

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da definição do objeto

1.1.1. Contratação de empresa especializada em negativas de devedores com localizador nacional, consulta completa c/ score e protesto nacional, consulta de veículo e liberação de Sistema de Incremento de Arrecadação Municipal (SIAM), para atender as necessidades da Administração Pública Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.2. A descrição do objeto e a(s) quantidade(s) da contratação encontram-se no Anexo I deste Termo de Referência.

1.1.3. A Elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) fica DISPENSADA, de modo que todo o estudo acerca da contratação se encontra pormenorizada neste instrumento, em conformidade com o inciso II, art. 7º do Decreto Municipal nº 729/2023.

1.2. Da estimativa do valor da contratação e preço(s) máximo(s)

1.2.1. O custo estimado da contratação, bem como o(s) preço(s) máximo(s) unitário(s) e do(s) grupo(s), quando for o caso, consta(m) no Anexo I deste Termo de Referência.

1.3. Da classificação do objeto

1.3.1. O objeto desta contratação **se enquadra na descrição de bens/serviços comuns**, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21.

1.3.2. O objeto deste procedimento **não se enquadra como sendo de bem/serviço de luxo**, conforme Decreto Municipal nº 601/2021.

1.4. Da vigência da contratação

1.4.1. A contratação vigorará por **12 (doze) meses**, contado(s) da data de assinatura do contrato, **prorrogável por até 10 (dez) anos**, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei n.º 14.133/21.

1.4.1.1. O objeto possui caráter continuado, fundamental para a manutenção das atividades do Setor requisitante, cujo fornecimento possui necessidades permanentes ou prolongadas.

1.4.1.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

a) apresentação de relatório favorável do(s) gestor e/ou fiscal do contrato, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA;

b) demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

c) manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação;

d) renovação e/ou complementação da garantia da contratação, se for o caso.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A gestão fiscal municipal enfrenta desafios recorrentes quanto à recuperação de créditos tributários e não



PREFEITURA DE ANGATUBA

CUIDANDO DA NOSSA GENTE

tributários vencidos, especialmente diante da crescente inadimplência dos contribuintes. A cobrança judicial por meio das execuções fiscais, embora prevista legalmente, representa uma etapa posterior às tentativas de cobrança administrativa e envolve custos processuais, elevada carga de trabalho e resultados nem sempre proporcionais ao esforço demandado. Nesse cenário, mostra-se imprescindível o aperfeiçoamento dos instrumentos administrativos de recuperação de receitas, com especial atenção àqueles que possibilitam o estímulo ao adimplemento espontâneo dos débitos.

2.2. A efetiva arrecadação de receitas próprias, especialmente dos tributos sujeitos à competência municipal, constitui elemento central para a sustentabilidade das finanças públicas locais, sendo, inclusive, parâmetro de referência para a repartição de receitas no novo modelo federativo instituído pela Emenda Constitucional nº 132/2023. Tal reforma demanda dos Municípios uma atuação célere e estratégica para fortalecimento da capacidade arrecadatória, sobretudo no que se refere à transição para o Imposto sobre Bens e Serviços (IBS), cuja base de cálculo será diretamente influenciada pelo desempenho do ISS até o exercício de 2026.

2.3. Adicionalmente, observa-se a necessidade de mecanismos que viabilizem a atualização cadastral dos contribuintes, assegurando a fidedignidade das informações utilizadas na cobrança e mitigando eventuais riscos de contestações, nulidades ou baixa efetividade nas notificações fiscais. A obtenção de dados qualificados, associados a instrumentos que ampliem o alcance da cobrança administrativa, são essenciais para a melhoria da eficiência fiscal e para a manutenção da regularidade na arrecadação.

2.4. O contexto atual exige, portanto, a adoção de práticas modernas de gestão da dívida ativa, fundamentadas na integração tecnológica, no uso de bases de dados amplas e atualizadas e na implementação de medidas que promovam o engajamento do contribuinte à regularização de sua situação fiscal. A superação das limitações operacionais da estrutura administrativa interna, aliada à busca por maior efetividade na recuperação de créditos municipais, justifica a necessidade de contratação de solução especializada voltada ao incremento da arrecadação tributária por meio de ações integradas de localização, análise de crédito, medidas administrativas de cobrança e atualização de cadastros fiscais.

2.5. Do levantamento de mercado

2.5.1. Analisando o mercado, entendem-se viáveis as seguintes alternativas, abaixo indicadas com os seus prós e contras:

2.5.1.1. Solução 01: Contratação direta com a Serasa Experian

2.5.1.1.1. A Serasa Experian é uma das principais empresas de análise de crédito e informações para decisões financeiras no Brasil.

Prós:

- Acesso direto a uma das maiores bases de dados de inadimplência e informações cadastrais do país.
- Possibilidade de integração com sistemas existentes na administração pública.
- Reconhecimento nacional, o que pode conferir maior credibilidade ao processo de cobrança.

Contras:

- Custos possivelmente mais elevados em comparação com intermediários ou distribuidores autorizados.
- Processos de contratação e integração podem ser mais complexos e demorados.

2.5.1.2. Solução 02: Contratação de distribuidor autorizado da Serasa Experian (ex.: Consult Center)

2.5.1.2.1. A Consult Center é um distribuidor autorizado da Serasa Experian, oferecendo serviços de negativação,



PREFEITURA DE ANGATUBA

CUIDANDO DA NOSSA GENTE

localização de devedores e consultas cadastrais.

Prós:

- Custos potencialmente mais baixos devido à atuação como intermediário.
- Serviços personalizados para prefeituras, incluindo ferramentas específicas como o SIAM.
- Atendimento especializado e suporte dedicado às necessidades da administração pública.

Contras:

- Dependência de um intermediário para acesso às informações da Serasa Experian.
- Possível limitação na personalização ou customização de serviços em comparação com a contratação direta

2.5.1.3. Solução 03: Utilização de plataformas de consulta e negativação independentes (ex.: Investiganet, Score Positivo, KSI Consultas)

2.5.1.3.1. Plataformas independentes oferecem serviços de consulta cadastral, negativação e localização de devedores, com diferentes níveis de abrangência e especialização.

Prós:

- Variedade de serviços e pacotes, permitindo escolha conforme a necessidade e orçamento.
- Processos de contratação e integração geralmente mais simples e rápidos.
- Possibilidade de testar serviços antes de uma contratação em maior escala.

Contras:

- Bases de dados podem ser menos abrangentes ou atualizadas em comparação com grandes bureaus de crédito.
- Menor reconhecimento institucional, o que pode impactar na efetividade da cobrança.
- Limitações na integração com sistemas existentes na administração pública.

2.5.1.4. Solução 04: Desenvolvimento interno de sistema de cobrança e negativação

2.5.1.4.1. A administração pública pode optar por desenvolver internamente um sistema próprio para gerenciamento de cobranças e negativação de devedores.

Prós:

- Total controle sobre as funcionalidades e processos do sistema.
- Possibilidade de customização completa conforme as necessidades específicas do município.
- Eliminação de dependência de terceiros para a operação do sistema.

Contras:

- Alto custo inicial de desenvolvimento e manutenção.
- Necessidade de equipe técnica especializada para desenvolvimento e suporte contínuo.
- Tempo prolongado até a implementação efetiva, o que pode atrasar a recuperação de receitas.

2.5.1.5. Solução 05: Contratação de serviços de cartórios de protesto

2.5.1.5.1. Os cartórios de protesto oferecem serviços de registro de inadimplência e podem atuar na cobrança extrajudicial de débitos.



PREFEITURA DE ANGATUBA

CUIDANDO DA NOSSA GENTE

Prós:

- Procedimento legalmente reconhecido e com efeito coercitivo sobre o devedor.
- Possibilidade de recuperação de créditos sem necessidade de ação judicial.
- Custos geralmente arcados pelo devedor, reduzindo despesas para o município.

Contras:

- Processo pode ser mais burocrático e demorado em comparação com plataformas digitais.
- Menor alcance em termos de localização de devedores e atualização cadastral.
- Limitações na integração com sistemas digitais de gestão fiscal.

2.5.2. Conclusão do levantamento:

2.5.2.1. Considerando as alternativas apresentadas, a contratação de um distribuidor autorizado da Serasa Experian, como a Consult Center, apresenta-se como uma solução equilibrada, oferecendo acesso a uma base de dados abrangente, serviços personalizados para a administração pública e custos potencialmente mais baixos em comparação com a contratação direta. Além disso, a possibilidade de integração com sistemas existentes e o suporte especializado contribuem para a efetividade na recuperação de receitas municipais.

2.6. Glossário com termos utilizados neste procedimento:

- a) CDA: Certidão de Dívida Ativa, título executivo que instrui a petição inicial, necessário ao ajuizamento de execução fiscal (cobrança judicial de tributos);
- b) Petição inicial: Peça processual que instaura o processo jurídico de cobrança de débitos municipais (execução fiscal), levando ao Juiz-Estado os fatos constitutivos do direito, também chamados de causa de pedir, os fundamentos jurídicos e o pedido;
- c) Cobrança administrativa: Procedimento realizado pela Fazenda Pública para exigir débitos municipais por SMS, email, carta e outros, antes do ajuizamento de execução fiscal; e
- d) STF: Supremo Tribunal Federal, última instância do Poder Judiciário brasileiro.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Em análise realizada no tópico de Levantamento de Mercado, encontramos algumas das possíveis soluções ao problema levantado. Considerando as vantagens e desvantagens de cada solução, concluímos que a Solução 02 é a que melhor atende para a demanda identificada.

3.2. A solução a ser adotada consiste na contratação de empresa distribuidora autorizada da Serasa Experian, especializada na prestação de serviços de negativação de devedores, localização nacional de inadimplentes, consultas cadastrais com pontuação de crédito (score), protesto nacional, consulta de veículos, além da liberação de acesso e suporte à utilização do Sistema de Incremento de Arrecadação Municipal (SIAM).

3.3. A empresa contratada deverá dispor de plataforma integrada à base de dados da Serasa Experian, garantindo atualização em tempo real e alta confiabilidade das informações fornecidas. O serviço deverá contemplar, ainda, a viabilização de ferramentas para geração de relatórios gerenciais e indicadores de performance para acompanhamento da efetividade das ações de recuperação de créditos públicos.



PREFEITURA DE ANGATUBA

CUIDANDO DA NOSSA GENTE

3.3.1. Quanto aos insumos e ciclo de vida da solução: a contratação abrangerá o acesso contínuo, por meio de sistema eletrônico baseado em nuvem, aos módulos contratados, sem necessidade de aquisição de equipamentos adicionais ou instalação local. A contratada deverá garantir que a solução permaneça atualizada e em conformidade com as normativas vigentes sobre proteção de dados, segurança da informação e procedimentos de cobrança administrativa.

3.3.2. Quanto à garantia e suporte técnico: a contratada deverá disponibilizar suporte técnico remoto durante todo o período contratual, com canais de atendimento para resolução de dúvidas, treinamento inicial dos servidores e assistência técnica em caso de falhas de acesso ou problemas operacionais no sistema. A solução deve apresentar, no mínimo, 99% de disponibilidade, com monitoramento e controle de estabilidade da plataforma.

3.3.3. Justificativa técnica: a contratação de distribuidor autorizado da Serasa Experian representa uma alternativa mais flexível e economicamente vantajosa do que a contratação direta com a empresa detentora da base. Além de menor complexidade contratual, os distribuidores oferecem soluções específicas voltadas à realidade da administração pública municipal, com customizações como o SIAM, treinamento direcionado e suporte especializado. A contratação garante o acesso a uma das bases de dados mais completas do país, com atualização constante e elevada taxa de efetividade na localização e cobrança de devedores.

3.3.4. Justificativa econômica: a adoção dessa solução possibilita significativa redução de perdas na arrecadação tributária, com aumento na efetividade da recuperação de créditos inscritos em dívida ativa. Além disso, contribui para o aprimoramento da gestão fiscal do município, por meio da automação de processos, redução de custos com cobranças manuais e menor dependência de procedimentos judiciais. A contratação da solução completa por meio de distribuidor autorizado também oferece melhor relação custo-benefício, ao possibilitar a contratação em modelo modular, conforme a necessidade da administração, sem a obrigatoriedade de aquisição de pacotes robustos e pouco flexíveis.

3.4. Das especificações do objeto – benefícios esperados

3.4.1. Os principais resultados a serem alcançados com esta contratação são:

- a) Ter um sistema que promova mais efetividade das cobranças administrativas;
- b) Aumentar a arrecadação do município, com a recuperação eficiente dos créditos inscritos em dívida ativa, diminuindo assim o seu estoque;
- c) Trabalhar no controle preventivo do aumento de demandas judiciais;
- d) Otimizar os recursos humanos da Procuradoria, por meio da distribuição equilibrada de processos entre os procuradores e a gestão proativa da carga de trabalho entre os servidores;
- e) Aumentar a produtividade dos servidores com ferramentas que automatizam a produção de documentos baseados em modelos padronizado e repositórios de informações integrados;
- f) Garantir a celeridade processual e o cumprimento dos prazos judiciais, especialmente para evitar prescrições intercorrentes, evitando prejuízos provenientes de seu não cumprimento por ausência de localização de contribuintes e bens penhoráveis.
- g) Aumentar a transparência nas atividades da Procuradoria junto à administração municipal e ao cidadão, por meio da disponibilização de informações gerenciais relativas aos créditos em cobrança judicial, ao volume de processos e sua distribuição entre os procuradores e os resultados alcançados pela Procuradoria, dentre outros indicadores.
- h) Eliminar o risco de renúncia fiscal, sem medida compensatória, decorrente da prescrição de CDA's, evitando as sanções previstas na Lei de Responsabilidade Fiscal (LC N° 101/2000). Um sistema que permita o efetivo controle das CDA's encaminhadas para ajuizamento permite, à Procuradoria, priorizar a



PREFEITURA DE ANGATUBA

CUIDANDO DA NOSSA GENTE

cobrança dos créditos mais antigos, evitando sua prescrição.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O sistema deverá conter as seguintes funcionalidades:

4.1.1. A solução deverá ofertar ao menos 150 (cento e cinquenta) pesquisas mensais com os seguintes filtros e informações de pesquisa em banco de dados nacional da empresa “CONSULT CENTER TECNOLOGIA – Distribuidor SERASA EXPERIAN”: dados cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, tais como CPF, CNPJ, endereço, email e telefones.

4.1.2. Deverá ter possibilidade de negativação de 150 (cento e cinquenta) devedores mensais: negativação no SERASA EXPERIAN de abrangência nacional, com envio de comunicação aos contribuintes por SMS, email e carta.

4.1.3. Deverá ter possibilidade de 05 (cinco) consultas mensais de veículos por CPF ou CNPJ: identificação do titular, modelo, marca, ano e renavam.

4.1.4. Deverá ter ferramenta que exibe relação de PESSOAS JURÍDICAS do município (Siam- Sistema de Incremento de Arrecadação Municipal), onde é exibido as empresas que foram abertas de acordo com o período selecionado, possibilitando assim, de forma agrupada e eficaz a análise dos contribuintes em relação a suas obrigações tributárias.

4.1.5. Na respectiva ferramenta deverão ser retornados dados, como:

- a) CNPJ;
- b) Razão Social;
- c) Endereço;
- d) Capital Social;
- e) Porte da Empresa;
- f) Situação Cadastral;
- g) Número de Telefone;
- h) E-mail; e
- i) Relação de Sócios.

4.1.6. Deverá ter possibilidade de 25 (vinte e cinco) Consultas de Crédito (Relatório Serasa Completo com Score), aonde nesta consulta poderão ser identificados os potenciais pagadores.

4.2. Descritivo de fases:

- a) Reunião de Kick-Off;
- b) Período de aprendizados;
- c) Reunião de avaliação e dúvidas;
- d) Período de Configuração;
- e) Reunião de Validação;
- f) Período de Aplicações;
- g) Período de tratativas e análises; e



PREFEITURA DE ANGATUBA

CUIDANDO DA NOSSA GENTE

h) Reunião de finalização.

4.3. Prova de conceito

4.2.1. Será solicitado à empresa vencedora a apresentação do sistema ofertado, permitindo comparar se suas características e funcionalidades são compatíveis com o objeto pretendido.

4.2.2. A verificação avaliação e validação do atendimento aos requisitos mínimos exigidos será efetuada pelo Setor técnico da Secretaria requisitante, e **deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis após a realização do Aviso de Contratação Direta.**

4.2.3. Os hardwares, softwares, conexões com a internet, equipamentos, celulares, documentos ou outros dispositivos necessários para a realização da apresentação, são de inteira responsabilidade da empresa vencedora e deverão estar em pleno funcionamento para a avaliação pela equipe técnica, em data a ser definida entre as partes.

4.2.4. A empresa vencedora deverá disponibilizar equipe técnica suficiente para a apresentação e realização dos testes necessários no sistema ofertado, bem como, prestar suporte técnico à Equipe de Apoio no que for necessário.

4.2.5. Os custos relacionados à apresentação correrão exclusivamente por conta da empresa vencedora, sendo que sua realização poderá ocorrer de forma *online*, com transmissão ao vivo da demonstração.

4.2.6. As demais participantes do Aviso de Contratação Direta poderão presenciar a realização da apresentação, porém, não poderão se manifestar enquanto a empresa vencedora estiver executando a apresentação e a equipe técnica da Secretaria requisitante estiver analisando o objeto. Todos os apontamentos e questionamentos deverão ser feitos ao término da apresentação.

4.2.7. A empresa vencedora deverá comprovar o atendimento aos requisitos constantes no item 4 deste TR.

4.4. Do parcelamento ou não da contratação

4.4.1. A presente contratação visa à aquisição de **solução integrada**, fornecida por **empresa especializada** e autorizada como distribuidora da Serasa Experian, que abrange uma série de funcionalidades e serviços interdependentes: negativação de devedores, localização nacional de inadimplentes, consulta cadastral com score, consulta de veículos, protesto nacional, suporte técnico e acesso ao Sistema de Incremento de Arrecadação Municipal (SIAM).

4.4.2. Esses módulos formam um **conjunto único e sinérgico**, sendo oferecidos em um pacote tecnológico cuja efetividade depende da **integração plena entre os componentes**. A segmentação desses serviços por item comprometeria tanto a **coerência técnica** quanto a **eficiência da execução contratual**, gerando dificuldades operacionais, fragmentação de responsabilidades, aumento de custos com integração de diferentes plataformas e, sobretudo, **risco de incompatibilidade entre os sistemas**.

5. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1. A contratação deve observar critérios de sustentabilidade por meio da utilização de sistema totalmente digital, eliminando a necessidade de impressões e reduzindo o consumo de papel recorrente. O suporte técnico deve ser preferencialmente remoto, minimizando deslocamentos e emissão de poluentes. A empresa contratada também deverá adotar práticas sustentáveis em seus processos internos, sempre que possível, como gestão adequada de resíduos, uso racional de recursos e eficiência energética em suas operações.



PREFEITURA DE ANGATUBA

CUIDANDO DA NOSSA GENTE

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Das condições de execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1.1. Início da execução do objeto: em até 15 (cinco) dias úteis, a contar da data de assinatura do contrato, sendo este o prazo para que a solução seja implantada, em remessa única.

6.1.1.2.1. Descrição detalhada da execução

6.1.1.2.2. A CONTRATADA fornecerá orientação sobre a utilização do sistema, bem como a configuração de parâmetros e demais requisitos necessários ao seu adequado funcionamento, corrigir erros de indisponibilidade do Sistema, sendo eventuais manutenções realizadas pela CONTRATADA fora do horário padrão de prestação dos serviços.

6.1.1.2.3. Caso haja necessidade de manutenção durante o horário padrão de prestação dos serviços, a CONTRATADA comunicará com antecedência.

6.1.2.2.4. A abertura de chamado será realizada por e-mail e telefone, indicados pela CONTRATADA.

6.1.2.2.5. O Sistema deverá ter procedimentos de segurança que protejam as informações e os acessos ao sistema, as tarefas executadas deverão ser controladas e preservadas quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município e dos contribuintes

6.1.2.2.6. O sistema deverá permitir auditoria de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões).

6.1.2.2.7. Para fins de efetivação do sistema junto a Prefeitura, o primeiro pagamento será realizado até 5º dia útil após a assinatura do contrato.

6.2. Do local de prestação dos serviços: executados remotamente para a Prefeitura, sito a Rua João Lopes Filho, nº 120 – Centro – Angatuba/SP.

6.3. Da garantia dos produtos/serviços

6.3.1. O período de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. DA SUBCONTRATAÇÃO E DO CONSÓRCIO

7.1. É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da contratação.

7.2. É vedada a participação de empresas reunidas em consórcio para o objeto da contratação.

7.2.1. Com relação a presente contratação, a vedação à participação de interessadas, que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio, se justifica na medida em que nas contratações de bens e serviços comuns, tendo em vista a proporção da demanda do Município, é perfeitamente pertinente e compatível com empresas que atuam em todo território nacional, empresas essas que possuem condições suficientes para a execução de objetos dessa natureza, o que não tornará restrito o certame a um pequeno número de empresas.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. Para o recebimento do objeto desta contratação, o CONTRATANTE designa os servidores nomeados pela



PREFEITURA DE ANGATUBA

CUIDANDO DA NOSSA GENTE

Portaria vigente, que farão o recebimento nos termos do artigo 140, I, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, da seguinte forma:

a) provisoriamente, em até 5 (cinco) dias consecutivos a contar da conclusão da execução dos serviços e/ou de suas etapas, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na contratação;

b) definitivamente, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação do cumprimento das exigências contratuais e consequente aceitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos contados após o recebimento provisório.

b.1) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Compete ao CONTRATANTE:

9.1.1. receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;

9.1.2. receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações do CONTRATANTE, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo;

9.1.2.1. comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.3. efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

9.2. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.3. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, feitos pela CONTRATADA, **no prazo de 60 (sessenta) dias corridos**, contados da data do protocolo do requerimento.

9.3.1. O prazo estipulado no item 9.3 poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente motivado pela autoridade competente.

9.4. Ainda, deverá:

- a) Assegurar o livre acesso dos técnicos da CONTRATADA a todos os locais onde se fizerem necessários para a execução do objeto contratado, devidamente credenciados para execução dos serviços
- b) Prover as condições para a realização das ações demandadas, desde que não constituam obrigações da CONTRATADA
- c) Prestar os esclarecimentos e disponibilizar informações e ambientes que se fizerem necessários para o bom andamento do projeto de implantação e desenvolvimento dos sistemas no que couber, dentro do escopo do objeto contratado;
- d) Manter atualizados os documentos próprios dos registros de ocorrência e atendimentos que tenham sido realizados;



PREFEITURA DE ANGATUBA

CUIDANDO DA NOSSA GENTE

- e) Fornecer dados, documentos, layouts, estruturas de arquivos, e demais itens que se fizerem necessários para a execução do contrato decorrente do presente processo licitatório;
- f) Definir metodologia e modelos de documentos para o estabelecimento de comunicação formal com CONTRATADA no âmbito do contrato;
- g) A CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para proceder à correção do(s) serviço (s) que, dentro do prazo da garantia apresentar (em) defeitos e/ou irregularidades, devendo os mesmos ser (em) refeitos (s), com as mesmas características e qualificações exigidas;
- h) Designar equipe técnica e servidores do quadro local para participar dos trabalhos e assimilar a metodologia da execução dos serviços;
- i) Autorizar, juntamente com o responsável da CONTRATADA, qualquer mudança no escopo ou no cronograma deste projeto, desde que a mesma não signifique alteração de prazos e seja devidamente justificada;
- j) Preparar e executar procedimentos (testes) para a validação do(s) serviço(s)

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1. proceder à prestação dos serviços no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;

10.1.2. considerar os preços propostos completos e suficientes para a execução do objeto desta contratação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA;

10.1.3. arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os serviços, objeto desta contratação;

10.1.3.1. entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;

10.1.4. indenizar terceiros e ao CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;

10.1.5. arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;

10.1.6. cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

10.1.7. refazer os serviços em desacordo no prazo estabelecido neste termo de referência, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pelo CONTRATANTE;

10.1.8. prestar informações sobre a prestação dos serviços;

10.1.9. manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;



PREFEITURA DE ANGATUBA

CUIDANDO DA NOSSA GENTE

10.1.10. responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;

10.1.11. não subcontratar o objeto deste contrato, salvo esteja expressamente permitido neste Termo de Referência;

10.1.12. prestar a garantia contratual, manutenção e assistência técnica, caso exigida neste Termo de Referência;

10.1.13. atribuir os serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos;

10.1.14. cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

10.1.15. informar ao setor financeiro da Secretaria requisitante, durante o período de vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

10.2. Deverá ser observado, ainda:

- a) Confidencialidade e Segurança: Garantir a confidencialidade das informações obtidas durante a prestação dos serviços e implementar medidas de segurança adequadas para proteger os dados coletados;
- b) Conformidade Legal e Normativa: Assegurar que o sistema e os serviços estejam em conformidade com as normas e regulamentações aplicáveis;
- c) A CONTRATADA deverá oferecer treinamento em ambiente interno da CONTRANTE, para resolução de pequenas falhas e alterações básicas;
- d) Constatado o não atendimento às finalidades e/ou objetivo dos sistemas implantados de modo a não alcançar o conjunto de definições, especificações, normas, padrões e critérios estabelecidos neste Termo de Referência, a CONTRATADA, deverá adequá-los de modo a permitir a perfeita execução do objeto contratual nos prazos definidos, que poderá ser prorrogado a critério da CONTRATANTE, desde que devidamente justificado. Caso tais modificações demandem conhecimentos específicos para a operação do sistema, a CONTRATADA deverá promover o treinamento aos funcionários da CONTRATANTE;
- e) Ao final do contrato ou em caso de rescisão contratual por qualquer uma das partes, a CONTRATADA deverá guardar sigilo absoluto sobre todas as informações recebidas da Prefeitura e, bem assim, daquelas por si levantadas e de outras das quais venha a conhecer durante a execução dos serviços, as quais não poderão ser por ela utilizadas, sob qualquer pretexto, para finalidades outras que não a do cumprimento deste objeto;
- f) Cuidar para que os elementos utilizados na execução dos serviços contratualmente previstos tenham tratamento reservado, por si ou por quaisquer de seus profissionais envolvidos no contrato, inclusive obrigando-se a não os reproduzir ou cedê-los, sem a prévia e expressa autorização por escrito.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, *caput*).

11.2. 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 n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).

11.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, *caput*).



PREFEITURA DE ANGATUBA

CUIDANDO DA NOSSA GENTE

11.3.1. O fiscal do contrato anotar 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 n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).

11.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).

11.4. A CONTRATADA será obrigada 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 n.º 14.133/21, art. 119).

11.5. A CONTRATADA 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 n.º 14.133/21, art. 120).

11.6. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei n.º 14.133/21, art. 121, *caput*).

11.6.1. A inadimplência da CONTRATADA 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 n.º 14.133/21, art. 121, § 1.º).

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

11.8. O CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Liquidação

12.1.1. 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 da Prefeitura Municipal de Angatuba – CNPJ nº 46.634.234/0001-91;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.1.2. 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 a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE;

12.1.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;



PREFEITURA DE ANGATUBA

CUIDANDO DA NOSSA GENTE

12.1.4. Constatando-se situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

12.1.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

12.1.6. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias ao cancelamento do registro do fornecedor nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA o contraditório e ampla defesa.

12.1.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo cancelamento do registro do fornecedor, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

12.2 Prazo do pagamento

12.2.1. O órgão contratante efetuará o pagamento à CONTRATADA pelos serviços efetivamente executados, em até 15 (quinze) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade dos serviços, cabendo a contratada comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para celebrar contrato.

12.2.2. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, será solicitada à CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização.

12.2.3. O órgão poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

12.2.4. 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 no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.2.5. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, 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.

12.3. Forma de pagamento

12.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

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

12.3.3.1. 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.

12.3.4. A CONTRATADA 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.

13. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO



PREFEITURA DE ANGATUBA

CUIDANDO DA NOSSA GENTE

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de **12 (doze) meses** contados da data do orçamento estimado em **27 de maio de 2025**.

13.2. Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRANTE, do **Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.2.1. O reajuste deverá ser pleiteado, protocolizando-o no *Setor de Licitações* do Município, até o término do contrato ou até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

13.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

13.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

13.7. 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.

13.8. O reajuste ou a repactuação de preços previstos no próprio contrato serão realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1. Não haverá a exigência da garantia de execução contratual.

15. DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018 (LGPD)

15.1. A CONTRATADA fica obrigada a:

- a)** cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- b)** cumprir com o estabelecido pelo CONTRATANTE para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;
- c)** guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;
- d)** não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;
- e)** notificar o CONTRATANTE em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;
- f)** fornecer informações úteis ao CONTRATANTE sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente



PREFEITURA DE ANGATUBA

CUIDANDO DA NOSSA GENTE

afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;

g) implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. As disposições acerca dessa matéria encontram-se em tópico específico do Aviso de Contratação Direta.

17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria requisitante, a saber:

Unid. Orçamentária	Classificação Funcional	Natureza de Despesa	Ficha de Dotação
02.05.01	04.123.0006.2.006	3.3.90.39.00	46

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Fazem parte deste Termo de Referência:

Anexo I Descrição do(s) item(ns) e quantidade(s) da contratação.

Anexo II Forma e critérios de seleção do prestador de serviço.

Angatuba/SP, 27 de maio de 2025.

Gabrielle Aparecida Vieira

Secretária Municipal de Economia, Finanças e Planejamento

Matrícula nº 2997



ANEXO I

DESCRIÇÃO DO(S) ITEM(NS) E QUANTIDADE(S) DA CONTRATAÇÃO

Lote único

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Estimado		
				Valor unit.	Valor total (mensal)	Valor total (12 meses)
1	Negativações Serasa Experian com carta comunicado via correios + SMS + e-mail de cobrança	Sv	150	R\$ 8,90	R\$ 1.335,00	R\$ 16.020,00
2	Localizador Nacional - relatório completo de dados cadastrais - CPF, CNPJ e nome completo	Sv	150	R\$ 0,99	R\$ 148,50	R\$ 1.782,00
3	Relatório Serasa Completo com Score - CPF ou CNPJ	Sv	25	R\$ 12,90	R\$ 322,50	R\$ 3.870,00
4	Consultas de bens veiculares - CPF ou CNPJ	Sv	05	R\$ 14,90	R\$ 74,50	R\$ 894,00
5	SIAM - Sistema de Incremento de Arrecadação Municipal (acesso limitado para UF)	Mês	12	R\$ 490,00	R\$ 490,00	R\$ 5.880,00

ANEXO II

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

1.1. O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, sob a hipótese do **inciso II, art. 75 da Lei nº 14.133/2021**.

1.1.1. Da divisão do objeto: Adjudicação por lote.

1.1.2. Modo de Disputa: Não se aplica.

2. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

2.1. A empresa vencedora deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor unitário e total do item, expressos em reais, com até 2 (duas) casas decimais, à vista, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento;

b) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência.

2.1.1. Caso o Aviso de Contratação Direta ou este Termo de Referência não vede a participação no certame, a Pessoa Física, ao ofertar seu lance ou proposta, deverá acrescentar o percentual de **20%** (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração. O valor correspondente ao percentual deverá ser subtraído do valor da proposta final do adjudicatário e recolhido pela Administração ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

2.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a empresa vencedora.

2.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de obtenção de proposta adicionais, serão de exclusiva responsabilidade da empresa vencedora, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

2.4. O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

3. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO, FORMULAÇÃO DE LANCES E DE DESEMPATE DAS PROPOSTAS

3.1. Os critérios de classificação, formulação de propostas e de desempate das propostas estão dispostos em tópico do Aviso de Contratação Direta.

4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

4.1. Os critérios de aceitabilidade das propostas estão dispostos no Aviso de Contratação Direta.

5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DAS PROPOSTAS

5.1. Documentação técnica

5.1.1. Não haverá a exigência de documentação técnica nesta etapa da contratação.



PREFEITURA DE ANGATUBA

CUIDANDO DA NOSSA GENTE

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. A documentação da(s) empresa(s) interessada(s) em relação à habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica serão enviados em campo próprio do Portal Eletrônico de Contratação Direta (<https://www.angatuba.sp.gov.br/contratacao>).

6.2. Sendo assim, deverá a empresa encaminhar a seguinte documentação para fins de habilitação:

6.2.1. Habilitação jurídica (de acordo com a forma de constituição da empresa)

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

b) **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>;

c) **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;

d) **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 n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

f) **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;

g) **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 16 de dezembro 1971.

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

6.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) **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, 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;



PREFEITURA DE ANGATUBA

CUIDANDO DA NOSSA GENTE

d) Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, mediante apresentação da certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débitos tributários da dívida ativa do estado, emitido pela Procuradoria Geral do Estado, nos limites de sua validade, da sede ou do domicílio da empresa;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa), referentes aos tributos mobiliários (ISS) expedida pelo Município em que estiver situada;

f) CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; e

g) 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.

6.2.2.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.2.2.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

6.2.2.3. Caso a empresa vencedora detentora do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

6.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do artigo 69, caput, inciso II da Lei 14.133/2021.

6.2.3.1. Nos termos da Súmula nº 50 do TCESP, para a certidão que se refere a alínea “a”, caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, este deverá ser comprovar o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso. Referido Plano deverá ser apresentado junto da documentação de habilitação.

6.2.3.1.1. As certidões serão consideradas válidas a partir da data da sua emissão, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, se outro prazo não constar do documento.

6.2.4. Qualificação técnica

a) Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

6.2.4.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

6.2.5. Documentação complementar

Declaração unificada, constante em anexo ao Edital ou Aviso de Contratação Direta.