e) zelar pela guarda e sigilo de credenciais sob sua responsabilidade.



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, de 2021, 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 Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 – O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

6.5 – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decreto Municipal nº 7.776, de 2023):

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
Fiscal Designado	Nome: Paulo Eduardo Kawakami Rodrigues Cargo: Auditor de Tributos CPF: 312.410.968-64 RG: 47.837.543-8 E-mail institucional: fiscalizacaotributaria @ourinhos.sp.gov.br <u>Telefone: (14) 33026000 ramal 6127</u>



6.6 – Nos termos do art. 10 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023, caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II – anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III – emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV – informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V – comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI – fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII – participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal, conforme o disposto no inciso VII, caput, art. 9 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023, se for o caso;

IX – auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, se for o caso;

X – realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização





de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

XII – verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XIII – examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

XIV – atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

XV – participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII, caput, art. 9 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023, se for o caso;

XVI – realizar o recebimento provisório do objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.7. – Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.7.1 – Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, a fiscalização deverá, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da CONTRATANTE, que tomará as devidas providências, podendo acarretar a aplicação das sanções segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8078/90 – Código de Defesa do Consumidor, normas e princípios gerais dos contratos e as regras e princípios administrativos e constitucionais.

6.7.2 – A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

Gestor do Contrato



6.8 – A gestão do contrato será realizada pelo gestor do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decreto Municipal nº 7.776, de 2023):

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
Gestor	Nome: Vagner da Silva Oliveira
Designado	Cargo: Auditor de Tributos
	CPF: 303.331.158-05
	RG: 33.793.485-X
	E-mail institucional: cat@ourinhos.sp.gov.br
	<u>Telefone: (14) 33026000 ramal 6053</u>

6.9 – Nos termos do art. 9 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023, caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I – coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- II – acompanhar os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III – acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- IV – coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- V – coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 8 do Decreto Municipal nº 7.776,



de 2023;

VI – elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII – coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal, se for o caso;

VIII – emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento, se for o caso;

IX – realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

X – tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

7 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;





- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2 – Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1 – Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2 – Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3 – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4 – Multa:

7.2.4.1 – A multa, aplicável ao contratado ou licitante por qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do montante inadimplido ou celebrado com contratação direta.

7.2.4.2 – O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, observados os seguintes critérios:

- a) - 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias;
- b) 1% (um por cento) ao dia, do 16º (décimo sexto) ao 30º (trigésimo) dia, aplicada em

acréscimo à do inciso I;

c) após 30 (trinta) dias, fica caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso.

7.2.4.3 – Os prazos referidos nas alíneas “a” a “c” do subitem anterior considerarão dias corridos.

7.2.4.4 – A multa de mora poderá ser convertida em compensatória e promovida a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas.

7.3 – A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4 – Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7 – A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade

para licitar ou contratar.

7.8.1 – Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no Portal de Compras.

7.8.2 – Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Portal de compras serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9 – Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1 – a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2 – as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3 – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4 – os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.9.5 – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11 – A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e,



nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12 – O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.13 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14 – Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

7.2 – As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na documentação que integra esta contratação.

8 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Da medição

8.1 – Ao final de cada mês de competência, a Contratada apresentará à fiscalização do contrato Relatório Mensal de Execução, contendo, no mínimo:

a) período de referência;



b) descrição dos serviços executados;

c) evidências da execução (quando aplicável);

d) quantidade/quantitativos pertinentes ao objeto.

8.2 – O Relatório Mensal de Execução deverá ser apresentado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do mês de referência.

Do recebimento provisório

8.3 – Recebido o Relatório Mensal de Execução, o fiscal do contrato realizará a conferência preliminar e registrará o recebimento provisório da medição, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, podendo:

I – aprovar preliminarmente; ou

II – apontar inconsistências para correção ou complementação.

8.4 – A prestação de serviço rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, deverá ser sanada no prazo de 15 (quinze) dias, contados da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.5 – O prazo para correção das irregularidades poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

Do recebimento definitivo

8.6 – Concluída a análise e estando a execução conforme o Termo de Referência e a proposta, o gestor ou fiscal formalizará o recebimento definitivo da medição, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório ou após a correção de inconsistências, quando houver.

8.7 – No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução, para efeito de liquidação e pagamento.

8.8 – O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.9 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Da nota fiscal

8.10 – Somente após o recebimento definitivo da medição, a Administração comunicará a Contratada para emissão e apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, exclusivamente no valor correspondente aos serviços efetivamente aprovados, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

8.11 – A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser encaminhado ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, por meio que possibilite a comprovação do respectivo recebimento.

Da liquidação

8.12 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.13 – O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a

possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

8.14 – Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato/ata e compatibilidade com a Autorização de Fornecimento;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.15 – Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

Da manutenção das condições de habilitação

8.16 – Durante toda a execução contratual, a Contratada deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, renovando ou atualizando documentos vencidos ou alterados durante a vigência do contrato.

8.17 – Para fins de pagamento, o responsável pela fiscalização deverá verificar e certificar nos autos a manutenção integral das condições de habilitação, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais e/ou análise da documentação apresentada, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.



8.18 – Constatada situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.19 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.20 – Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.21 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação fiscal.

Do prazo de pagamento

8.22 – O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da liquidação da despesa, desde que tenha sido finalizada a liquidação na forma desta seção.

8.23 – A Contratada terá direito ao pagamento de correção monetária incidente sobre o(s) valor(es) da(s) parcela(s) paga(s) com atraso, entre a data em que era devido o adimplemento das obrigações e a data do efetivo pagamento, caso o atraso for única e exclusivamente causado pela Prefeitura Municipal, com base na variação do IPCA do IBGE.

Da forma de pagamento



8.24 – O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo Contratado.

8.25 – Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.26 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.26.1 – Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.27 – O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

8.28 – Os preços inicialmente contratados serão reajustados após o interregno de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, observado o disposto no art. 2º da Lei nº 10.192/2001.

8.29 – O reajuste dar-se-á por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), acumulado nos últimos doze meses contados a partir da data de assinatura do contrato, conforme cláusula 16.2 do contrato de adesão.

8.30 – A data base para cálculo do índice da primeira correção monetária será o mês de assinatura do contrato, considerando-se esta data a do orçamento do contrato e tomando-se como base a seguinte fórmula:

$$I_r = (I_1 - I_0) / I_0$$

$$R = V_0 \times I_r$$

$$V_1 = V_0 + R$$

Onde:

I_r = índice de reajustamento

I₁ = índice correspondente à data para a qual se deseja reajustar o valor (aniversário de 12 meses a partir da assinatura do contrato)

I₀ = índice correspondente à data base do contrato (mês de assinatura do contrato)

R = valor do reajustamento procurado

V₁ = preço final já reajustado

V₀ = preço original do contrato, na data base (valor a ser reajustado)

8.31 – Os valores de "I₀" e "I₁" poderão ser consultados no sítio eletrônico do IBGE, localizado no seguinte endereço:
https://ww2.ibge.gov.br/home/estatistica/indicadores/precos/inpc_ipca/defaultseriesHist.shtm.

8.32 – De acordo com o disposto no inciso I do art. 136 da Lei nº 14.133/2021, os reajustes ocorrerão por simples apostilamentos efetuados automaticamente e de ofício, sendo dispensado o prévio requerimento por parte da Contratada.

8.33 – Após efetuado pela autoridade competente da Contratante, o apostilamento deverá ser enviado à Contratada no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos contados da assinatura do documento.

8.34 – Os efeitos do reajuste serão considerados a partir do dia subsequente ao aniversário de vigência do contrato, e a aplicação dos demais reajustes respeitará o intervalo mínimo de 12 (doze) meses entre suas aplicações, conforme art. 2º da Lei nº 10.192/2001.

8.35 – No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.36 – Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.37 – Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.38 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1 – O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, nos termos do art. 74 da Lei nº 14.133, com base no fundamento de prestação de serviços por fornecedor exclusivo, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

Regime de fornecimento

9.2 – O fornecimento do objeto **será continuado**.

Exigências de habilitação

9.3 – Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO I – Relação de Documentos Para Contratação deste Termo de Referência e serão solicitados ao fornecedor exclusivo.



10 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 – O **valor total** da contratação é de **R\$ 6.898,37 (seis mil, oitocentos e noventa e oito reais e trinta e sete centavos)**, conforme proposta de preço apresentada pelo SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO, bem como os contratos análogos firmados pela companhia com outras administrações públicas constantes no mapa de cotação anexo a este Termo de Referência. O valor da contratação foi definido com observância do disposto no artigo 23 da [Lei 14.133/2021](#) e Decreto Municipal nº 7.730/2023.

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 – No presente exercício, as despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Ourinhos, na dotação abaixo discriminada:

Secretaria Municipal de Finanças – 01.05.00

Administração da SM de Finanças – 01.05.01

Serviços de Tecnologia da Informação – 3.3.90.40.00 (Natureza da Despesa)

Manutenção da SM de Finanças – 04.123.0050.2.050 (Classificação Funcional)

Fonte de Recurso (vínculo) – 01.110.00 – Geral

Ficha Orçamentária – 100

11.1.1 – O suporte financeiro da Prefeitura Municipal de Ourinhos para a contratação da presente inexigibilidade é oriundo de recurso municipal.

11.2 – Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.





11.3 – A presente despesa tem adequação orçamentária e financeira compatível com os instrumentos de Planejamento da Administração, de acordo com o artigo 165 da [Constituição Federal de 1988 do Brasil](#). Foram observadas, previamente, as prescrições constantes no artigo 16, inciso I e II e § 1º, incisos I e II da [Lei Complementar nº 101/2000 \(Lei de Responsabilidade Fiscal\)](#) e da [Lei nº 14.133/2021](#).

12 – DA PROTEÇÃO DE DADOS

12.1 - Nos termos do art. 13 e dos princípios do art. 5º da Lei nº 14.133/2021, bem como da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), os atos do processo de contratação e o instrumento contratual são, em regra, públicos, ressalvadas as hipóteses legais em que o sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, na forma da lei.

12.2 - A execução deste Termo de Referência e a formalização do ajuste implicam tratamento de dados pessoais, em especial dados de identificação e contato de representantes legais, prepostos, fiscais e gestores, além de informações necessárias à formalização, gestão e controle do contrato. Nessa hipótese, o tratamento de dados pessoais observará a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), com fundamento, quando aplicável, no cumprimento de obrigação legal e regulatória e na execução de políticas públicas/atribuições legais, nos termos da LGPD, compatibilizando-se com o dever de publicidade e transparência inerente às contratações públicas.

12.3 – A Contratante manterá a publicidade dos atos e documentos do processo e do contrato, inclusive em portal de transparência e demais meios oficiais, sem prejuízo de restringir o acesso apenas quando houver hipótese legal específica de sigilo, mediante motivação expressa. A eventual proteção de dados pessoais no âmbito da transparência deverá observar a regra da máxima divulgação e o caráter público das contratações, evitando-se restrições genéricas e sem fundamento legal.



12.4 – Além dos dados pessoais tratados no processo e na gestão contratual, a execução do objeto poderá envolver dados e informações protegidos por sigilo fiscal e por normas de segurança da informação, inclusive aqueles submetidos ao art. 198 do CTN, às políticas de controle de acesso e segurança da informação aplicáveis e às regras específicas constantes de convênios/termos e do contrato de adesão e seus anexos. Nessa hipótese, a Contratada e a Contratante comprometem-se a:

- a) tratar tais dados exclusivamente para finalidades públicas legítimas, vinculadas ao objeto contratual;
- b) observar os princípios da LGPD, em especial finalidade, adequação, necessidade, segurança e responsabilização;
- c) adotar controles de acesso, registro e rastreabilidade, conforme aplicável;
- d) impedir compartilhamento, divulgação ou uso indevido, inclusive por agentes não autorizados.

12.5 – Para fins de LGPD, a Contratante será, em regra, controladora dos dados pessoais tratados no âmbito da gestão do contrato e da execução de suas atribuições públicas. A Contratada atuará como Operadora quando realizar tratamento de dados pessoais em nome da Contratante, conforme instruções e limites do objeto, sem prejuízo das obrigações próprias decorrentes de sua atuação e do instrumento de adesão e anexos aplicáveis.

12.6 - A Contratante definirá e formalizará os servidores/usuários autorizados, perfis e níveis de acesso necessários à execução do objeto, mantendo-os atualizados e revogando acessos quando cessada a necessidade. A Contratada deverá disponibilizar e manter os meios necessários ao controle de acessos, conforme previsto no instrumento contratual e seus anexos, e orientar quanto a boas práticas de segurança.

12.7 – É vedado o compartilhamento com terceiros de dados e informações obtidos em razão da execução do contrato, salvo quando houver base legal e autorização formal e expressa, observadas as regras específicas aplicáveis (inclusive sigilo fiscal e políticas



de segurança).

12.8 – A Contratante assegurará o atendimento aos direitos dos titulares de dados pessoais, quando aplicável, nos termos da LGPD, por meio de canais oficiais, observadas as limitações legais e as hipóteses de restrição justificadas por sigilo legal, segurança da informação e proteção do interesse público.

12.9 – A ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante a titulares ou ao interesse público deverá ser comunicada pela parte que tomar ciência à outra parte em prazo razoável e sem demora injustificada, para adoção de medidas de contenção, investigação, mitigação e, quando necessário, comunicação às autoridades competentes e aos titulares, nos termos da LGPD e normativos aplicáveis.

12.10 – Os dados pessoais tratados em razão do processo e do contrato observarão prazos de guarda e destinação definidos pela legislação aplicável (arquivística, controle, prestação de contas e demais normas). Encerrada a finalidade e observados os deveres legais de guarda, será promovida a eliminação ou anonimização, quando aplicável.

12.11 – Não há necessidade de classificar partes ou o conteúdo integral deste Termo como sigilosos, nos termos da Lei nº 12.527/2011, ressalvadas informações específicas que, por hipótese legal, estejam submetidas a sigilo e necessitem de tratamento próprio e motivado.

Ourinhos, 06 de março de 2026.

Servidor(a)/ Equipe Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

VAGNER DA SILVA OLIVEIRA

Agente de Licitação matrícula nº 9880

Secretaria Municipal de Finanças





Agente de Licitação Responsável pela Formalização do Termo de Referência:

VAGNER DA SILVA OLIVEIRA

Agente de Licitação matrícula nº 9880

Secretaria Municipal de Finanças

De acordo com o Termo de Referência.

Fiscal do contrato

Paulo Eduardo Kawakami Rodrigues

Auditor de Tributos NSAT

Gestor do contrato

VAGNER DA SILVA OLIVEIRA

Agente de Licitação matrícula nº 9880

Secretário Municipal de Finanças

IDEVALDO FIORAVANTE DA COSTA NETTO

TERRA POPULUSQUE AUREI

ANEXO I

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

(Art. 74, inciso I, da Lei 14.133/2021)

1) Demonstração da inviabilidade de competição mediante apresentação de:

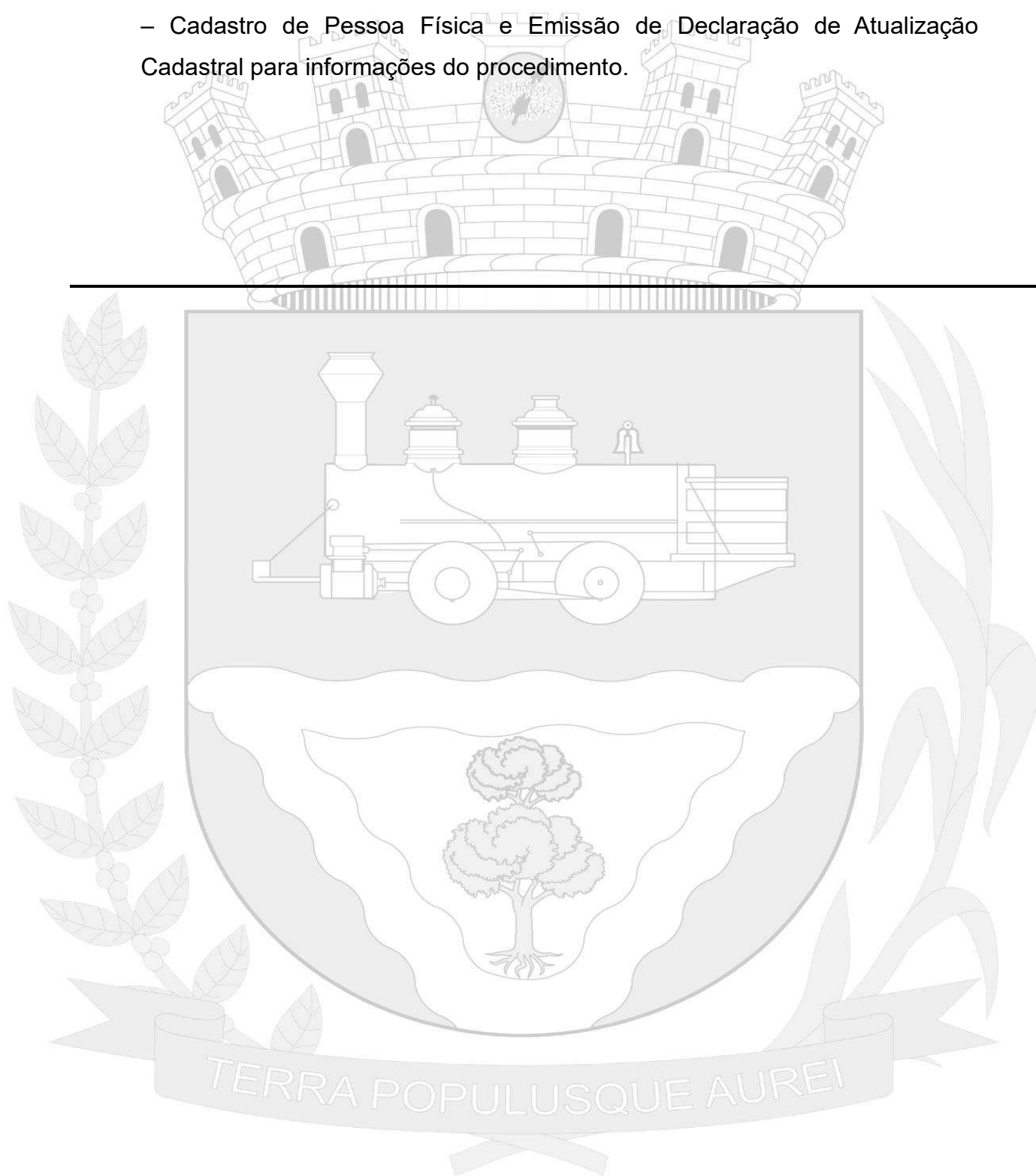
a) No caso de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços exclusivos (art. 74, inciso I, da Lei 14.133, de 2021): atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo.

2) Declaração de Atualização Cadastral emitido pelo sistema [Cadastro TCESP](#) que atesta que os dados do representante legal que assinará o contrato estão cadastrados perante o Tribunal.

2.1) Caso não possua cadastro, é necessário criar um cadastro seguindo os passos do Manual Sistema de Delegações de Responsabilidades – Criação de Conta de Acesso.

2.1.2) Após a autenticação, será exibida a lista de sistemas com permissão para acesso, sendo necessário apenas clicar no ícone correspondente ao CadTESP

para abrir o sistema. Em seguida será possível editar os dados e gerar o certificado ou visualizar o Manual Sistema Cadastro Corporativo – CadTCESP – Cadastro de Pessoa Física e Emissão de Declaração de Atualização Cadastral para informações do procedimento.





DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 – Habilitação Jurídica:

1.1 – Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste anexo, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

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

1.1.2) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.1.3) No caso de sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020](#);

1.1.4) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

1.1.5) Ato de autorização para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



1.1.6) Relativamente à habilitação jurídica, a(s) atividade(s) descritas nos atos constitutivos do fornecedor deve(m) ser compatível(is) com o objeto a ser contratado.

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

2 – Habilitação fiscal, social e trabalhista

2.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

2.2) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.3) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

2.4) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio da licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação, mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da proponente, sob as penas da lei;

2.4.1) As empresas sediadas no Estado de São Paulo, exclusivamente, em conformidade com a portaria cce-g 05, de 01/11/2017, deverá apresentar como prova de regularidade fiscal para com a fazenda estadual, a certidão negativa



de débitos tributários inscritos na dívida ativa emitida eletronicamente pela Procuradoria Geral do Estado, através do sítio eletrônico¹, sob pena de inabilitação;

2.5) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio da licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação, mediante Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da proponente, sob as penas da lei;

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

2.7) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho;

2.7.1) Serão aceitas, como prova de regularidade fiscal, certidões positivas, com efeitos de negativa e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

3 – Qualificação Econômico-Financeira:

3.1) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

3.2) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate *de sociedade simples*;

¹ <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>



4 – Condições Gerais

Ainda, deverá ser apresentado as seguintes declarações:

- 1) Declaração do fornecedor atestando que, nos termos do inciso I, artigo 63 da Lei Federal 14.133, de 2021 atende aos requisitos de habilitação.
- 2) Declarações do fornecedor, atestando que:
 - a) Nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito e em qualquer trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; (art. 68, VI, da Lei 14.133, de 2021)
 - b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal I ;
 - c) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991 e Decreto Federal 3.298/1999, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal 14.133/2021;
 - d) Sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalhos e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no art. 63, § 1º da Lei Federal 14.133/2021;
 - e) Cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus empregados, em atendimento à legislação pertinente (Art. 157, da Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977);
 - f) Manterá seus dados cadastrais junto ao Município sempre atualizados,

principalmente àqueles referentes ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), endereço, telefone e e-mail, declarando, ainda, que está ciente que os dados para as notificações serão obtidos dos documentos apresentados pelo contratado na execução do contrato.

g) Atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente e adotando práticas sustentáveis.





Assinaturas



Código de validação: TIH7-QRO6-52RX-70XK

Este documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

VAGNER DA SILVA OLIVEIRA, lotado em: DG - Gerência De Gestão Tributária - SMF - GGT/SMF

VAGNER DA SILVA OLIVEIRA



DG - Gerência De Gestão Tributária - SMF

IDEVALDO FIORANTE DA COSTA NETTO, lotado em: DG - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SMF

PAULO EDUARDO KAWAKAMI RODRIGUES, lotado em: DG - Gerência De Fiscalização Tributária - SMF - GFT/SMF

Documento assinado de forma digital por:

Paulo Eduardo Kawakami Rodrigues



312.410.968-64 - 06/03/2026 17:19:56

OURINHOS-SP

Para verificar as assinaturas, acesso o link direto de validação deste documento:

<https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/TIH7-QRO6-52RX-70XK>



Processo eletrônico nº 4-000203/2025

Assunto: Contratação por inexigibilidade de Licitação fornecedor exclusivo – manifestação para cumprimento Art. 72, VI e VII – Manifestação à Comissão de Contingenciamento de despesas

Requerente: MUNICIPIO DE OURINHOS

Em atenção aos requisitos legais existentes na Lei de Licitações nº 14.133/2021, viemos através deste manifestar a escolha do fornecedor, art. 72, VI e justificativa de preço, art. 72, VII da supracitada Lei.

Conforme já manifestado nas justificativa da necessidade da contratação no Estudo Técnico Preliminar a contratação da SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO, empresa pública de processamento de dados, com o objetivo de operacionalizar o convenio de acesso a dados cadastrais das Pessoas jurídicas, físicas, Cadastros de imóveis rurais, Declaração de Operações Imobiliárias, dentre outros serviços.

O serviço INFOCONV, permitirá ao município, através de implementação de API, por exemplo, receber as informações de transmissões de imóveis (DOI) apresentadas pelos Registros de imóveis e as escrituras lavradas pelos tabeliães, quando da entrega por estes à Receita Federal.

A Serpro é única prestadora de serviços para comunicação com a RFB, conforme Declaração de exclusividade anexo.

Conquanto a justificativa do preço, informamos que após recebido a proposta de acesso à pacotes de dados mensal com até 1999 registros, no valor de 574,86 e realizado pesquisa de preços com outras administrações públicas com contratos ativos com a SERPRO, o valor a ser contratado justificasse, visto se tratar de preço padronizado.

Ademais, aproveitamos para nos manifestar à Comissão de Contingenciamento e ações do Decreto nº 8.066/2025, que Dispõe sobre medidas de contingenciamento, controle e racionalização de despesas no âmbito da Administração Pública Direta do Município de Ourinhos para o exercício de 2025, que a referida contratação, de valor financeiro mínimo, é crucial para a melhoria no processo de arrecadação e cobrança dos créditos tributários e permitirá tanto a Secretaria de Finanças, em seus setores de

cadastro, lançamento, arrecadação, fiscalização e cobrança do crédito tributário, bem como a Procuradoria Municipal, na cobrança judicial, obter maiores informações dos contribuintes para melhoria contínua dos processos.

Portanto, trata-se de investimento público em tecnologia de comunicação de dados com a RFB, para operacionalização de convenio de acesso de dados, com foco no resultado de crescimento de receitas públicas.

Uma vez contratado, a Secretaria de Finanças necessitará de período de homologação do acesso aos dados da API, cuja implantação deverá ocorrer de 30 a 60 dias após assinatura do contrato.

Dessa forma, entendemos que a referida contratação se enquadra em exceção permitida pelo Decreto, visto seu valor financeiro baixo, implementação ao final do exercício e início de operação ao final de 2025 ou início de 2026 o que geraria pouco ou nenhum desequilíbrio financeiro no exercício vigente e ainda, o benefício da contratação, que como já mencionado, permitirá ao Município, uma ferramenta aliada a manutenção dos cadastros fiscais nos processos da administração tributária.

Sendo o que cumpria para o momento, colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,

Ourinhos, 23 de setembro de 2025.

VAGNER DA SILVA OLIVEIRA
Agente de licitação da SMF

IDEVALDO FIORAVANTE DA COSTA NETTO
Secretário Municipal de Finanças



Assinaturas



Este documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

IDEVALDO FIORANTE DA COSTA NETTO, lotado em: **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SMF**

Assinado **eletronicamente** por: IDEVALDO FIORANTE DA COSTA NETTO : 224.182.328-75



Data/Hora: 23/09/2025 12:27:10

Motivo: Não informado

W0kIBD0CAI7bOFUUGFFA+oSdeYpvSBc5BtNxx+uQy0DYTI0ixYoRnbbSvnrA+hwI6jYc1aUmlHIRD3uIC4ecVx2DH4YdLjTd8JSXsWHEIX6b2yUxubIQpHspDsXpEz/78INxRH7DT9AmTJHbXZrI5UYPhO+4JSJ6zmnSEmEA4=

Localização: OURINHOS - SP

VAGNER DA SILVA OLIVEIRA, lotado em: **DG - Gerência De Gestão Tributária - SMF - GGT/SMF**

Assinado **eletronicamente** por: VAGNER DA SILVA OLIVEIRA : 303.331.158-05



Data/Hora: 23/09/2025 10:38:11

Motivo: Não informado

W0kIBD0CAI7bOFUUGFFA+tpUKioW0odA8wGLwaJP8ZQsabf2KUh5Rq57LLzjV8C4v+pp+YXMo86C0P8JrxohYWRGKh3lg1Zgl0gvhP4FkiX7SFzdiYTNNNxYVSwwJOnYy2ILjXFGzgzg1TfMrRlnMUvx5EOVXFleUbyub1x4I3E=

Localização: OURINHOS - SP