



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL **RETIFICADO** PELA INTERNET

CHAMAMENTO PÚBLICO: Nº 001/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 019/2024

NOME DA EMPRESA: _____

CNPJ Nº: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____

ESTADO: _____

E-MAIL: _____

TELEFONE: _____

Obtivemos através do endereço eletrônico www.sa.jardim.sp.gov.br, cópia do instrumento convocatório em epigrafe.

Local: _____, _____ de _____ de 2024

Nome: _____

Assinatura

Prezado (a) Senhor (a),

Visando comunicação futura entre a Divisão Geral de Compras – Setor de Licitações e o proponente, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do edital e o remeter digitalizado, por meio do e-mail: licitacao@sajardim.sp.gov.br ou fone: (19) 3654-1630. A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, esclarecimentos e questionamentos.



1 – PRÊAMBULO **RETIFICADO**

CHAMAMENTO PÚBLICO:	Nº 001/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	Nº 019/2024
ENTREGA DOS ENVELOPES:	do dia 28/02/2024 até dia 28/03/2024 às 9:00hrs
DATA DA REALIZAÇÃO:	Abertura dos envelopes e lavratura da ata da sessão 28/03/2024
HORÁRIO:	às 10h00 horas
LOCAL DA REALIZAÇÃO:	Sala de Reuniões do Setor de Licitações, situada na Rua Presidente Álvares Florence nº 373, Centro, Santo Antônio do Jardim – SP.

O **MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO JARDIM**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Presidente Álvares Florence, 373 - Centro, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 45.739.091/0001-10, com base legal na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016, Decreto Estadual nº 61.981, de 20 de maio de 2016, torna público, para ciência dos interessados, o presente edital de Chamamento Público para **CRENCIAMENTO** de Instituições Financeiras objetivando a prestação de Serviços Bancários de recolhimento de tributos: impostos, taxas, dívida ativa, contribuições de melhorias e demais receitas municipais através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), com código de barras em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos:

2 – OBJETO **RETIFICADO**

2.1 – O presente edital tem como objeto o **CRENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS, IMPOSTOS, TAXAS, DÍVIDA ATIVA E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS DEVIDAS À MUNICIPALIDADE, ATRAVÉS DE DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL(DAM), EM PADRÃO FEBRABAN, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIOMAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS.**

2.2 – A entrega da documentação para o credenciamento das instituições financeiras interessadas, deverá ser feita a partir do dia **28 de fevereiro de 2024**, no horário de 08h00 às 11h30 e das 13h00 às 16h00 horas, junto ao Setor de Licitações e Compras, da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim, situado à Rua Presidente Álvares Florence, nº 373, Centro, Santo Antônio do Jardim – SP, ficando aberto o ingresso de novos credenciados até o dia **28 de março de 2024 às 9h00**.

3 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E CONDIÇÕES CONTRATUAIS

3.1 – A contratação decorrente deste credenciamento será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo IV;

3.2 – O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do correspondente Termo de Contrato, podendo o mesmo ser prorrogado por iguais períodos até o limite previsto na Lei.

3.3 – A relação dos serviços e a forma como devem ser prestados, e os respectivos preços, estão discriminados no Anexo I, deste Edital.

3.4 – A execução dos serviços deverá ser iniciada após a assinatura do correspondente Termo de Contrato.



4 – DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO **RETIFICADO**

4.1 – Poderão participar do presente Credenciamento:

- a) Pessoas jurídicas, legalmente constituídas, habilitadas, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico fiscal, e que satisfaçam as condições fixadas neste edital e seus anexos, e que aceitem as normas estabelecidas pelo Município de Santo Antônio do Jardim – SP.
- b) **Instituições financeiras públicas ou privadas autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, que satisfaçam as condições fixadas neste edital e anexos.**
- c) As instituições financeiras interessadas poderão protocolar inscrição para o Credenciamento, a partir da publicação resumida do presente Edital de Credenciamento, estando o edital completo e seus anexos disponíveis através do site: www.sajardim.sp.gov.br, podendo ainda ser solicitado através do e-mail: licitacao@sajardim.sp.gov.br.

4.2 – É vedada a apresentação de mais de uma proposta de habilitação neste Credenciamento.

4.3 – Não poderão participar deste processo de Credenciamento:

- a) Instituições financeiras que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação, e que não detenham plano de recuperação judicial/extrajudicial homologado ou deferimento pelo juízo competente em pleno em vigor
- b) Instituições financeiras que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer Poder ou esfera de Governo;
- c) Instituições financeiras que tenham sido declaradas suspensas de contratar com Administração Pública de Santo Antônio do Jardim, nos termos do artigo 156, IV da Lei 14.133/21;
- d) Instituições financeiras que estiver irregular quanto à comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, considerada a sede ou principal estabelecimento da proponente.

5 – DA DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

5.1 – A proposta para o Credenciamento compreende a entrega da Solicitação de Credenciamento, conforme modelo constante do Anexo II, e da documentação relacionada nos itens 5.4 e 5.5 e seus subitens.

5.2 – Os documentos referidos nos itens 5.4 e 5.5 e seus subitens, devem ser apresentados dentro de envelope lacrado, contendo em sua parte externa e frontal, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2024

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

FONE:

E-MAIL:

5.3 – As certidões, atestados e outros documentos comprobatórios, exceto declarações, compromissos, e outros de emissão da proponente, devem ser emitidos pelas autoridades e órgãos competentes e estar dentro do prazo de validade até a data prevista para a entrega.

5.4 – Os participantes deverão apresentar a seguinte documentação:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado e autenticado em cartório, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, em conformidade com a lei em vigor;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, em conformidade com a lei em vigor;
- c) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, em conformidade com a lei em vigor.
- d) Comprovação, através de documento expedido pelo Banco Central de que a instituição financeira 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, nos termos do art. 10, inciso X, da Lei Federal nº 4.595/64;
- e) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- f) Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente, como segue:
 - g.1) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, que abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;
 - g.2) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual por meio da apresentação da certidão(ões) negativa(s) ou positiva(s) com efeito de negativa(s), expedida(s) pela Secretaria do Estado da Fazenda do domicílio ou sede da proponente;
 - g.3) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal por meio da apresentação de certidão(ões) negativa(s) ou positiva(s) com efeito de negativa(s), relativa(s) aos tributos mobiliários, expedida(s) pela Secretaria Municipal.



- h) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- i) Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas (CNDT), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1.470/2011, emitida por meio eletrônico pelo Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

5.5 – Documentos Complementares:

- a) Declaração de que cumpre as disposições do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, (conforme modelo Anexo IV);
- b) Indicação do representante legal da proponente, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, inscrição no Registro Geral do Instituto de Identificação – Carteira de Identidade), para praticar todos os atos necessários em nome da instituição financeira, em todas as etapas deste Credenciamento, e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do Contrato de Credenciamento.
- c) Os documentos necessários para o Credenciamento poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou autenticada por membro da Comissão Municipal de Licitações, mediante a exibição do original.

5.6 – Ao protocolar seu pedido para o Credenciamento, a instituição financeira aceita e se obriga a cumprir todos os termos deste Edital.

6 – DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

6.1 – Torna-se implícito que os proponentes ao responderem ao credenciamento, concordam integralmente com os termos deste Edital e seus anexos;

6.2 – O credenciamento permanecerá aberto a qualquer instituição financeira que preencha os requisitos exigidos neste termo e poderá apresentar a documentação exigida em qualquer termo da vigência do credenciamento;

6.3 – Os valores dos procedimentos relativos aos serviços bancários e demais condições não presente no edital, constam dos demais anexos que lhe são partes integrantes.

7 – DO JULGAMENTO

7.1 – Serão consideradas as propostas de credenciamento, que preencham as condições fixadas neste Chamamento Público.

7.2 – Os pedidos de Credenciamento serão recebidos pela Comissão Municipal de Licitações, que verificará se a documentação atende as condições exigidas neste Edital e solicitará saneamento, caso necessário.

7.3 – No julgamento dos documentos, a Comissão levará em consideração os critérios objetivos definidos neste ato convocatório.

7.4 – Presentes as condições e os documentos exigidos neste Edital, a instituição financeira será convocada, para assinar o Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que tiver sido notificada a fazê-lo.

7.5 – O Credenciamento será processado e julgado pela Comissão Municipal de Licitações que, à vista das



disposições deste Edital, deferirá ou indeferirá o pedido;

7.6 – A Comissão poderá, se necessário, promover diligências destinadas ao esclarecimento de dúvidas ou confirmação de informações prestadas;

7.7 – A decisão quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido será comunicada a instituição financeira interessada, através de e-mail ou publicação;

7.8 – As decisões da Comissão que negarem o credenciamento serão sempre fundamentadas e delas caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da publicação ou da comunicação da decisão.

8 – DO JULGAMENTO

8.1 – A instituição financeira interessada poderá interpor recurso das decisões da Comissão que negar o pedido de credenciamento no prazo referido no subitem 7.8 deste Edital;

8.2 – O recurso, devidamente assinado pelo representante legal da interessada ou procurador regularmente constituído, deverá ser dirigido a Administração Municipal, e interposto perante a Comissão Permanente de Licitações, devendo ser entregue no endereço constante do subitem 2.2 deste Edital;

8.3 – Recebido o recurso, a Comissão Municipal de Licitações poderá reconsiderar sua decisão, ou encaminhá-lo a Administração Municipal, que, após regular instrução, proferirá sua decisão;

8.4 – Não serão conhecidos os recursos interpostos intempestivamente ou que não atenderem os requisitos indicados neste subitem;

8.5 – Da decisão da Administração Municipal não caberá novo recurso administrativo.

9 – CONDIÇÕES GERAIS

9.1 – É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente credenciamento;

9.2 – Após a data e horário de encerramento, estabelecidos no presente Edital não serão aceitos quaisquer documentos;

9.3 – O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação à Instituição Financeira, a realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.

9.4 – O Município poderá, a qualquer momento, modificar as condições iniciais do presente credenciamento e retornar, sem indenização os serviços desde que executados em desconformidade com os termos deste regulamento e do contrato, bem como aqueles que se revelarem insuficientes para o atendimento dos contribuintes municipais ou no interesse maior da administração;

9.5 – Caberá aplicação de multa conforme determinado pelo art. 156, II da Lei 14.133/21, bem como rescisão contratual por descumprimento de quaisquer das obrigações constantes neste edital, termo de referência e contrato.

9.6 – A Instituição Financeira declara conhecer que, conforme a normas legais vigentes lhe é proibido fornecer a terceiros qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução dos serviços objeto da presente Chamamento Público. Em consequência a Instituição Financeira se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.



9.7 – A Instituição Financeira assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do disposto neste edital e anexo que venham em prejuízo dos interesses do Município.

9.8 – Caso a Instituição Financeira não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos.

10 – FORO

10.1 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes do processo, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Espírito Santo do Pinhal, Estado de São Paulo.

11 – DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 – Eventuais casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Municipal de Licitações.

11.2 – Para conhecimento de todos, expede-se o presente Edital, que será afixado em quadro próprio da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim, no endereço mencionado no preâmbulo, e publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo e disponibilizado no site www.sajardim.sp.gov.br.

12 – ANEXOS

12.1 – Integram o presente Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Modelo de Solicitação de Credenciamento;
- c) Anexo III – Declaração de Pleno Atendimento
- d) Anexo IV – Declaração Diversas Referentes ao Subitem 5.5, Alínea “a”, do Item IV
- e) Anexo V – Minuta do Contrato e Termo de Ciência e Notificação;

Santo Antônio do Jardim – SP, 28 de fevereiro de 2024.

Oswaldo Moreira
Prefeito Municipal



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 – O objeto do presente termo é o credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas devidas à municipalidade, através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 – Manutenção das atividades arrecadatórias do Setor Tributário visando à facilitação do processo de arrecadação e melhor atendimento aos contribuintes.

2.2 - Ampliação do acesso dos cidadãos à rede de atendimento bancário com ampliação dos canais de recebimento e consequentemente adiminuição dos inadimplementos.

3 – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

3.1 – A Instituição Financeira credenciada prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas municipais de acordo com as estipulações do edital e minuta do contrato.

3.1.1 – A prestação dos serviços de arrecadação, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, e repasse de tributos e demais receitas municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município, serão realizadas pela Instituição Financeira, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

3.1.2 A Instituição Financeira credenciada deverá prestar os serviços aos contribuintes em estabelecimento próprio, por meio de todas as suas agências bancarias e/ou postos de serviços, existentes ou a serem criados.

3.2 – São obrigações da Instituição Financeira:

I – Receber tributos e demais receitas do Município de Santo Antônio do Jardim-SP somente através dos documentos de arrecadação (DAM), adequados ao padrão FEBRABAN de arrecadação e aprovados pelo Setor Tributário, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos deste Credenciamento;

II – Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do correspondente Termo de Contrato;

III – Apresentar ao Município, no ato da assinatura do Contrato, meios necessários, à implementação da prestação de serviços ora contratados e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do Contrato, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pelo Setor Tributário.

IV – Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da Instituição Financeira, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objeto do Contrato;

V – A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pelo Setor Tributário;



- VI** – A Instituição Financeira não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;
- VII** – Autenticar o DAM, em todas as suas vias, ou emitir um 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. Para os recebimentos realizados através de “home/office banking”, “internet” ou qualquer outra modalidade de auto atendimento, o comprovante de pagamento deverá ser previamente aprovado pelo Setor Tributário;
- VIII** – Manter os DAM arquivados por um período mínimo de 180 (cento e oitenta dias) dias;
- IX** – Enviar ou disponibilizar ao Município de Santo Antônio do Jardim, no próximo dia útil ao da arrecadação, o(s) arquivo(s) com o total das transações do dia anterior, através de gerenciadores fornecidos pela instituição financeira, podendo ser realizado através da Internet;
- X** – Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas municipais, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, enviando, ao mesmo tempo, uma mensagem eletrônica, até o dia útil seguinte à data de arrecadação, a crédito da conta informada pelo Setor Tributário e/ou Setor de Contabilidade;
- XI** – Em caso de incorreção de dados, remeterem as informações regularizadas no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;
- XII** – Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica do Município, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação objeto deste Termo de Referência, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;
- XIII** – Apresentar mensalmente ao Município documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços;
- XIV** – Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- XV** – Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a Instituição Financeira obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- XVI** – Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos.
- XXII** – Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (guichê, internet, etc.), para autorização do pagamento das tarifas pelo Município;
- XXIII** – A Instituição Financeira repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:
- No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em dinheiro;
 - No 2º dia útil a data do recebimento para a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em cheque;
 - No 1º dia após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Auto atendimento e na Internet;



- d) No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro;
- e) No 3º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em cheque;
- f) No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário.
- g) Os arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição, deverão estar disponíveis no dia seguinte à data do recebimento, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.
- h) Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes.

3.3 – É vedado à Instituição Financeira:

- I – Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município.
- II – Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.

3.4 – Não será considerada como repassada a arrecadação:

- a) enquanto o arquivo das transações remetido pela Instituição Financeira não for recebido pelo Município;
- b) Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.

3.5. São obrigações do Município:

- a) Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;
- b) Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;
- c) Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;
- d) Remunerar a Instituição Financeira pelos serviços efetivamente prestados,
- e) Pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;
- f) Entregar a Instituição Financeira:
 - f.1) Recibo do arquivo enviado;
 - f.2) Mensagem de aceitação/rejeição do arquivo enviado.

4 – DOS PREÇOS MÁXIMOS PRATICADOS

4.1. O Município pagará às Instituições Financeiras Credenciadas pela prestação dos serviços os seguintes valores unitários, para o período de 12 (doze) meses de credenciamento:



Item	Descrição dos Serviços	Valor Unitário
01	Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético, efetuados nos guichês de caixas da agência do(a) credenciado(a)	R\$ 8,11
02	Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético, efetuados nos terminais de auto atendimento das agências do(a) credenciado(a)	R\$ 2,48
03	Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético, efetuados por meio de sistema "home/office banking", "internet banking" e afins posto à disposição de seus clientes pelo(a) credenciado (a).	R\$ 1,89
04	Recebimento de documentos com Código de Barras, padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético, efetuados por meio de débito automático em conta corrente pelo(a) credenciado(a)	R\$ 2,38
05	Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético, efetuados nos correspondentes bancários do(a) credenciado(a)	R\$ 3,07

4.1.1 – A Instituição Financeira interessada em aderir ao credenciamento em epígrafe poderá optar pelo canal de atendimento de seu interesse, desde que não ultrapasse os valores prefixados.

4.1.2 – Para esta definição dos valores constantes do presente Edital foi realizada uma pesquisa de preços.

4.1.3 – No caso de prorrogação de contrato, os preços acima serão reajustados pelo IPCA/IBGE, acumulado no período da vigência do contrato, por simples termo de aditamento tendo como base o mês que antecede o término do termo de credenciamento.

4.1.4 – As despesas decorrentes da execução deste chamamento correrão por conta da dotação consignada no orçamento vigente, codificada sob nº **3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**.

4.1.5 – As instituições financeiras não poderão cobrar deste Município nenhuma taxa adicional referente à manutenção das contas bancárias ou transferências de valores vinculados aos serviços aqui contratados na execução do presente objeto, além do preço fixado neste Edital para realização dos serviços de recebimento de cada documento/boleto e transferência para conta bancária do município.

5 – DA FISCALIZAÇÃO

5.1 – A prestação de serviços de arrecadação ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização do Município, através do Setor Tributário, sendo gestor a própria Diretora Administrativa, ou outro servidor designado pelo Chefe do Executivo Municipal.

6 – DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 – O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação a Instituição Financeira, a realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.

6.2 – A Instituição Financeira declara conhecer que, conforme a norma legal vigente sendo proibido fornecer a terceiros qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução do



correspondente Contrato. Em consequência a Instituição Financeira se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

6.3 – A Instituição Financeira assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento de suas obrigações.

6.4 – Caso a Instituição Financeira não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos legais.



ANEXO II – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

A instituição financeira....., inscrita no CNPJ sob o nº....., sediada 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 seu **CRENCIAMENTO**, junto à Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim – SP, para **prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas devidas à municipalidade, através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados**, através de estrutura física (guichê de caixa e/ou correspondentes bancários) ou meios eletrônicos.

Em anexo, apresenta todos os documentos exigidos no **Chamamento Público nº 001/2024**.

Declara expressamente a concordância com todas as condições apresentadas no Edital e ciência de que o pedido de Credenciamento poderá ser deferido ou indeferido, segundo a avaliação da Comissão Municipal de Licitações.

Declara, sob as penalidades da lei, preencher, nesta data, todas as condições exigidas no Edital do Chamamento Público nº 001/2024 e que possui estrutura para prestar os serviços previstos no Edital, e que aceita prestar os serviços pelos valores constantes da tabela prevista neste regulamento.

As intimações e comunicações decorrentes deste requerimento poderão ser endereçadas ao endereço: _____ seja pessoalmente, por carta ou outro meio idôneo.

Termos em que,

Pede deferimento.

(Local),__de__de 2024.

Assinatura e carimbo do representante legal.

Observação: Este modelo deverá ser copiado na forma e na íntegra em papel timbrado da empresa, ser datado e assinado pelo representante legal da solicitante.



ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

(em papel timbrado da proponente)

Eu, _____, portador (a) do RG nº _____, e inscrito (a) no CPF sob o nº _____, representante legal da Instituição Financeira _____ (nome empresarial), interessada em participar do **Chamamento Público nº 001/2024, Processo Administrativo nº 019/2024**, da Prefeitura de Santo Antônio do Jardim, **DECLARO**, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no Edital.

_____ / _____ / 2024.

Assinatura (representante legal)



ANEXO IV – DECLARAÇÃO DIVERSAS REFERENTES AO SUBITEM 5.5, ALINEA “a”, DO ITEM IV

Nome completo: _____
RG nº _____ CPF nº _____, **DECLARO**, sob as penas da Lei,
que a proponente _____ (nome empresarial),
interessada em participar do **Chamamento Público nº 001/2024, Processo Administrativo nº 019/2024**:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil;
- b) não possui impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) apresentou documentos relativos à situação regular com o contrato social e/ou registro comercial em vigência e efetivamente válidos e verídicos na data desta sessão;
- d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º - C, e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º - D, ambos da Lei nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei nº 13.467/2017.

_____ / _____ / 2024

Assinatura do representante legal



ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO: Nº 001/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 019/2024
CONTRATO ADMINISTRATIVO: Nº XXX/2024
OBJETO: CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS, IMPOSTOS, TAXAS, DÍVIDA ATIVA E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS DEVIDAS À MUNICIPALIDADE, ATRAVÉS DE DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL (DAM), EM PADRÃO FEBRABAN, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES E DO OBJETO

1.1 CONTRATANTE

Município de Santo Antônio do Jardim, CNPJ nº 45.739.091/0001-10, com sede na Rua Presidente Álvares Florence nº 373, Centro, na cidade de Santo Antônio do Jardim – SP, neste ato representado pelo seu Prefeito, **Sr. Osvaldo Moreira**.

1.2 CONTRATADA

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua _____ nº _____, _____ município de _____/_____, CEP _____, neste ato representado pelo Sr. _____, _____ nacionalidade, _____ estado civil, _____ profissão, portador da Carteira de Identidade nº _____ SSP/___ e do CPF nº _____, residente e domiciliado em _____.

1.3 FUNDAMENTOS

A presente Contratação decorre do processo na modalidade **Chamamento Público nº 001/2024, Processo Administrativo nº 019/2024**, efetuada com base na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016, Decreto Estadual nº 61.981, de 20 de maio de 2016, suas alterações e legislação em vigor.

1.4 OBJETO

Constitui objeto deste Contrato a prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas devidas à municipalidade, através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

1.5 A CONTRATANTE autoriza a **CONTRATADA** a receber tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas devidas à municipalidade, adequadas ao padrão FEBRABAN de arrecadação, no(s) canal(is) de atendimento abaixo identificado(s):

- I Internet;
- II Auto atendimento;
- III Lotérico, se for o caso;



IV Correspondente bancário;

V Guichê do caixa;

VI Débito automático;

1.6 Pela prestação de serviços de arrecadação, objeto do presente Contrato, a **CONTRATANTE** paga à **CONTRATADA** os seguintes valores de tarifas:

Item	Descrição dos Serviços	Valor Unitário
01	Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético, efetuados nos guichês de caixas da agência do (a) credenciado (a)	R\$
02	Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético, efetuados nos terminais de auto atendimento das agências do (a) credenciado(a)	R\$
03	Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético, efetuados por meio de sistema "home/office banking", "internet banking " e afins posto à disposição de seus clientes pelo(a) credenciado (a).	R\$
04	Recebimento de documentos com Código de Barras, padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético, efetuados por meio de débito automático em conta corrente pelo(a) credenciado(a)	R\$
05	Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético, efetuados nos correspondentes bancários do(a) credenciado(a)	R\$

1.7 O valor correspondente ao total apurado para a tarifa contratada, que não for repassado à **CONTRATADA** no prazo estabelecido, está sujeito à correção com base na variação da Taxa Referencial de Títulos Federais do dia útil seguinte ao previsto no parágrafo anterior até o dia do efetivo repasse, sem prejuízo de aplicação de penalidade por atraso..

1.8 A **CONTRATADA** não poderá cobrar da **CONTRATANTE** nenhuma taxa adicional referente à manutenção das contas bancárias ou transferências de valores vinculados aos serviços aqui contratados na execução do presente objeto, além do preço fixado neste contrato para realização dos serviços de recebimento de cada documento/boleto e transferência para conta bancária do município.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE

2.1 São obrigações da **CONTRATADA**:

I Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (DAM), aprovados pelo Setor Tributário, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos deste Contrato;

II Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do presente Contrato;

III Apresentar a **CONTRATANTE**, no ato da assinatura do presente Contrato, meios necessários à implementação da prestação de serviços ora contratados e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do Contrato, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pelo Setor Tributário;



IV Comunicar formalmente à **CONTRATANTE**, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas em seu sistema de recolhimento, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do presente contrato;

V A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pelo Setor Tributário;

VI A **CONTRATADA** não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;

VII Autenticar o DAM, em todas as suas vias, ou emitir um 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. Para os recebimentos realizados através de “home/office banking”, “internet” ou qualquer outra modalidade de auto atendimento, o comprovante de pagamento deverá ser previamente aprovado pelo Setor Tributário do Município;

VIII Manter os DAM arquivados por um período de 180 (cento e oitenta dias) dias;

IX Enviar à **CONTRATANTE**, até o primeiro dia útil seguinte ao da arrecadação, 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);

X Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas estaduais, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, enviando, ao mesmo tempo, uma mensagem eletrônica, até o primeiro dia útil seguinte à data de arrecadação, a crédito da conta informada pelo Setor Tributário e/ou Setor de Contabilidade

XI Em caso de incorreção de dados remeter as informações regularizadas no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;

XII Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica da **CONTRATANTE**, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação objeto deste Contrato, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;

XIII Apresentar mensalmente à **CONTRATANTE** documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços;

XIV Manter a regularidade documental e fornecer à **CONTRATANTE**, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;

XV Disponibilizar à **CONTRATANTE** os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

XVI Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos.

XVII Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (guichê, internet, autoatendimento, etc.), para autorização do pagamento das tarifas pelo **CONTRATANTE**;

XVIII Repassar o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:



- a) No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, em forma de pagamento em dinheiro; ou débito em conta;
- b) No 2º dia útil a data do recebimento para a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em cheque;
- c) No 1º dia após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Auto atendimento e na Internet;
- d) No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro;
- e) No 3º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em cheque;
- f) No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário.
- g) Os arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição, deverão estar disponíveis no dia seguinte à data do recebimento, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.
- h) Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes.

2.2 É vedado à **CONTRATADA**:

I Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para a **CONTRATANTE**.

II Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa da **CONTRATANTE**.

2.3 Não será considerada como repassada a arrecadação:

- a) Enquanto o arquivo das transações remetido pela **CONTRATADA** não for recebido pela **CONTRATANTE**;
- b) Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.

2.4 São obrigações do **CONTRATANTE**:

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

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

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

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

V Entregar a **CONTRATADA**:

- a) Recibo do arquivo enviado;
- b) Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

VI Remunerar a **CONTRATADA**, pelos serviços efetivamente prestados, diariamente, juntamente com os



créditos em conta de arrecadação prestada, ficando autorizado neste ato o débito na Conta Corrente nº XXXX, dos valores das tarifas sobre a prestação dos serviços contratados apresentados em Relatório Mensal ou Diário.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

3.1 A prestação de serviços de arrecadação ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização da **CONTRATANTE**, tendo como gestor do presente contrato a Diretora Administrativa ou outro servidor designado pelo Chefe do Executivo Municipal.

CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME LEGAL

4.1 O presente contrato é celebrado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, suas alterações e legislação em vigor.

4.2 O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da **CONTRATANTE**, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, até o limite estabelecido por lei.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E REAJUSTE

5.1 No caso de prorrogação de contrato por período superior a 12 (doze) meses, podendo o mesmo ser prorrogado por iguais períodos até o limite previsto na Lei.

5.2 Em caso de reajuste dos valores serão reajustados pelo IPCA/IBGE, acumulado no período da vigência do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

6.1 O presente contrato poderá ser alterado ou modificado, por interesse da **CONTRATANTE** ou de comum acordo entre as partes, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1 O descumprimento de qualquer cláusula contratual, condição, obrigação constante deste contrato, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a **CONTRATANTE** aplicar a seu critério, qualquer das seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso e/ou por transgressão cometida, percentual aplicado ao valor de todas as tarifas do mês em questão, até o limite de 10% (dez por cento) deste mesmo valor;
- c) Excedido o limite de 10% (dez por cento), a **CONTRATANTE** poderá rescindir unilateralmente o contrato e suspender a **CONTRATADA** de seu cadastro de fornecedores, sem prejuízo da multa acima prevista e sem renúncia por parte da **CONTRATANTE** das providências legais cabíveis.
- d) O não cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a **CONTRATADA** nas demais sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21 e suas posteriores atualizações.

7.3 A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula, não elidirá o direito da **CONTRATANTE** exigir o ressarcimento integral de perdas e danos que o fato gerador da sanção acarretar para ele ou terceiro.

7.4 Independente da ordem das sanções, a **CONTRATANTE** poderá optar pela rescisão contratual e



cobrança de perdas e danos resultantes do respectivo fator gerador, sem prejuízo da multa penal prevista na alínea “c”, do “Caput” desta cláusula.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1 A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja sua rescisão em qualquer tempo, através de ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos artigos 137 e 138 e observado o artigo 139, todos da Lei Federal nº 14.133/21, assegurado o contraditório e ampla defesa da **CONTRATADA**, ficando a **CONTRATANTE** com direito de retomar os serviços e aplicar multas a contratada, além de exigir, se for o caso, indenização.

8.2 **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, poderão rescindir amigavelmente o presente contrato. A rescisão será reduzida a termo, precedida de autorização escrita e fundamentada, desde que haja conveniência administrativa na forma estabelecida no inciso III e § 1º, do artigo 138, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1 As partes elegem o Foro da Comarca de Espírito Santo de Pinhal/SP, para nele dirimirem quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente Contrato, dispensando-se quaisquer outros por mais privilegiado que se apresentem.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente, em 3 (três) vias de mesmo teor e para os mesmos efeitos legais.

Santo Antônio do Jardim – SP, _____ de _____ de 2024.

Oswaldo Moreira
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

XXXX
XXXX
CONTRATADO

Testemunhas:

Nome:
RG

Nome:
RG:



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO:	Nº 001/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	Nº 019/2024
CONTRATANTE:	XXXX
CONTRATADA:	XXXX
CONTRATO ADMINISTRATIVO:	Nº XX/2024
OBJETO:	CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS, IMPOSTOS, TAXAS, DÍVIDA ATIVA E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS DEVIDAS À MUNICIPALIDADE, ATRAVÉS DE DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL(DAM), EM PADRÃO FEBRABAN, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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.

Santo Antônio do Jardim – SP, XX de janeiro de 2024.

