



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES BANCÁRIAS PARA RECEBIMENTO DE DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL (DAM) DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, MULTAS DE TRÂNSITO E DEMAIS RECEITAS PARA O EXERCÍCIO DE 2023.

PRAZO PARA ENTREGA DOS ENVELOPES COM A DOCUMENTAÇÃO: até às 9h, do dia 1 de novembro de 2022.

1 – PREÂMBULO

1.1. A **SECRETARIA DA FAZENDA E PATRIMÔNIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**, do Estado de São Paulo, com autorização do Chefe do Poder Executivo, por meio da Comissão Permanente de Licitação e Julgamento, torna público que receberá documentação para o credenciamento de instituições bancárias para recebimento de **DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL (DAM)**, em padrão FEBRABAN, de tributos municipais e demais receitas municipais, no exercício de 2022, com fundamento no artigo 25, *caput*, da Lei nº 8.666/93, de acordo com as regras estabelecidas neste edital.

2 – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente edital o credenciamento de instituições bancárias para recebimento de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), de tributos municipais e demais receitas, no exercício de 2022, observadas as condições estipuladas na legislação que rege a matéria e segundo os critérios deste edital.

2.1.1. A quantidade total estimada de documentos de arrecadação municipal a serem emitidos é 177.850 (cento e setenta e sete mil) boletos, correspondente ao valor de R\$ 489.087,50 (quatrocentos e oitenta e nove mil, oitenta e sete reais e cinquenta centavos), diante da média de preços elaborada nesse Edital por faixa de canal de recebimento (item 12.1).

2.2. O prazo de validade do credenciamento será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

3 – DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E/OU ESCLARECIMENTOS

3.1. Os pedidos de informações e/ou esclarecimentos relativos ao presente, deverão ser encaminhados ao Departamento de Licitações, das 09h às 17h, por escrito, através do e-mail: **licitacoes@itapevi.sp.gov.br**, sendo que as respostas estarão disponíveis aos interessados no site da Prefeitura ou pessoalmente, na Secretaria de Suprimentos e Almoxarifado, situada na R. Agostinho Ferreira Campos, nº 675, Jardim Nova Itapevi, Itapevi - SP, 06693-120.

4 – DAS CONDIÇÕES CREDENCIAMENTO

4.1. Poderão participar deste processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.

4.1.1. Que estejam legalmente estabelecidas na forma da lei e autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de Banco Múltiplo, Comercial ou Cooperativo e Cooperativa de Crédito, que preencherem todos os requisitos exigidos deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

4.2. As instituições financeiras interessadas poderão protocolar requerimento de inscrição para o credenciamento (ANEXO II), aderindo às condições deste Edital (ANEXO III), juntando a documentação e indicando o(s) representante(s) credenciado(s) para praticar todos os atos necessários em seu nome em todas as etapas.

4.3. É vedada a apresentação neste credenciamento de mais de uma proposta de habilitação.

4.4. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou em publicação de órgão da imprensa oficial;

4.4.1. A autenticação de documentos poderá ser feita por qualquer um dos membros da Comissão Permanente de Licitação e Julgamento, desde que seja apresentada cópia simples acompanhada do original. As empresas deverão comparecer com a antecedência necessária considerando a quantidade de documentos a serem autenticados e o tempo necessário para isto, a fim de cumprir o horário determinado no subitem 10.1.

4.5. As certidões devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a partir de sua expedição.

4.6. Os documentos emitidos via internet poderão ser conferidos pela Comissão Permanente de Licitações.

4.7. Ao protocolar sua inscrição para o credenciamento a Instituição Financeira aceita e se obriga a cumprir todos os termos do presente Edital.

4.8. Os Anexos II e III deverão ser entregues fora do envelope de documentação.

5 – DOS IMPEDIMENTOS AO CREDENCIAMENTO

5.1. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do certame as instituições que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

a) que não atendam a todos os requisitos neste edital;

b) impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura do Município de Itapevi, ou que tenham sido declarados inidôneos, nos termos do artigo 87, da Lei nº 8.666/93.

6 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

6.1. Em decorrência das decisões relacionadas com o presente credenciamento, nos termos dos arts. 41 e 109, da Lei nº 8.666/93 é facultada a interposição de:

6.1.1. IMPUGNAÇÃO ao edital, pelo licitante, até o segundo dia útil que anteceder o recebimento do envelope de documentação, em face de vícios ou irregularidades porventura nele existentes.

6.1.2. IMPUGNAÇÃO ao edital, por qualquer cidadão, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento do envelope de documentação, por irregularidades na aplicação da Lei nº 8.666/93.

6.1.3. RECURSO, no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da intimação do ato ou da lavratura da ata pela Comissão Permanente de Licitações, dos seguintes atos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

a) Julgamento do certame licitatório, dirigido ao Secretário da Fazenda e Patrimônio por intermédio da Comissão Permanente de Licitações, que poderá reconsiderar a decisão ou mantendo-a, fazê-lo subir ao Secretário devidamente informado, para decisão.

b) Da anulação ou revogação do credenciamento, dirigido ao Secretário da Fazenda e Patrimônio que poderá reconsiderar a decisão ou mantendo-a, fazê-lo subir ao Prefeito Municipal.

6.2. Não caberá mais de um recurso sobre a mesma matéria por parte de um mesmo licitante, bem como não caberá recurso em mesmo grau sobre matéria já decidida.

6.3. As contrarrazões poderão ser propostas pelos interessados no prazo de 03 (três) dias úteis contados da publicação das vistas do recurso administrativo proposto.

6.4. Não serão acolhidas as impugnações e/ou recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou identificado no processo para responder pelo interessado.

6.5. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.6. As razões de impugnação ao edital, as razões do recurso e as contrarrazões, quando propostas, deverão ser formalizadas por escrito e devem ser protocoladas junto ao Departamento de Licitações, sito à Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, Jardim Nova Itapevi, Itapevi - SP, 06693-120, no horário de atendimento, de 08h às 17h.

7 – DAS CONDIÇÕES E OBRIGAÇÕES

7.1. O Município autoriza às instituições credenciadas a autenticar documentos de arrecadação dos tributos e demais receitas públicas, bem como a emitir comprovantes eletrônicos de pagamentos dos referidos documentos com a chancela dos seus correspondentes.

7.2. O Município autoriza a Instituição Financeira a receber contas, tributos e demais receitas devidas, cujos vencimentos recaírem em dias que não houver expediente bancário, no primeiro dia útil (D+1) subsequente, sem cobrança de quaisquer acréscimos ao contribuinte.

7.3. Todos os documentos de arrecadação serão autenticados ou mediante impressão de comprovante, de forma que fiquem evidenciados, no mínimo, a identificação da Instituição, a máquina utilizada, o número da operação, a data e o valor recebido.

7.4. Somente o Município providenciará a emissão e remessa dos documentos de arrecadação aos contribuintes.

7.5. As instituições financeiras não se responsabilizam pelas declarações consignadas nos documentos de arrecadação, competindo-lhe recusar o recebimento quando o documento de arrecadação for impróprio ou quando contiver emendas e/ou rasuras.

7.6. A instituição financeira repassará ao Município o produto da arrecadação no dia útil imediatamente após a data do recebimento (D+1), por meio de transferência para uma conta centralizadora indicada pela Contratante.

7.7. No caso do recebimento junto ao contribuinte ser feito por estabelecimento comercial sob a responsabilidade da instituição credenciada, o prazo desta cláusula será



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

(D+2), devendo esta forma de procedimento ser previamente comunicada à Secretário da Fazenda e Patrimônio.

7.8. O produto da arrecadação diária não repassado no prazo determinado nos subitens 7.6 e 7.7 sujeitará a Contratada a remunerar o Contratante com o acréscimo monetário pela variação do índice IPC-FIPE (Índice de Preços ao Consumidor - FIPE), a partir do dia útil seguinte àquele prazo, até o dia do efetivo repasse, exceto quando da ocorrência de feriado.

7.9. Se o atraso for maior do que o dobro do prazo estabelecido e se originar em falha ou negligência da Contratada, incorrerá, cumulativamente, na multa de 50% (cinquenta por cento) ao dia de atraso desse mesmo encargo monetário IPC-FIPE (Índice de Preços ao Consumidor - FIPE).

7.10. Os documentos de arrecadação por meio magnético serão colocados à disposição do Município no primeiro dia útil (D+1) após a arrecadação.

7.11. Em caso de inconsistência do documento de arrecadação por meio magnético, a Instituição Financeira deverá regularizar o referido documento em meio magnético, o devolvendo dentro de até 02 (dois) dias úteis (D+2) após a recepção do comunicado de inconsistência.

7.12. Na ausência de disponibilização de documentos ou do meio magnético ou de prestação de contas nos prazos estabelecidos, caberá ao Município a exigência de tal obrigação e, se for o caso, aplicação das penalidades previstas neste edital.

7.13. Na impossibilidade de guarda de documento quando a arrecadação for realizado por correspondentes bancários e telefonia móvel, a Instituição deverá comprovar através de outro meio, inclusive eletrônico.

7.14. As instituições financeiras se obrigam a manter sistemas operacionais e de informática, capazes de bem operacionalizar os serviços deste edital, de modo a que os serviços sejam prestados dentro do melhor padrão de qualidade possível.

7.15. As instituições financeiras se obrigam a fornecer ao Município, prontamente, as informações necessárias ao acompanhamento das movimentações financeiras e outras que forem requeridas, especialmente a confirmação de autenticações quando estiver em curso algum processo administrativo.

7.16. É vedado ao credenciado cancelar ou debitar valores não expressamente autorizados neste edital ou sem a autorização expressa do Município.

7.17. Não será considerada como repassada a arrecadação quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

7.19. Manutenção de Arquivos – Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico em *layout* disponibilizado e regulamentado pela FEBRABAN, por um período mínimo de 05 (cinco) anos.

7.20. Homologação de Boleto – A Contratada deverá estar preparada para recepcionar os arquivos de amostra para testes e homologação dos boletos, em formato digital e através de ambiente web.

7.21. A Contratante encaminhará para testes, 20 (vinte) registros para cada tipo de tributo, elaborados rigorosamente em conformidade com o padrão FEBRABAN conforme descrito em seus manuais. Os testes finais deverão ser entregues à Contratante, tendo a Contratada o prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados do envio dos arquivos para que os protótipos sejam aprovados, sujeito as penalidades do edital.

7.22. Dentro deste prazo estabelecido, deverão ser apontadas todas possíveis correções e adequações que forem necessárias para aprovação final, sendo reiniciado o prazo a partir da entrega do arquivo devidamente corrigido.

7.23. As tarifas devidas pela Contratante serão debitadas no 5º dia útil do mês seguinte à arrecadação, mediante aprovação do relatório emitido pela Contratada, o qual informará os valores e quantidades arrecadados através de cada canal de recebimento.

7.24. Caso os serviços apresentem irregularidades, especificações incorretas ou estejam fora dos padrões determinados ou fora do prazo de validade exigido, a Contratada deverá regularizar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, exceto as situações dos itens anteriores que especificarem prazo de solução. O atraso na regularização dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além das penalidades cabíveis.

8 – DO DESCREDENCIAMENTO

8.1. A entidade financeira não poderá solicitar sua exclusão do rol de credenciados durante a vigência do contrato.

9 – DA DOCUMENTAÇÃO

9.1. O envelope com a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e ao cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, em conformidade com o previsto a seguir:

9.1.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consiste em:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Registro Comercial da firma legalmente registrada, no caso de EMPRESA individual;
- c) Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresarial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) 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.

9.1.2. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira é a seguinte:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

9.1.2.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.1.2.2. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

9.1.3. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista é a seguinte:

9.1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

9.1.3.2. Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal, se houver, de contribuintes da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

9.1.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, referente a Tributos Federais e Dívida Ativa da União – expedida pelo Ministério da Fazenda – Procuradoria Geral da Fazenda – Receita Federal do Brasil;

9.1.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada.

9.1.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (prazo de validade de seis meses, contados a partir da emissão da certidão, quando não constar outro prazo de validade impresso no documento) referente aos Tributos Mobiliários;

9.1.3.6. A Prova de regularidade perante o sistema de Seguridade Social – INSS poderá se dar mediante:

a) Apresentação da CND Certidão Negativa de Débitos ou CPD-EN – Certidão Positiva de Débito, com efeito, de negativa; ou

b) 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.

9.1.3.7. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), por meio de apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

9.1.3.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeito de negativa).

9.1.3.9. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

9.1.4. Cumprimento do disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal dar-se-á por meio de declaração, sob as penas da lei, emitida pelo proponente, conforme modelo no ANEXO VI.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

9.1.5. A documentação que se refere este Capítulo é da sede da entidade financeira interessada.

10 – DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

10.1. O envelope contendo a documentação indicada no item 09 será recebido na na Secretaria de Suprimentos (Departamento de Licitações), à Av. Agostinho Ferreira Campos, nº 675, Vila Nova Itapevi, Itapevi – S.P., 06693-120, **até às 9:00h. do dia 1 de novembro de 2022.**

10.1.1. O envelope deverá ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
Secretaria de Suprimentos (Departamento de Licitações)
Av. Agostinho Ferreira Campos, nº 675, Vila Nova Itapevi, Itapevi – S.P., 06693-120.
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 42/2022
ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO
E-MAIL DA EMPRESA:

10.2. O Município de Itapevi não se responsabiliza por envelopes bem como outras documentações não entregues no local, data, horário e fora das condições definidas neste edital.

10.3. O envelope de documentação poderá ser remetido via postal dentro do prazo fixado definido no item 10.1 deste edital. O Município não se responsabiliza por possíveis atrasos, extravios ou perdas do referido envelope.

10.3.1. Não serão aceitos protocolos postais ou justificativas pela não entrega do mesmo pelos entregadores. Para a participação do interessado no certame é condição “*sinequanom*” a entrega do envelope no local e dentro do prazo fixado no presente edital, não sendo aceitas quaisquer justificativas.

11 – DO CREDENCIAMENTO, DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DO PRAZO DE VIGÊNCIA.

11.1. É facultada à Comissão Permanente de Licitações, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

11.2. O interessado intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela Comissão Permanente de Licitação, sob pena de indeferimento do credenciamento.

11.3. Serão credenciados os interessados que se encontrem em situação regular, constatada com a apresentação da documentação exigida no item 09 e que atendam a todas as exigências e condições previstas neste edital.

11.4. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do interessado em se credenciar, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão de seu pedido de credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

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

11.6. O Credenciado deverá assinar o contrato de prestação de serviço no prazo de 05 (cinco) dias, contados da sua convocação, podendo tal prazo ser prorrogado por uma única vez, a critério do Contratante.

11.7. A recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo previsto no subitem anterior, sujeita o credenciado à penalidade de descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas, em observância ao disposto no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

11.8. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por qualquer das partes, sem que tenham direito a quaisquer indenizações ou compensações, mediante denúncia escrita com 30 (trinta) dias de antecedência, contados a partir da data do recebimento da referida comunicação pela outra parte, ou renovado por igual período mediante assinatura de Termo Aditivo.

11.9 - As despesas com a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado correrão por conta da Administração Municipal.

12 – DOS SERVIÇOS E VALORES A SEREM PAGOS

12.1. O Município pagará à Instituição Financeira credenciada para a prestação dos serviços os seguintes valores, de acordo com o canal de recebimento estabelecido, por documento de arrecadação, recebido com código de barras padrão FEBRABAN:

PAGAMENTO PELOS SERVIÇOS DE ARRECAÇÃO DE DAM (valores por documento)	Guichê bancário (atendimento presencial)	R\$ 3,00
	Caixa automático e caixa 24hs. (auto-atendimento)	R\$ 1,95
	Home banking, internet, aplicativos e outros meios eletrônicos (atendimento virtual)	R\$ 1,80
	Correspondentes bancários (lotérica, correios, lojas, mercados e similares)	R\$ 3,80
	TAA multibanco	R\$ 5,00
	Disponibilização de arquivo retorno	R\$ 0,30

12.2. Será vedado o pagamento de sobretaxas de qualquer natureza.

12.3. Nocaso de prorrogação de contrato e o Contratado se manifestar nesse sentido, os valores serão reajustados pelo índice acumulado do IPC/FIPE (Índice de Preços ao Consumidor - FIPE), nos últimos 12 (doze) meses.

13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes do presente chamamento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

NÚMERO	ÓRGÃO	ECONÔMICA	FUNCIONAL	AÇÃO	FONTE	CÓDIGO APLICAÇÃO
01124	05.01.00	3.3.90.39.81	04 123 0008	2095	01	1100000

14 – DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A prestação dos serviços referentes ao presente credenciamento deverá ser realizada em conformidade com disposto no item 07.

14.2. Correrão por conta do Contratado todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como: seguros, vigilância, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

15 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. Eventuais recursos administrativos serão dirigidos ao Sr. Secretário da Fazenda e Patrimônio, mediante petição fundamentada, constando a identificação da Instituição Financeira, observando-se o rito e as disposições estabelecidas no Capítulo V, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

16 – DAS PENALIDADES

16.1. Pelo não cumprimento por parte do credenciado das obrigações assumidas por seu credenciamento ou infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas as seguintes penalidades, de acordo com a gravidade da falta:

16.1.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de menor gravidade e sanáveis sem prejuízo para a Administração Municipal, para as quais tenha o contratado concorrido diretamente;

16.1.2. Advertência cumulada com reposição de prejuízos quando forem constatadas irregularidades de menor gravidade com prejuízo para a Administração Municipal, para as quais tenha o contratado concorrido diretamente;

16.1.3. Em caso de reiteradamente o credenciado descumprir alguma cláusula deste Edital com prejuízo para a Administração Municipal, ou quando o credenciado deixar de cumprir as obrigações assumidas através de falta grave dolosa ou revestida de má-fé ou quando constatada a falta de veracidade de qualquer das informações ou dos documentos fornecidos, o credenciado incorrerá na multa de 50% (cinquenta por cento) do montante envolvido.

16.2. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

16.3. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do artigo 393 do Código Civil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

17 – DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A inscrição da Instituição Financeira representa a aceitação das normas contidas neste regulamento.

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

17.3. 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.

17.4. O credenciado assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do presente **CONTRATO** que venham em prejuízo dos interesses do Município.

17.5. 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.

17.6. Os pedidos de informações e/ou esclarecimentos relativos ao presente Chamamento, deverão ser encaminhados ao Departamento de Licitações, das 08h às 16h, por escrito, através do e-mail: licitacao@itapevi.sp.gov.br sendo que as respostas estarão disponíveis aos interessados no site da Prefeitura <http://www.itapevi.sp.gov.br> .

17.7. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

17.8. A Administração poderá revogar o chamamento por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (artigo 49, da Lei nº 8.666/93).

17.9. Das sessões públicas de processamento do credenciamento serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinaladas pela Comissão e pelos candidatos presentes.

17.10. Recusas ou impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

17.11. O resultado deste credenciamento e os demais atos pertinentes a ele, sujeitos à publicação, serão divulgadas no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico www.itapevi.sp.gov.br.

17.12. Os casos omissos do presente edital serão solucionados pela Comissão.

17.13. Fica eleito o Foro da Comarca de Itapevi/SP para dirimir quaisquer litígios oriundos do chamamento e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

18 – DOS ANEXOS

Anexo I - Minuta de Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Anexo II - Modelo para Ficha de Inscrição

Anexo III - Termo de Adesão

Anexo IV - Declaração

Itapevi, 13 de outubro de 2022.

Luiz Claudio de Freitas Leite

Secretário Municipal da Fazenda e Patrimônio



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO I

MINUTA

"CONTRATO PARA CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES BANCÁRIAS PARA RECEBIMENTO DE DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL (TRIBUTOS MUNICIPAIS E DEMAIS RECEITAS) NO EXERCÍCIO DE 2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI E A INSTITUIÇÃO "_____."

Aos dias do mês de do ano de dois mil e vinte e dois, na Secretaria de Fazenda e Patrimônioda Prefeitura do Município de Itapevi, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 46.523.031/0001-28, localizada a Rua Padre Manofredo Schubiger, nº 94 – Vila Nova Itapevi, Itapevi, S.P., 06694-120, o Senhor **LUIS CLAUDIO DE FREITAS LEITE**, titular da Secretaria de Fazenda e Patrimônio da Prefeitura do Município de Itapevi, por atribuição conferida através do Decreto nº 5.199/17, neste ato representando esta Municipalidade, doravante simplesmente denominada **MUNICÍPIO**, e do outro lado compareceu o Senhor, portador da Cédula de Identidade RG nº.e CPF/MF nº, neste ato representando o Banco, inscrito(a) no CGC/MF sob nº, localizada à, doravante denominado **BANCO**, e por ele foi dito que assina o presente Contrato para **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES BANCÁRIAS PARA RECEBIMENTO DE DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL (TRIBUTOS MUNICIPAIS E DEMAIS RECEITAS) NO EXERCÍCIO DE 2022**, mediante inexigibilidade de licitação ao amparo do *caput*, do artigo 25, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores oriundo de **Chamamento Público nº 42/2022** e as disposições das cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Constitui objeto do presente contrato, **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES BANCÁRIAS PARA RECEBIMENTO DE DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL (DAM) DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E DEMAIS RECEITAS NO EXERCÍCIO DE 2022**, observadas as condições estipuladas na legislação que rege a matéria e segundo os critérios do edital e deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – O **MUNICÍPIO** e o **BANCO** manifestam sua plena ciência e submissão aos termos e condições constantes do Edital de Chamada Pública – **Credenciamento 42/2022**, obrigando-se ao seu integral cumprimento.

CLÁUSULA TERCEIRA – O **MUNICÍPIO** autoriza o **BANCO** a receber valores oriundos de tributos e demais receitas municipais, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos deste Contrato.

Parágrafo Primeiro: A prestação dos serviços de arrecadação, através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), repasse de tributos e demais receitas municipais em favor



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

do MUNICÍPIO serão realizadas pelo **BANCO**, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços.

Parágrafo Segundo: Quando for utilizado sistema automatizado para captura de dados, o **BANCO** fica autorizado a arrecadar em toda sua rede de agências.

CLÁUSULA QUARTA – O **MUNICÍPIO** providenciará a emissão e remessa dos documentos de arrecadação aos contribuintes/consumidores/usuários/assinantes, não podendo em hipótese alguma se utilizar dos serviços do **BANCO** para tal finalidade.

Parágrafo Primeiro: Para emissão dos documentos de arrecadação, o **MUNICÍPIO** adotará formulário padronizado para todas as suas contas, tributos e demais receitas, permitindo, assim, a automação dos serviços de arrecadação por parte do **BANCO** e sensível redução dos custos ao **MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA QUINTA – Todas as declarações, cálculos, valores, multas, juros, correção monetária e outros elementos consignados nos documentos de arrecadação são de responsabilidade do **MUNICÍPIO**, podendo o **BANCO** recusar o recebimento tão somente quando ocorrer uma das seguintes hipóteses:

- a) O documento de arrecadação for impróprio;
- b) O documento de arrecadação contiver emendas e/ ou rasuras.

CLÁUSULA SEXTA – O **BANCO** repassará o produto da arrecadação até o 1º (primeiro) dia útil após a data do recebimento e, caso este tenha sido efetuado por estabelecimento comercial sob a responsabilidade da instituição credenciada, o repasse ocorrerá até o 2º (segundo) dia útil.

Parágrafo Primeiro: O repasse do produto arrecadado deverá ser efetuado através de transferência bancária em conta indicada pelo **MUNICÍPIO**, a seguir indicada:

Parágrafo Segundo: O produto da arrecadação diária não repassado no prazo estabelecido no *caput* desta cláusula sujeitará a Contratada a remunerar o Contratante com o acréscimo monetário pela variação do índice IPC-FIPE (Índice de Preços ao Consumidor - FIPE), a partir do dia útil seguinte àquele prazo, até o dia do efetivo repasse, exceto quando da ocorrência de feriado. Se o atraso for maior do que o dobro do prazo estabelecido e se originar em falha da ou negligência da Contratada, incorrerá, cumulativamente, na multa de 50% (cinquenta por cento) ao dia de atraso desse mesmo encargo monetário IPC-FIPE (Índice de Preços ao Consumidor - FIPE).

Parágrafo Terceiro: O **BANCO** deverá promover a respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, observando o disposto no Edital de Credenciamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – Pela prestação dos serviços de arrecadação, objeto do presente contrato, o **MUNICÍPIO** pagará ao **BANCO** a tarifa abaixo discriminada, por documento de arrecadação recebido com código de barras, padrão FEBRABAN, através e de acordo com os canais recebedores estabelecidos:

PAGAMENTO PELOS SERVIÇOS DE ARRECAÇÃO DE DAM (valores por documento)	Guichê bancário (atendimento presencial)	R\$ 3,00
	Caixa automático e caixa 24hs. (auto-atendimento)	R\$ 1,95
	Home banking, internet, aplicativos	R\$ 1,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

e outros meios eletrônicos (atendimento virtual)	
Correspondentes bancários (lotérica, correios, lojas, mercados e similares)	R\$ 3,80
TAA multibanco	R\$ 5,00
Redisponibilização de arquivo retorno	R\$ 0,30

Parágrafo Primeiro: As tarifas devidas pelo **MUNICÍPIO** serão debitadas no 5º dia útil do mês seguinte à arrecadação, mediante aprovação do relatório emitido pelo **BANCO**, o qual informará os valores e quantidades arrecadados através de cada canal de recebimento.

Parágrafo Segundo: Nocaso de prorrogação de contrato e o **BANCO** se manifestar nesse sentido, os valores serão reajustados pelo índice acumulado do IPC/FIPE (Índice de Preços ao Consumidor - FIPE), nos últimos 12 (doze) meses.

CLÁUSULA OITAVA – O **BANCO** não está autorizado a receber os documentos de arrecadação após a data de vencimento, sob pena de responder pelos encargos decorrentes do atraso.

CLÁUSULA NONA – O **BANCO** fica autorizado a receber cheques de emissão do próprio contribuinte/cliente para a quitação do documento de arrecadação, objeto deste contrato, desde que sejam de valor igual ao do próprio documento e c com vinculação ao pagamento, mediante anotação em seu verso.

Parágrafo primeiro: O **MUNICÍPIO** outorga ao **BANCO** poderes especiais para endossar, em seu nome, os cheques recebidos para a quitação dos documentos de arrecadação, objeto deste contrato.

Parágrafo segundo: O valor do cheque acolhido pelo **BANCO**, na forma prevista no *caput* desta Cláusula, será repassado ao **MUNICÍPIO**, após a efetiva compensação do título.

Parágrafo terceiro: O cheque é entregue ao **MUNICÍPIO** mediante assinatura de protocolo, no prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da devolução pelo **BANCO** sacado.

CLÁUSULA DÉCIMA – O **MUNICÍPIO** adota documento próprio de arrecadação, não sendo permitido utilizar o Documento de Crédito – DOC e/ou Bloqueto de Cobrança, como documento de arrecadação, com trânsito pelo Serviço de Compensação de Cheques e outros papéis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – A prestação de conta e demais informações serão exclusivamente prestadas através de meio magnético e deverão estar à disposição do **MUNICÍPIO** no 1º (primeiro) dia útil após a arrecadação até às 23:59h., caso o pagamento tenha sido efetuado em estabelecimento comercial sob a responsabilidade da instituição credenciada, a mesma ocorrerá até as 23:59h., do 2º (segundo) dia útil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Parágrafo primeiro: Na caracterização de diferenças caberá ao **MUNICÍPIO** o envio de cópia que originou a diferença, para verificação pelo **BANCO** e regularização, se couber, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da notificação.

Parágrafo segundo: Na impossibilidade de guarda de documento quando a arrecadação foi realizada por correspondentes bancários e telefonia móvel, o **BANCO** deverá comprovar o pagamento através de outro meio de comprovação, inclusive eletrônico.

CLÁUSULA DÉCIMASEGUNDA – Qualquer alteração na sistemática de prestação dos serviços ajustados neste Contrato dependerá de prévia concordância entre as partes, por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Em caso de não cumprimento por parte do **BANCO** das obrigações exigidas pelo Edital e assumidas neste contrato ou infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas as seguintes penalidades, de acordo com a gravidade da falta:

a) Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de menor gravidade e sanáveis sem prejuízo para a Administração Municipal, para as quais tenha o contratado concorrido diretamente;

b) Advertência cumulada com reposição de prejuízos quando forem constatadas irregularidades de menor gravidade com prejuízo para a Administração Municipal, para as quais tenha o contratado concorrido diretamente;

c) Em caso de reiterado descumprimento de alguma cláusula deste contrato com prejuízo para a Administração Municipal, ou quando o credenciado deixar de cumprir as obrigações assumidas, através de falta grave dolosa ou revestida de má-fé ou quando constatada a falta de veracidade de qualquer das informações ou dos documentos fornecidos, o credenciado incorrerá na multa de 50% (cinquenta por cento) do montante envolvido.

Parágrafo Primeiro: As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

Parágrafo Segundo: O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do artigo 393, do Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– Quaisquer impostos ou taxas que venham a ser exigidos pelos Poderes Públicos, com base no presente Contrato ou nos atos que forem praticados em virtude de seu cumprimento, serão suportados pelas partes conforme legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Os casos omissos serão decididos pelo **MUNICÍPIO**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais regulamentos.

Parágrafo Primeiro: Este contrato somente poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº 8.666/93 e suas modificações posteriores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Parágrafo Segundo: A não utilização, pelas partes, de qualquer dos direitos assegurados neste contrato, ou na lei em geral, não implica em novação, não devendo ser interpretada como desistência de ações futuras.

Parágrafo Terceiro: A descrição dos serviços a serem prestados não é exaustiva, devendo ser executadas todas e quaisquer outras atividades relacionadas ao objeto do contrato, que se mostrem necessárias ao alcance do que é por ele objetivado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – O MUNICÍPIO autoriza o **BANCO** a fragmentar os documentos físicos objeto deste contrato, 150 (cento e cinquenta) dias após a data da arrecadação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – A publicação do extrato do presente contrato no “Diário Oficial do Estado” correrá por conta e ônus da Administração Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que justificada, conforme acordo entre as partes, através de respectivo termo, antes do seu vencimento, com adequação aos termos do artigo 57, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – Das disposições finais:

Parágrafo Primeiro: Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei nº 8.666/93, e das demais normas legais e regulamentares incidentes da espécie.

Parágrafo Segundo: Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Itapevi, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solucionar questões oriundas do presente CONTRATO.

Para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, é lavrado o presente em 03 (três) vias de igual forma e teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo. Pelo que eu digitei, assino e dato.

Itapevi, _____ de _____ de 2022.

Luis Claudio de Freitas Leite - Secretário de Municipal da Fazenda e Patrimônio
Contratante

Assinatura do representante legal - Nome: - Cargo:

Razão Social da empresa proponente:

CNPJ:

Testemunhas:

1) _____

Nome

RG

2) _____

Nome

RG



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO II

MODELO PARA FICHA DE INSCRIÇÃO

Itapevi, _____ de _____ de 2022.

Interessado: _____, localizado à Rua/Av. _____, nº _____, complemento _____, Bairro _____, CEP _____, representado pelo Sr.(a) _____, profissão: _____, estadocivil: _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____ **SOLICITA SUA INSCRIÇÃO PARA PARTICIPAR DO CREDENCIAMENTO Nº 42/22**, promovido pela Secretário da Fazenda e Patrimônio, conforme Edital.

Atenciosamente,

Assinatura:

Nome legível do representante legal

RG

Telefone _____ e-mail _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO III

TERMO DE ADESÃO

Itapevi, _____ de _____ de 2022.

A Instituição Financeira, através de seu representante já devidamente identificado na Ficha de Inscrição, declara sua ciência e anuência a todos os termos fixados no regulamento do **CRENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES BANCÁRIAS PARA RECEBIMENTO DE DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL (DAM) DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E DEMAIS RECEITAS) NO EXERCÍCIO DE 2022** da Prefeitura do Município de Itapevi – SP, de nº 42/2022.

Assinatura do representante legal

Nome:

Cargo:

Razão Social da empresa proponente:

CNPJ:

Telefone _____, e-mail _____

(papel timbrado da licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

À

Prefeitura do Município de Itapevi

REF. CHAMAMENTO PÚBLICO nº 42/2022

PROCESSO: 341/2022

OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES BANCÁRIAS PARA RECEBIMENTO DE DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL (DAM) DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E DEMAIS RECEITAS) NO EXERCÍCIO DE 2022.

Declaramos, para todos os fins e efeitos de direito, sob as penas da lei, que nossa empresa atende ao disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal: "*XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos*".

Itapevi, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal

Nome:

Cargo:

Razão Social da empresa proponente:

CNPJ:

Telefone:

e-mail:

(Obs.: Esta declaração deverá ser entregue dentro do envelope n.º 1 – DOCUMENTAÇÃO)