MINUTA DE EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 02/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 16/2025

EDITAL DE CREDENCIAMENTO de empresas para prestação de serviço especializado de Instituições Financeiras para prestação de Serviços Bancários de Recolhimento de Tributos e demais Receitas Públicas.

A Prefeitura de Inúbia Paulista, por meio do Sr. Prefeito Fernando Rossi, sediado a Rua Antonio Facco, nº 19, Centro, CEP: 17760-000, torna **público** para conhecimento dos interessados que, com base no art. 79, inciso II, da Lei 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis, que fará realizar **CREDENCIAMENTO**, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1 **Contratação, via credenciamento, de Instituições Financeiras objetivando a prestação de Serviços Bancários de recolhimento de tributos: impostos, taxas, dívida ativa, contribuições de melhorias e demais receitas públicas municipais através de DAM, com código de barras em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados, regula-se, por este Edital e seus anexos.**

1.2 Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados emprestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.3. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.4. As especificações e demais condições relacionadas ao objeto estão previstas no Anexo I – Termo de Referência, que é parte integrante do presente Edital.

1.5. Os serviços contratados serão executados no prazo de 12 (doze) meses, contados da ordem de início da prestação de serviços, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/21.

2. DOS VALORES

2.1. A Prefeitura de Inúbia Paulista pagará as Instituições Financeiras credenciadas, pela prestação dos serviços objeto do presente certame, os seguintes valores unitários para cada serviço prestado Padrão FEBRABAN:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	V. UNIT
01	DOCUMENTO COM CÓDIGO DE BARRAS RECEBIDO POR MEIO DE INTERNET.	SERV.	R$ 2,63
02	DOCUMENTO COM CÓDIGO DE BARRAS RECEBIDO POR MEIO DO AUTOATENDIMENTO.	SERV.	R$ 2,63
03	DOCUMENTO COM CÓDIGO DE BARRAS RECEBIDO POR MEIO DE CORRESPONDENTE BANCÁRIO.	SERV.	R$ 2,77
04	DOCUMENTO COM CÓDIGO DE BARRAS RECEBIDO POR MEIO DE DÉBITO EM CONTA.	SERV.	R$ 4,07
05	DOCUMENTO COM CÓDIGO DE BARRAS RECEBIDO POR MEIO DE QR CODE PIX	SERV.	R$ 2,70

2.1 O valor total estimado do presente certame é de **R$ 99.710,00 (noventa e nove mil e setecentos e dez reais)**, para o prazo de 12 (doze) meses.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1 Podem participar deste credenciamento, as instituições financeiras públicas ou privadas autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, que preencherem todos os requisitos exigidos neste Edital.

3.2. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação no credenciamento.

3.3. Não serão habilitados no chamamento, as instituições que se enquadrem, dentre outras estabelecidas por lei, em uma ou mais das situações seguintes:

3.3.1. aquela que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

3.3.2. que estejam cumprindo penalidade de impedimento para licitar e contratar com o Município de Inúbia Paulista, nos termos do inciso III do artigo 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021 ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, nos termos do art. 156, IV da Lei Federal n.º 14.133/21, enquanto não tenha ocorrido a respectiva reabilitação.

3.3.2.1. O impedimento de que trata o item 3.3.2 será também aplicado aquele que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização
fraudulenta da personalidade jurídica do requerente.

3.3.3. aquela 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 no credenciamento 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 terceiro grau;

3.3.3.1. A vedação de que trata o item 3.3.3 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de auxiliares, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.3.4. empresas em regime de falência, judicialmente decretada;

3.3.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.3.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.3.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade 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, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133/21;

3.3.8. Não poderá participar pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por

exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.3.9. Será permitida a participação em consórcio, sujeita às seguintes regras:

a) As empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, subscrito por todas elas, indicando a empresa líder, que será responsável principal, perante o Município de Inúbia Paulista/SP, pelos atos praticados pelo Consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária estabelecida na alínea "d". Por meio do referido instrumento a empresa líder terá poderes para requerer, transigir, receber e dar quitação;

b) Apresentação conjunta, mas individualizada, da documentação relativa à habilitação jurídica trabalhista. As consorciadas poderão somar seus quantitativos técnicos e econômico-financeiros, estes últimos na proporção da respectiva participação no Consórcio, para o fim de atingir os limites fixados neste Edital relativamente à qualificação técnica e econômico-financeira. Não será admitida, contudo, a soma de índices de liquidez e endividamento, para fins de qualificação econômico-financeira;

c) As empresas consorciadas não poderão participar do credenciamento isoladamente, nem por intermédio de mais de um consórcio;

d) As empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase do credenciamento, quanto na da execução contratual;

e) O consórcio credenciado, quando for o caso, ficará obrigado a promover a sua constituição e registro antes da celebração do ajuste contratual decorrente do credenciamento.

f) A substituição e o ingresso de consorciado deverá ser expressa e previamente autorizada pela Prefeitura de Inúbia Paulista/SP e será condicionada à comprovação de que a empresa substituta/ingressante preenche os requisitos exigidos para habilitação jurídica e de regularidades fiscal, social e trabalhista, além da comprovação de que o consórcio mantém, no mínimo, os quantitativos originários para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados à ocasião do certame.

3.3.10. Será permitida a participação dos profissionais organizados sob a forma de cooperativa, desde que:

3.3.10.1 a constituição e o funcionamento da cooperativa observem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei Federal nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Federal Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

3.3.10.2. a cooperativa apresente demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

3.3.10.3. qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas.

3.4. Não poderão participar empresas estrangeiras que não funcionam no País.

3.5. A participação neste procedimento auxiliar implica o reconhecimento pela requerente do credenciamento de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente Edital, bem como as disposições contidas na Lei Federal n.º 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 4.024/2024, que disciplinam o presente credenciamento e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

4. DA ENTREGA DE DOCUMENTOS

4.1 As interessadas em participar do processo de credenciamento para os serviços descritos no Termo de Referência (Anexo I), devem, obrigatoriamente, apresentar, na forma e no prazo previsto no Item 5 deste Edital, a documentação descrita neste item juntamente com o requerimento de credenciamento em papel timbrado da licitante.

4.1.2. A documentação deverá ser enviada devidamente assinada e digitalizada para o e-mail: licitacoes@inubiapaulista.sp.gov.br.

4.1.3 **Os documentos poderão ser anexados ao e-mail, observado o limite de armazenamento, ou pode ser enviado link para acesso em nuvem para download dos documentos.**

4.1.4 O interessado também poderá entregar os documentos de forma física na sede desta Prefeitura Municipal, à Avenida Campos Sales, 113, Centro, na cidade de Inúbia Paulista, no período das 8h às 11, ou das 13h às 17h.

4.1.5 O interessado poderá, ainda, enviar a documentação por correio, direcionado ao mesmo endereço do item 4.1.2.

4.1.6 Em quaisquer dos casos, a documentação deve conter a referência ao **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2025**.

4.2 Todos os documentos exigidos neste Edital para o CREDENCIAMENTO deverão ser apresentados em **original** ou por qualquer processo de cópia perfeitamente legível.

4.2.1 Quando os documentos forem apresentados em fotocópia, sem autenticação em cartório, **deverão ser apresentados também, os respectivos originais**, para autenticação por funcionário designado.

4.3 Período de divulgação e recebimento dos documentos:

4.3.1 O Edital permanecerá aberto por prazo indeterminado, para ingresso de novos interessados, a partir da data de publicação do Aviso do Diário Oficial do Município.

4.3.2 A data limite inicial para entrega dos documentos de habilitação será dia 10 de Outubro de 2025, até às 23h59min.

4.4. As informações prestadas, assim como a documentação entregue, são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se, antes da sua apresentação que atende a todos os requisitos para participar do credenciamento.

4.5. A apresentação da documentação implica manifestação do interessado em participar do processo de credenciamento, aceitação e submissão, independente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas.

4.6. A Comissão poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as exigências deste Edital, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

4.7. A licitante poderá ser representada neste credenciamento por seu(s) representante(s) legal(is), ou por procurador munido de procuração.

4.8. **Do julgamento:**

4.8.1. Serão consultados os seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (https://certidoes.cgu.gov.br/)

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (https://certidoes.cgu.gov.br/)

4.8.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

4.8.1.2. Constatada a existência de sanção, a empresa será reputada inabilitada, por falta de condição de participação.

4.8.2 Não será credenciada a empresa que:

4.8.2.1. Constatada a ausência de condições de participação, for reputada inabilitada;

4.8.2.2. Deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados neste Edital, ou apresentá-los em desacordo com as demais exigências deste;

4.8.3 Será credenciada a empresa que atender a todas as exigências do presente Edital, sendo declarada habilitada em Ata de julgamento pela Comissão, para o **CREDENCIAMENTO** junto à Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista.

5. DOS DOCUMENTOS

5.1. **Para Habilitação Jurídica, é necessária a apresentação dos seguintes documentos:**

5.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

5.1.2. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

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

5.1.4. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.1.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

5.2. Os documentos arrolados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

5.3. Para constatação da Regularidade Fiscal e Trabalhista, é necessária a apresentação dos seguintes documentos:

5.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral;

5.3.1.1. Se a contratada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

5.3.1.2. Se a contratada for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

5.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta no 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

5.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da Sede do Licitante, que deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa expedida pelo órgão competente, ou através de sistema eletrônico (ficando sua aceitação, nesse caso, sujeita à verificação de veracidade via internet), que demonstre a regularidade, ao menos, do ISS – Imposto sobre Serviços;

5.3.5. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo do Serviço (FGTS);

5.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

5.4. Para qualificação Econômico-Financeira, é necessária a apresentação dos seguintes documentos:

5.4.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 03 (três) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

5.4.1.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva para recuperação judicial/extrajudicial, deverá apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, devendo ainda demonstrar que a contratação respeita os limites previstos no seu plano de recuperação;

5.4.1.2. Se a contratada for sociedade não empresária, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

5.5. Habilitação Técnica:

5.5.1. **Declaração do Banco Central** de que a instituição financeira proponente está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial ou cópia do certificado de autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central.

5.5.2. Prova de autorização de funcionamento, registro ou inscrição da Instituição Financeira junto ao Banco Central do Brasil.

5.6. Além dos documentos já mencionados, serão necessários:

5.6.1. Declaração subscrita por representante legal, conforme disposto no Anexo III – Modelo de Declarações;

5.7. Fica a COMISSÃO autorizada, desde já, a solicitar novos documentos, sempre que necessário, nos termos da legislação vigente.

5.8. Havendo documentos essencialmente técnicos necessários antes da efetivação do credenciamento, o processo será remetido à área técnica, com todos os documentos exigidos, para análise da documentação e, somente em caso de aprovação do responsável competente, se dará prosseguimento à formalização do credenciamento.

5.9. Em caso de **não aprovação da documentação**, o credenciamento ficará **suspenso**, aguardando providências, considerando o disposto no Anexo I -Termo de Referência, e nas demais cláusulas e condições deste Edital.

5.10. A participação neste processo de Credenciamento implica no reconhecimento pela INTERESSADA de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente Edital, e dos diplomas legais que disciplinam o presente Credenciamento e integrarão o ajuste correspondente.

5.11. As informações prestadas no ato da inscrição, assim como a documentação entregue são de inteira responsabilidade da INTERESSADA, cabendo-lhe certificar-se, antes da sua inscrição, que atende a todos os requisitos para participar do processo de credenciamento.

6. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

6.1. A qualquer tempo, qualquer pessoa, desde que identificada, poderá impugnar este Edital ou pedir esclarecimentos.

6.2. A impugnação e pedidos de esclarecimentos poderão ser realizados de forma eletrônica, pelo e-mail **licitacoes@inubiapaulista.sp.gov.br**, protocolo presencial no setor de protocolo da prefeitura, em sua sede, à Avenida Campos Sales, 113 – Centro, Inúbia Paulista/SP, de segunda a sexta-feira, das 9h às 11h e das 13h às 17h, ou via correio.

6.3. Caberá à autoridade decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis.

6.4. Acolhida a impugnação, será alterado o Edital e novamente publicado, decidindo-se a respeito dos credenciamentos previamente celebrados.

6.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à COMISSÃO, a qualquer tempo.

6.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

6.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão divulgados no Sítio Oficial desta Prefeitura Municipal, e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

6.8. A empresa que não tiver aceito seu pedido de credenciamento poderá apresentar recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados da resposta negativa.

6.9. Os demais interessados serão notificados da apresentação do recurso, para, querendo, apresentar contrarrazões, em outros 3 (três) dias úteis, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis a defesa de seus interesses.

6.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

7. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Após a análise dos documentos apresentados, e da eventual concessão de prazos, a COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO encaminhará o julgamento para análise e HOMOLOGAÇÃO da Presidência.

7.2. Referida homologação será publicada no Diário Oficial do Município.

7.3 Com a manifestação de interesse dos servidores nos serviços prestados pela credenciada, a Prefeitura Municipal procederá na convocação para formalização do Contrato, conforme modelo constante do Anexo II – Minuta de Contrato.

7.4. Todas as condições e obrigações objeto do processo de credenciamento estão contidas nos Anexo I - Termo de Referência e Anexo II - Minuta de Contrato, partes indissociáveis deste Edital.

7.5. A convocada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação pela Prefeitura Municipal, para assinar o Contrato e o Termo de Ciência e Notificação do Tribunal de Contas, sob pena de descredenciamento.

7.5.1. O prazo previsto no item 7.4 pode ser prorrogado uma vez, a pedido, por igual período.

7.6. A convocação para assinatura do Contrato será feita via e-mail ou qualquer outro meio que garanta a eficácia do ato.

8. DAS PENALIDADES

8.1. As penalidades obedecerão aos critérios estabelecidos no Anexo II – Minuta de Contrato.

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS, CRONOGRAMA E PRAZOS

5.1 O credenciamento permanecerá aberto a qualquer empresa que preencha os requisitos exigidos neste termo e poderá apresentar a documentação exigida em qualquer tempo durante a vigência do credenciamento (15/09/2025 a 14/10/2026).

5.2 Os serviços objeto do presente credenciamento serão prestados à Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista, com a cobrança da taxa conforme especificado o item 2.1. do respectivo edital, sem qualquer outro custo de operação: fornecimento, transporte ou outro necessário à execução do objeto;

5.3 Não há limite de credenciados, desde que obedecidas as regras editalícias, em especial quanto à taxa de administração;

5.4 O credenciamento será balizado em 02 fases, pelos prazos e etapas a seguir:

CREDÊNCIAMENTO INICIAL – FASE 01

Etapa 01 - Credenciamento	**15/09/2025 até 14/10/2025**	Credenciamento de todas as empresas que cumprirem as regras editalícias, com **publicação no site da Prefeitura Municipal** e resultado no **Diário Oficial do Município de Inúbia Paulista**
Etapa 02 - Fase Recursal	**03 (três) dias úteis**	art.165, lei 14.133/2021
Etapa 03 - Divulgação	**19/10/2025**	Divulgação dos serviços das credenciadas
Etapa 04 - Contratos	**Após 19/10/2025**	Celebração de contrato com cada empresa credenciada

CREDENCIAMENTO FUTURO-FASE 02

Etapa 01 - Credenciamento	**20/10/2025 até 19/10/2026**	Credenciamento de todas as empresas que cumprirem as regras editalícias, com **publicação no site da Prefeitura Municipal** e resultado no **Diário Oficial**

		do Município de Inúbia Paulista
Etapa 02 - Fase Recursal	**03 (três) dias úteis**	art.165, lei 14.133/2021
Etapa 03 - Divulgação	**Conforme adesões , depois dos recursos**	Divulgação dos serviços das credenciadas
Etapa 04 - Contratos	**Conforme adesões**	Celebração de contrato com cada empresa credenciada

5.6 Independentemente do quantitativo de adesão, a credenciada fica obrigada a prestar os serviços objeto do credenciamento.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

6.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Codigo da Ficha : 49
Orgão : 02 PREFEITURA
Unidade Orçamentária: 03 FINANÇAS
Elemento de Despesa: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA
Dotação : 04.122.0004.2006.00003.3.90.39.00

9. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

9.1 O presente edital está em conformidade com a Lei 14.133/2021.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Os pedidos de informações, vistas ou esclarecimentos deverão ser protocolados junto à Secretaria, ou encaminhados pelo e-mail licitacoes@inubiapaulista.sp.gov.br.

10.2 Não haverá número mínimo ou máximo de credenciados;

10.3 Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação relativa ao presente credenciamento, mesmo que não contratados.

10.4 O presente credenciamento poderá vir a ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anulado no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado.

10.5 Todos os questionamentos recebidos e respectivas respostas, informações, alterações ao presente edital serão postados no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal, qual seja, https://www.inubiapaulista.sp.gov.br/, sendo de exclusiva responsabilidade do interessado o acompanhamento.

Anexo I- TERMO DE REFERÊNCIA;
Anexo II – Pedido de Credenciamento;
Anexo III- Modelo de Declaração Unificada;
Anexo IV –Minuta de Contrato;
Anexo V– Termo de Ciência e de Notificação.

Inúbia Paulista, 12 de setembro de 2025.

FERNANDO ROSSI:27187558813

Assinado digitalmente por FERNANDO ROSSI:27187558813
DN: c=FERNANDO ROSSI:27187558813, c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Certificado PF A1, email=secretaria@inubiapaulista.sp.gov.br
Data: 2025.09.12 16:16:38 -03'00'

Fernando Rossi

Prefeito Municipal

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 90/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 16/2025

CREDENCIAMENTO N° 02/2025
Decreto Municipal nº 4.024/2024

(https://inubiapaulista.sp.gov.br/legislacao/detalhe/14037/pestabelece-normas-procedimentais-com-vista-a-aplicacao-no-ambito-de-inubia-paulista-da-lei-federal-n-14113-de-1-de-abril-de-2021-e-da-outras-providenciasnbspp/)

INFORMAÇÕES BÁSICAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 90/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 16/2025
CREDENCIAMENTO N° 02/2025

OBJETO: Contratação, via credenciamento, de Instituições Financeiras objetivando a prestação de Serviços Bancários de recolhimento de tributos: impostos, taxas, dívida ativa, contribuições de melhorias e demais receitas públicas municipais através de DAM, com código de barras em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis.

1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Contratação, via credenciamento, de Instituições Financeiras objetivando a prestação de Serviços Bancários de recolhimento de tributos: impostos, taxas, dívida ativa, contribuições de melhorias e demais receitas públicas municipais através de DAM, com código de barras em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 4024/2024. https://inubiapaulista.sp.gov.br/legislacao/detalhe/14037/pestabelece-normas-procedimentais-com-vista-a-aplicacao-no-ambito-de-inubia-paulista-da-lei-federal-n-14113-de-1-de-abril-de-2021-e-da-outras-providenciasnbspp/.

1.3 O prazo de vigência do credenciamento é de 12 (doze) meses.

1.3.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses (máximo de 05 anos) contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n° 14.133/21.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	V. UNIT
01	DOCUMENTO COM CÓDIGO DE BARRAS RECEBIDO POR MEIO DE INTERNET.	SERV.	5.000	R$ 2,63
02	DOCUMENTO COM CÓDIGO DE BARRAS RECEBIDO POR MEIO DO AUTOATENDIMENTO.	SERV.	5.000	R$ 2,63
03	DOCUMENTO COM CÓDIGO DE BARRAS RECEBIDO POR MEIO DE CORRESPONDENTE BANCÁRIO.	SERV.	5.000	R$ 2,77
04	DOCUMENTO COM CÓDIGO DE BARRAS RECEBIDO POR MEIO DE DÉBITO EM CONTA.	SERV.	8.000	R$ 4,07
05	DOCUMENTO COM CÓDIGO DE BARRAS RECEBIDO POR MEIO DE QR CODE PIX	SERV.	10.000	R$ 2,70

1.2 Parcelamento: em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

1.2.1. Considerando as especificidades do presente objeto a demanda **não será parcelada**, haja visto, não sendo viável, por se tratar de um serviço determinado e continuo.

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Documento de Formalização de Demanda ou Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é será de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021, *prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.*

1.5. O custo estimado total da contratação é de ***R$ 99.710,00 (noventa e nove mil e setecentos***

e dez reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

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

2.2. Nesse sentido, a presente análise tem a finalidade de verificar a conformidade do procedimento, com as disposições fixadas na nova Lei de licitações, em especial no que tange a possibilidade legal de contratação direta dos serviços, **tendo por fundamento o artigo 79, inciso II, da Lei 14.133/2021.**

2.3. As receitas municipais são fundamentais para a sustentabilidade financeira do Município. Dentre elas, destacam-se os impostos, conforme estabelecido pela Constituição, que devem ser cobrados pelos municípios. Esses impostos incluem IPTU, ITBI e ISS. Além desses impostos, outras fontes relevantes de receita incluem os serviços prestados por autarquias municipais.
2.2. A contratação dos serviços de arrecadação de tributos e demais receitas municipais se justifica pela necessidade de assegurar a continuidade das atividades arrecadatórias do Departamento de Finanças, uma vez que o Município não dispõe de estrutura adequada e suficiente para a realização desses serviços de forma direta.
2.3. Ademais, o objeto do presente termo se justifica pela necessidade de proporcionar maior comodidade aos contribuintes, bem como promover o aprimoramento da gestão tributária municipal. Dentre as vantagens a serem destacadas, mencionam-se:
a) a eficiência do ente público, que se traduz na ampliação das possibilidades de recebimento de tributos e demais receitas, além da melhoria na prestação de serviços públicos;
b) a eficiência na operacionalização para o contribuinte, que resulta em agilidade e conveniência.
2.4. Diante da manutenção das atividades arrecadatórias da Prefeitura de Inúbia Paulista, visando à facilitação do processo de arrecadação e melhor atendimento aos
contribuintes, e consequentemente a diminuição dos inadimplementos.
2.5. Consta justificativa apresentada pelo Departamento de Finanças quanto à necessidade de credenciamento de instituições bancárias autorizadas à prestação de serviços bancários destinados ao recolhimento de tributos, preços públicos e demais receitas públicas, tanto em situação de dívida ativa quanto não, devidas ao Município.
2.6. As instituições financeiras possuem expertise e infraestrutura adequada para lidar com as transações financeiras de um órgão público, oferecendo soluções e serviços especializados que podem otimizar o fluxo de caixa, facilitar as operações financeiras e proporcionar maior segurança na gestão dos recursos públicos.
2.5. O principal objetivo dessa contratação é a manutenção das atividades arrecadatórias e de pagamentos do Departamento de Finanças, visando à facilitação do processo de pagamentos e

arrecadação, melhor atendimento aos contribuintes e, consequentemente, a diminuição dos inadimplementos.

2.6. A contratação de uma instituição financeira para um órgão público pode trazer diversos benefícios, tais como, maior eficiência na gestão dos recursos financeiros, redução de custos operacionais, melhoria na transparência e na prestação de contas, além de garantir o cumprimento das normas e regulamentações vigentes.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1 Constitui objeto do presente instrumento o credenciamento de Instituições Financeiras para recebimento de taxas e tributos municipais, mediante pagamento mensal, conforme demanda da Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista, visando estimular o pagamento em dia dos munícipes, o credenciamento será feito conforme previsto através do Artigo nº 79 da Lei nº14133/2021.

3.2. A solução proposta é a realização de pagamentos e de recebimentos de contas, tributos e demais receitas municipais, mediante o credenciamento de instituições financeiras que dispõe de estrutura operacional e de segurança suficientes para atendimento descentralizado da demanda, facilitando assim ao contribuinte o acesso através de diversos meios para a realização dos pagamentos.

3.3. O credenciamento de instituições diversas descentraliza o recebimento das guias, diminuindo sobremaneira o fluxo de pessoas na repartição pública e oportunizando que os recolhimentos possam ser realizados por meio magnético/eletrônico no caixa físico, terminais de autoatendimento, aplicativos, com a funcionalidade dos horários das agências, postos de atendimento e agentes credenciados como casas lotéricas e diversos comércios locais.

3.4. O repasse dos valores ao município se dá em prazo razoável **(D+1)** mediante envio/retirada de arquivo eletrônico com crédito direto nas contas indicadas facilitando os controles e relatórios, tanto pelo setor de tributos como pela tesouraria. Nos casos de divergências, o suporte técnico das instituições e o atendimento das gerências poderão encaminhar de maneira assertiva a solução das demandas.

3.5. As movimentações realizadas, quase que 100% de forma eletrônica/magnética, possibilitam rapidez nas transações e preservação do meio ambiente principalmente pela menor geração de papel impresso e circulante.

3.6. A diluição da prestação do serviço através do credenciamento de instituições financeiras reduz os custos municipais com pessoal, máquinas e equipamentos, TI, serviços de segurança,

dentre outros itens de custo que teriam que ser agregados ao órgão público caso esta opção não fosse levada a cabo.

3.7. Por fim, a metodologia do credenciamento tem se mostrado uma eficiente solução para a gestão das políticas públicas no ponto de vista da eficiência na contratação, na minimização de inúmeros processos de contratação das instituições, criando a política da economicidade seja no tempo demandado, nos insumos como papel e na possiblidade de oportunização e profissionalização dos interessados em atender o poder público através de contratações e, com o cachê fixado pela pesquisa de mercado, torna-se mais acessível aos interessados.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1 Para contratação, as empresas devem ser credenciadas nos termos do Edital;

4.2. O credenciado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

4.3. O credenciado deverá atender os usuários com dignidade e respeito e de modo humanitário, universal e igualitário, mantendo-se a qualidade na prestação de serviços.

4.4. A instituição não poderá fornecer a terceiros quaisquer tipos de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste objeto, se obrigando a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

4.5. A instituição deverá autenticar as guias, em todas as suas vias, ou emitir recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras.

4.6. O credenciado ficará responsável pelo numerário correspondente, até que o mesmo seja creditado em conta bancária pertencente ao Município. No caso de perda, extravio ou roubo de numerários, o agente credenciado ficará obrigado a indenizar o Município de Timbó nos mesmos valores.

4.7. A instituição deverá comunicar o Município de Inúbia Paulista, formalmente e com a maior rapidez possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no

sistema de recolhimento da instituição, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do consumidor, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços, objeto da contratação.

4.8. A instituição deverá apresentar mensalmente ao Município de Inúbia Paulista documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento das guias e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços e possibilitar uma análise eficiente dos valores pagos por cada item/ modalidade.

4.9. A contratação, via credenciamento, de instituições financeiras para a prestação de serviços bancários de arrecadação de receitas municipais deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

4.9.1. Objeto da Arrecadação

- Recebimento de tributos municipais, tais como:
  - Impostos;
  - Taxas;
  - Contribuições de melhoria;
  - Dívida ativa;
  - Outras receitas públicas municipais;
- O recebimento deverá ocorrer por meio de Documento de Arrecadação Municipal – **DAM**, emitido com código de barras em padrão **FEBRABAN**.

4.9.2. Abrangência do Atendimento

4.9.2.1. A arrecadação deverá ser realizada em todas as **agências e canais de atendimento** da instituição financeira credenciada (postos de atendimento, caixas eletrônicos, internet banking, aplicativos móveis), possibilitando maior comodidade ao contribuinte.

4.9.3. Prestação de Contas

4.9.3.1. As instituições financeiras credenciadas deverão realizar a **prestação de contas diária** dos valores arrecadados, por meio magnético (arquivo eletrônico), em padrão compatível com os sistemas da Administração Municipal, assegurando integridade, segurança e rastreabilidade das informações.

4.10. Prazos de Recolhimento

4.10.1. Os valores arrecadados deverão ser repassados ao Tesouro Municipal dentro do prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após a data da arrecadação, observados os dias úteis bancários.

4.11. Custos e Encargos

4.11.1. Não será admitida cobrança de tarifas ou taxas bancárias adicionais aos contribuintes ou ao Município, salvo previsão contratual expressa e aceita pela Administração.

4.12. Segurança e Confiabilidade

4.12.1. As instituições participantes deverão comprovar que possuem **infraestrutura tecnológica adequada** e seguem as normas do Banco Central e da FEBRABAN para garantir a segurança nas transações realizadas.

4.13. No mais, a contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.13.1. Sustentabilidade.

4.13.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;

4.13.2 Adequação às normas e regulamentações vigentes sobre cartão-alimentação.

4.14. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Demais disposições e obrigações:

4.15. Manter, durante execução do objeto deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

4.16. Solucionar em até 24 horas os problemas que venham a ocorrer com a prestação do serviço.

4.17. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, relacionados a prestação de serviços para a Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;

4.18. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista, em qualquer etapa, da execução do objeto;

4.19. Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.

4.20. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

4.21. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Municipal de Inúbia Paulista, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

4.22. É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do fornecimento do objeto;

4.23. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e

previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;

4.24. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista;

4.25. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.26. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.21**.** A presente contratação deverá observar as seguintes leis e normas:

1. Lei 14.133 de 1° de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;

4.27**.** Demais legislações aplicáveis.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).

5.1. A instituição financeira prestará serviços de recebimento dos tributos e demais receitas da administração municipal, de acordo com as estipulações do presente termo de referência e minuta de contrato, pelo período de 12 (doze) meses, com a possibilidade de prorrogação a critério da Administração.

5.2 A prestação dos serviços de arrecadação, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM e repasse de tributos e demais receitas da Administração Municipal, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município, serão realizadas pela instituição financeira, por suas subsidiárias, agências bancárias, postos de serviços e outras representações em território nacional, existentes ou a serem criados, bem como por meio de serviços de "home banking".

5.3 A modalidade de cobrança que irá integrar o contrato é a guia não compensável, padrão FEBRABAN.

5.4. A credenciada deverá arrecadar os tributos e demais receitas municipais por meio eletrônico e digital, com respectivo comprovante de pagamento ao contribuinte, nos canais de atendimento conforme abaixo relacionado:

I. Caixas – comprovante de pagamento ao contribuinte através de lançamento de débito no extrato de conta do cliente e autenticação da DAM ou recibo próprio emitido pelo canal.

II. Terminais de Atendimento - comprovante de pagamento ao contribuinte através de lançamento de débito no extrato de conta do cliente e recibo próprio emitido pelo canal.

III. Internet - comprovante de pagamento ao contribuinte através de lançamento de débito no extrato de conta do cliente e recibo próprio emitido pelo canal.

IV. Correspondente Bancário - comprovante de pagamento ao contribuinte através de lançamento de débito no extrato de conta do cliente e autenticação da DAM ou recibo próprio emitido pelo canal.

V. Banco Postal - comprovante de pagamento ao contribuinte através de lançamento de débito no extrato de conta do cliente e autenticação da DAM ou recibo próprio emitido pelo canal.

VI. Casa Lotérica - comprovante de pagamento ao contribuinte através de lançamento de débito no extrato de conta do cliente e autenticação da DAM ou recibo próprio emitido pelo canal.

5.5. A entidade credenciada terá a possibilidade de arrecadar os tributos e demais receitas municipais por meio eletrônico, ampliando os serviços prestados através do PIX, uma solução de pagamento instantâneo administrada pelo Banco Central do Brasil.

5.6. A solução Arrecadação Integrada permite ao ente público receber tributos e receitas diversas através da emissão de guias não compensáveis, com código de barras padrão FEBRABAN e QR Code (PIX);

5.7. PIX é o arranjo de pagamentos instituído pelo Banco Central do Brasil, que disciplina a prestação de serviços de pagamento relacionados a transações de pagamentos instantâneos e a própria transação de pagamento instantâneo no âmbito do arranjo, conforme Resolução BCB nº. 1, de 12 de agosto de 2020.

5.8. A iniciação de pagamento e liquidação do QR Code poderá ser feita por qualquer instituição financeira credenciada pelo Município, participante do arranjo de pagamento PIX, cuja autorização e especificidade constarão em termo aditivo ao contrato celebrado com a Contratante.

5.9. O QR Code deverá permitir a inclusão do código de barras de modo que haja a

integração entre o pix e o boleto que está sendo emitido.

5.10. O QR Code (PIX) será feito de forma dinâmica e estática.

5.11. Disponibilizar á contratada forma de integração e geração de QR Code padrão PIX tipo arquivo padrão Febraban.

6- MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades para execução do serviço, promovendo sua substituição quando necessário.

7- INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- **Modalidade de contratação:** Credenciamento, possibilitando a participação de todas as instituições financeiras que atendam às condições estabelecidas.

- **Serviços a serem prestados:**

  - Arrecadação de tributos e receitas públicas municipais;
  - Recebimento dos pagamentos efetuados pelos contribuintes via DAM com código de barras FEBRABAN;
  - Repasse dos valores arrecadados aos cofres municipais dentro dos prazos definidos em edital/contrato;
  - Prestação de contas em meio magnético, com relatórios detalhados das receitas arrecadadas, devidamente conciliados;
  - Disponibilização de extratos consolidados e informações para integração aos sistemas de gestão municipal.

- **Pontos de atendimento:** Realização dos recebimentos nas agências próprias, postos de atendimento e canais eletrônicos disponibilizados pela instituição credenciada.

- **Requisitos técnicos:**

  - Observância ao padrão FEBRABAN para códigos de barras, assegurando interoperabilidade entre sistemas bancários;
  - Disponibilização de relatórios eletrônicos (arquivos de retorno) compatíveis com os sistemas informatizados da Prefeitura;
  - Garantia de segurança da informação e sigilo bancário.

- **Responsabilidade das instituições financeiras:**

  - Cumprir integralmente os prazos de repasse;
  - Manter sistemas de compensação e conciliação atualizados;
  - Garantir o pleno funcionamento dos canais de arrecadação.

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)

8.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

8.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei Federal nº 14.133/21, art. 115, caput).

8.3. 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 (Lei Federal nº 14.133/21, art. 115, §5º).

8.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei Federal nº 14.133/20, art. 117, §1º).

8.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei Federal nº 14.133/21, art. 119).

8.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei Federal nº 14.133/21, art. 120).

8.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei Federal nº 14.133/21, art. 121, caput).

8.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

8.8 Eventuais reclamações dos beneficiários quanto aos serviços prestados pela contratante serão levados formalmente a seu conhecimento para saneamento em até 05 (cinco) dias úteis.

8.8.1 As correções devem ser comunicadas ao beneficiário e à contratante.

8.9 O servidor poderá optar por outra credenciada, após decorridos 12 (doze) meses da escolha, podendo fazê-lo em prazo inferior apenas por motivo justificável.

8.9.1 São motivos justificáveis:

8.9.1.1 A suspensão de atendimento por prazo igual ou superior a 1 (um) mês ou a saída definitiva de qualquer estabelecimento da rede credenciada;

8.9.1.2 O descumprimento, por parte da contratada, de suas obrigações contratuais;

8.9.1.3 O registro de 02 (duas) reclamações do mesmo beneficiário não atendidas ou não justificadas pela contratada.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Prefeitura de Inúbia Paulista pagará as Instituições Financeiras credenciadas, pela prestação dos serviços objeto do presente certame, os seguintes valores unitários para cada serviço prestado Padrão FEBRABAN:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	V. UNIT
01	DOCUMENTO COM CÓDIGO DE BARRAS RECEBIDO POR MEIO DE INTERNET.	SERV.	R$ 2,63
02	DOCUMENTO COM CÓDIGO DE BARRAS RECEBIDO POR MEIO DO AUTOATENDIMENTO.	SERV.	R$ 2,63
03	DOCUMENTO COM CÓDIGO DE BARRAS RECEBIDO POR MEIO DE CORRESPONDENTE BANCÁRIO.	SERV.	R$ 2,77
04	DOCUMENTO COM CÓDIGO DE BARRAS RECEBIDO POR MEIO DE DÉBITO EM CONTA.	SERV.	R$ 4,07
05	DOCUMENTO COM CÓDIGO DE BARRAS RECEBIDO POR MEIO DE QR CODE PIX	SERV.	R$ 2,70

9.2. A credenciada contratada realizará o desconto da tarifa pertinente no ato do repasse da arrecadação total, que será no segundo dia útil subsequente ao recebimento da arrecadação (D+2), por meio de conta corrente para Prefeitura, com relatórios de descrições dos tipos de serviços prestados com suas respectivas tarifas aplicadas.

9.3. A credenciada deverá enviar ou disponibilizar à Prefeitura, até as 11h00 (onze) horas do dia seguinte, arquivo com total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB); bem como disponibilizar o arquivo retorno, sempre que solicitado pela contratante, dentro do período de até 12 meses após o primeiro envio).

9.4. A entidade financeira credenciada deverá apresentar mensalmente à Prefeitura, até o terceiro dia útil do mês subsequente documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos (guichê, internet, etc.), e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços, para o acompanhamento e verificação do pagamento das tarifas pela Prefeitura;

9.5. Disponibilizar, a qualquer tempo, sempre que solicitado, toda a documentação referente ao pagamento dos tributos, que eventualmente incidirem, relacionados com a execução do objeto contratual.

9.6. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a Contratada:

9.6.1. Não produzir os resultados acordados,

9.6.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades

contratadas; ou

9.6.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o Gestor ou o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.7.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.7.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021)

9.7.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.8. Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.9. 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do

contrato.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

10.1 Cada servidor/beneficiário optará por sua prestadora de serviço, dentre as credenciadas, **nos termos do art. 79, inciso II, da Lei 14.133/2021.**

10.1 Torna-se implícito que os proponentes ao responderem ao credenciamento concordam integralmente com os termos do edital e de seus anexos;

10.1 O credenciamento permanecerá aberto, nos termo do Edital.

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

10.2 Exigências de habilitação

1Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

> *a) Certidão de apenados no TCESP (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados);*
> *b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);*
> *c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)*

10.2.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.2.3 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.2.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.2.5 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.2.6 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

10.2.8 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.2.9 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.2.10 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

10.3. Habilitação jurídica

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

10.3.2 **Microempreendedor Individual -** MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

10.3.3 **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;

10.3.4 **Sociedade empresária estrangeira**, quando autorizada, com atuação permanente no

País: 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;

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

10.3.6 **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;

10.3.7 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

10.3.9. Declaração do Banco Central de que a instituição financeira proponente está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial ou cópia do certificado de autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central.

10.4 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

10.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.4.2. 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 a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à

Seguridade Social, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

10.4.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (CNDT)

10.4.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal/distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.4.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.4.8. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

10.4.9. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

10.4.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal nº 123/06, prorrogáveis por igual período, a critério

da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

10.4.11. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.2.9.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

10.5 Habilitação econômico-financeira:

10.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples;

10.5.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.5.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

10.5.3.1. Os documentos referidos no subitem acima limitar-se-ão ao último exercício social, caso a empresa tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.5.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro do processo de contratação direta deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficam autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

10.6 Habilitação técnico-profissional / operacional:

A empresa deverá atender a todos os requisitas técnicos abaixo:

a). Comprovação de que a empresa executou o fornecimento do objeto ou com características compatíveis, frisando que os serviços foram executados a contento ou quaisquer outros termos que não a desabone.

A1). Esta comprovação deverá ser feita por atestado ou certidão fornecido por pessoa jurídica

de direito público ou privada, devidamente assinada pelo responsável.

- Observar os requisitos técnicos, tópico 4 deste termo.

11- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.O custo estimado total da contratação é de ***R$ 99.710,00 (noventa e nove mil e setecentos e dez reais),*** conforme a soma dos custos unitários;

12- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

12.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Codigo da Ficha : 49
Orgão : 02 PREFEITURA
Unidade Orçamentária: 03 FINANÇAS
Elemento de Despesa: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA
Dotação : 04.122.0004.2006.00003.3.90.39.00

12.1. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento no processo

13 – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

13.1 A fiscalização ficará a cargo da servidora **Sandra Mara Bernardo Brito- Lançadora e Marcio Egídio Pieretti (gestor) – Diretor de Finanças**.

13.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

ANEXO II - PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO N° 02/2025

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº. ....., com sede à ....., bairro ....., município de ....., por seu representante legal o Sr. ....., inscrito sob o CPF nº. ..... e RG nº: ....., domiciliado na ....., e-mail ..... vem por meio deste, solicitar o CREDENCIAMENTO para **Contratação, via credenciamento, de Instituições Financeiras objetivando a prestação de Serviços Bancários de recolhimento de tributos: impostos, taxas, dívida ativa, contribuições de melhorias e demais receitas públicas municipais através de DAM, com código de barras em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados.**

Declaro, sob as penalidades da lei, preencher, nesta data, todas as condições exigidas no **Edital de Credenciamento nº 02/2025** e, nunca ter sofrido qualquer penalidade no exercício da atividade, especialmente que possuo estrutura para prestar os serviços previstos no Edital, e que aceito prestar os serviços nos termos previstos no edital e em seus anexos.

Apresento os documentos anexos, declarando expressamente a concordância com todas as condições apresentadas no Edital e ciência de que o pedido de Credenciamento poderá ser deferido ou indeferido.

As intimações e comunicações decorrentes deste requerimento poderão ser endereçadas ao endereço eletrônico ....., e registro o seguinte contato telefônico (xx)xxxxxx

Termos em que, pede-se deferimento.

data

assinatura e carimbo ou assinatura digital

ANEXO III- MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE INÚBIA PAULISTA
At. - Comissão Municipal de

Licitações

Inexigibilidade nº 16/2025

Credenciamento n° 02/2025

Processo nº 90/2025.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na .....(endereço completo) ..... , inscrita no CNPJ sob n.°....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Publico de qualquer esfera, ou suspe0nsa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

DECLARAR, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

DECLARAR que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de apresentação da proposta, sob pena de desclassificação.

DECLARAR de que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que a empresa obriga-se a executar os serviços, atendendo às recomendações quanto à segurança e medicina do trabalho, quanto a seu pessoal.

Por ser verdade assina a presente.

....., ... de
.....
de 2025.

_____

Razão Social da Empresa Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador N.° do documento de identidade

ANEXO IV- MINUTA DE CONTRATO

CREDENCIAMENTO N° XX/2025

CONTRATO N° XX/20XX

Contrato que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista e xxx, para **Contratação, via credenciamento, de Instituições Financeiras objetivando a prestação de Serviços Bancários de recolhimento de tributos: impostos, taxas, dívida ativa, contribuições de melhorias e demais receitas públicas municipais através de DAM, com código de barras em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados**, nos termos do art. 79, II, da Lei 14.133/2021.

A Prefeitura de Inúbia Paulista, inscrita no CNPJ nº 44.919.611/0001-03, com sede à Avenida Campos Sales, 113, Centro, nesta Cidade de Inúbia Paulista/SP (17760-039), neste ato representada pelo Prefeito Municipal Fernando Rossi e xxxx, resolvem celebrar o presente CONTRATO, com fundamento no art. 79, inciso II, da lei nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente CONTRATO a **Contratação, via credenciamento, de Instituições Financeiras objetivando a prestação de Serviços Bancários de recolhimento de tributos: impostos, taxas, dívida ativa, contribuições de melhorias e demais receitas públicas municipais através de DAM, com código de barras em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados**.

2. DA VINCULAÇÃO

2.1 Este CONTRATO se vincula ao Edital de Credenciamento nº XX/2025 e seus anexos, bem como à proposta apresentada pela empresa credenciada.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1 O CONTRATO é regido pela Lei 14.133/2021. e subsidiariamente, pelo Código Civil.

4. DO REGIME DE EXECUÇÃO/DA FORMA DE FORNECIMENTO

4.1 O regime de execução obedecerá o disposto no Termo de Referência anexo ao Edital de Credenciamento nº XX/2025.

5. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 A Prefeitura de Inúbia Paulista pagará as Instituições Financeiras credenciadas, pela prestação dos serviços objeto do presente certame, os seguintes valores unitários para cada serviço prestado Padrão FEBRABAN:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	V. UNIT
01	DOCUMENTO COM CÓDIGO DE BARRAS RECEBIDO POR MEIO DE INTERNET.	SERV.	R$ 2,63
02	DOCUMENTO COM CÓDIGO DE BARRAS RECEBIDO POR MEIO DO AUTOATENDIMENTO.	SERV.	R$ 2,63
03	DOCUMENTO COM CÓDIGO DE BARRAS RECEBIDO POR MEIO DE CORRESPONDENTE BANCÁRIO.	SERV.	R$ 2,77
04	DOCUMENTO COM CÓDIGO DE BARRAS RECEBIDO POR MEIO DE DÉBITO EM CONTA.	SERV.	R$ 4,07
05	DOCUMENTO COM CÓDIGO DE BARRAS RECEBIDO POR MEIO DE QR CODE PIX	SERV.	R$ 2,70

2.1 O valor total estimado da contratação é de **R$ 99.710,00 (noventa e nove mil e setecentos e dez reais)**, para o prazo de 12 (doze) meses.

6. PAGAMENTO

6.1 Os serviços serão pagos no prazo de até 30 (TRINTA) dias úteis, após a entrega dos serviços mensalmente, e a devida emissão e liquidação da Nota fiscal de entrega dos serviços, devendo a contratada informar conta para depósito.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

7.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

3.3.90.39.00- FINANÇAS.

8. VIGÊNCIA

8.1 O CONTRATO terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura, podendo ser prorrogado, na forma do art. 106, da Lei 14.133/2021.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Executar os serviços objeto do presente Credenciamento de acordo com as especificações contidas no Edital de Credenciamento nº 02/2025, e no seu Termo de Referência;

9.2 Para contratação, as empresas devem ser credenciadas nos termos do Edital;

9.3. O credenciado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

9.4. O credenciado deverá atender os usuários com dignidade e respeito e de modo humanitário, universal e igualitário, mantendo-se a qualidade na prestação de serviços.

9.5. A instituição não poderá fornecer a terceiros quaisquer tipos de informação que

tenha obtido por ocasião da execução deste objeto, se obrigando a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

9.6. A instituição deverá autenticar as guias, em todas as suas vias, ou emitir recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras.

9.7. O credenciado ficará responsável pelo numerário correspondente, até que o mesmo seja creditado em conta bancária pertencente ao Município. No caso de perda, extravio ou roubo de numerários, o agente credenciado ficará obrigado a indenizar o Município de Timbó nos mesmos valores.

9.8. A instituição deverá comunicar o Município de Inúbia Paulista, formalmente e com a maior rapidez possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da instituição, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do consumidor, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços, objeto da contratação.

9.9. A instituição deverá apresentar mensalmente ao Município de Inúbia Paulista documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento das guias e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços e possibilitar uma análise eficiente dos valores pagos por cada item/ modalidade.

9.10. A contratação, via credenciamento, de instituições financeiras para a prestação de serviços bancários de arrecadação de receitas municipais deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

9.10.1. Objeto da Arrecadação

- Recebimento de tributos municipais, tais como:

  - Impostos;

  - Taxas;

- Contribuições de melhoria;
- Dívida ativa;
- Outras receitas públicas municipais;

- O recebimento deverá ocorrer por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, emitido com código de barras em padrão FEBRABAN.

9.10.2. Abrangência do Atendimento

9.10.2.1. A arrecadação deverá ser realizada em todas as agências e canais de atendimento da instituição financeira credenciada (postos de atendimento, caixas eletrônicos, internet banking, aplicativos móveis), possibilitando maior comodidade ao contribuinte.

9.10.3. Prestação de Contas

9.10.3.1. As instituições financeiras credenciadas deverão realizar a prestação de contas diária dos valores arrecadados, por meio magnético (arquivo eletrônico), em padrão compatível com os sistemas da Administração Municipal, assegurando integridade, segurança e rastreabilidade das informações.

9.11. Prazos de Recolhimento

9.11.1. Os valores arrecadados deverão ser repassados ao Tesouro Municipal dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a data da arrecadação, observados os dias úteis bancários.

9.12. Custos e Encargos

9.12.1. Não será admitida cobrança de tarifas ou taxas bancárias adicionais aos contribuintes ou ao Município, salvo previsão contratual expressa e aceita pela Administração.

9.13. Segurança e Confiabilidade

9.13.1. As instituições participantes deverão comprovar que possuem infraestrutura tecnológica adequada e seguem as normas do Banco Central e da FEBRABAN para garantir a segurança nas transações realizadas.

9.14. No mais, a contratação deverá observar os seguintes requisitos:

9.14.1. Sustentabilidade.

9.14.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;

9.14.2 Adequação às normas e regulamentações vigentes sobre cartão-alimentação.

9.15. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Demais disposições e obrigações:

9.16. Manter, durante execução do objeto deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

9.17. Solucionar em até 24 horas os problemas que venham a ocorrer com a prestação do serviço.

9.18. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, relacionados a prestação de serviços para a Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;

9.19. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista, em qualquer etapa, da execução do objeto;

9.20. Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.

9.21. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

9.22. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Municipal de Inúbia Paulista, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da

execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

9.23. É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do fornecimento do objeto;

9.24. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;

9.25. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista;

9.26. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.26. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

9.27. A presente contratação deverá observar as seguintes leis e normas:

1. Lei 14.133 de 1° de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;

9.28. Demais legislações aplicáveis.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Apurar o valor a ser repassado à Contratada, e solicitá-lo, conforme procedimento informado pela própria Contratada;

10.2 Prestar todos os esclarecimentos necessários para a execução do Contrato; Notificar a Contratada sobre irregularidades, vícios, defeitos, incorreções, formalmente;

10.3 Promover recebimentos (provisório/definitivo) e pagamentos nos prazos fixados;

10.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e cumprimento das obrigações da Contratada;

10.5 Aplicar as sanções previstas, se o caso.

11. DA LGPD

11.1 As partes devem obedecer a Lei Geral de Proteção de Dados e demais normas sobre proteção de dados pessoais.

11.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificarem seu acesso.

11.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses legais.

12. DAS SANÇÕES

12.1 O contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 2021, na forma dos artigos 156 e seguintes.

12.2 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o Contratado à multa de mora, no importe de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.3 A inexecução total do serviço implicará na multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.4 As demais multas serão calculadas dentro desse mesmo intervalo, sobre o valor total da contratação, conforme o caso e de acordo com o regramento previsto na Lei 14.133/2021.

13. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

13.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei Federal nº 14.133/21, art. 115, caput).

13.2 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 (Lei Federal nº 14.133/21, art. 115, §5º).

13.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei Federal nº 14.133/20, art. 117, §1º).

13.4 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei Federal nº 14.133/21, art. 119).

13.5 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei Federal nº 14.133/21, art. 120).

13.6 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei Federal nº 14.133/21, art. 121, caput).

13.6.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

13.8 Eventuais reclamações dos beneficiários quanto aos serviços prestados pela contratante serão levados formalmente a seu conhecimento para saneamento em até 05 (cinco) dias úteis.

13.8.1 As correções devem ser comunicadas ao beneficiário e à contratante.

13.9 O servidor poderá optar por outra credenciada, após decorridos 12 (doze)

meses da escolha, podendo fazê-lo em prazo inferior apenas por motivo justificável.

14. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1 O Contrato será extinto quando vencido seu prazo de vigência, sem prejuízo da produção de efeitos posteriores das obrigações assumidas durante sua vigência.

14.2 O Contrato poderá ser extinto pelos motivos previstos no art. 137 da Lei 14.133/2021, observado o disposto nos artigos seguintes.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Qualquer omissão ou tolerância da Contratante em exigir o cumprimento dos termos e condições deste instrumento ou exercer prerrogativas dele decorrentes não constituirá novação ou renúncia e não afetará seu direito de exercê-lo a qualquer tempo.

15.2 Fica eleito o Foro da Comarca de Lucélia para dirimir qualquer questão contratual, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, estando justos e contratados, o presente termo foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contratantes e testemunhas.

Inúbia Paulista/SP, xxxxx

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas

Gestor do Contrato

Fiscal do Contrato

ANEXO V – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CONTRATADO: XXXXXXXXXXXX

CONTRATO Nº XX/2025

OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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.

Inúbia Paulista, __de _____de 2025

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE: -
Nome: FERNANDO ROSSI
Cargo: PREFEITO MUNICIPAL
CPF: 271.875.588-13

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGACÃO DO CERTAME OU RATIFICACÃO DADISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome: FERNANDO ROSSI
Cargo: PREFEITO MUNICIPAL
CPF: 271.875.588-13

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS OUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo contratante:
Nome: FERNANDO ROSSI
Cargo: PREFEITO MUNICIPAL
CPF: 271.875.588-13

Assinatura: _____

Pela contratada:
Nome:XXXXXXXXXXX
Cargo:XXXXXXXXXXX
CPF:XXXXXXXXXX

Assinatura:_____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome: FERNANDO ROSSI
Cargo: PREFEITO MUNICIPAL
CPF: 271.875.588-13

Assinatura: _____

GESTORES DO CONTRATO:

Nome: XXXXXXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXXXX

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: XXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXX

Assinatura: