



# OFICIAL

Jornal Oficial do Município de Cordeirópolis - SP

Ano 12 - Sexta-feira, 24 de fevereiro de 2017 - Nº 857 - Distribuição Gratuita

## ATOS OFICIAIS DO PODER Executivo

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2017 PROCESSO Nº 001/2017

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E DEMAIS RECEITAS DE TITULARIDADE DA PMC - PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS NA MODALIDADE CÓDIGO DE BARRAS NO PADRÃO FEBRABAN (NÃO COMPENSÁVEL) E/OU PELA MODALIDADE DE DÉBITO AUTOMÁTICO EM CONTA, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS E AGENTES ARRECADADORES, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO DIGITAL DE VALORES ARRECADADOS, PELO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, CONTADOS DA PUBLICAÇÃO DESTA EDITAL, PRORROGÁVEIS POR IGUAL PERÍODO.**

O MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS, por intermédio da Secretaria da Fazenda, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que a partir desta data está aberto, o chamamento público em epígrafe e receberá os envelopes na Secretaria Municipal de Administração, Departamento de Suprimentos, situada no Paço Municipal, na praça Francisco Orlando Stocco, 35, em Cordeirópolis - SP.

#### GERÊNCIA REQUISITANTE: FAZENDA

**LEGISLAÇÃO:** A referida Licitação é regida pela Lei Federal Nº 8.666, de 21/06/93, e pelo presente Edital e seus Anexos.

#### FAZEM PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL OS ANEXOS ABAIXO:

- Minuta de Contrato - Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal - Modelo de Solicitação de Credenciamento.
- Modelo de Termo de Ciência e Notificação.
- Modelo de Cadastro do Responsável - Contratada.
- Modelo de Cadastro do Responsável - Contratante.
- Modelo de Declaração de documentos à disposição do Tribunal.
- Termo de Referência;
- Pesquisa de mercado para o T.R. em epígrafe compilação dos valores fornecidos;
- Quantidade de recebimentos/cobrança (documentos de arrecadação pela leitura do código de barras no padrão febraban) projetados com base no exercício 2016.

#### 1. DO OBJETO

1.1- O objeto do presente termo é o credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos municipais e demais receitas de titularidade da PMC - prefeitura municipal de Cordeirópolis, através de documentos na modalidade código de barras no padrão febraban (não compensável) e/ou pela modalidade de débito automático em conta, por intermédio de suas agências e agentes arrecadadores, com prestação de contas por meio digital de valores arrecadados, pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação deste edital, prorrogáveis por igual período.

1.2- A licitante deverá optar no ato do Credenciamento pela realização de todas as modalidades de arrecadação ou por apenas por uma delas, não sendo admitida a opção de arrecadação EXCLUSIVA por canais alternativos, entendidos por caixas eletrônicos, internet banking, banco 24 horas, telefone e aplicativos para celular.

1.3- A quantidade estimada anual de guias é de 84.361.

1.4- A execução dos serviços deverá respeitar rigorosamente todas as disposições constantes do Edital e seus Anexos.

#### 2. DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA

2.1- As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do crédito sob classificação funcional programática nº (416) 09.01.0004.123.0990.2003 01 110.0000 3.3.90.39

#### 3. DO LOCAL E HORÁRIO PARA EXAME E RETIRADA DO EDITAL

3.1- O edital completo estará permanentemente disponível para consulta na Secretaria Municipal de Administração, no endereço constante do preâmbulo, que poderá ser consultado de segunda a sexta-feira, das 12:15h às 17:00h. A critério da Municipalidade, o edital será disponibilizado no site da Prefeitura ([www.cordeirópolis.sp.gov.br](http://www.cordeirópolis.sp.gov.br)).

Este Edital e suas eventuais alterações serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo, no Diário Oficial do Município, bem como no site do Município, registrado em sítio eletrônico <http://www.cordeirópolis.sp.gov.br>.

*sp.gov.br*.

#### 4. DO RECEBIMENTO DO CREDENCIAMENTO

4.1- O MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações, nomeada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que a partir desta data está aberto, o CHAMAMENTO PÚBLICO em epígrafe e receberá os envelopes na Secretaria Municipal de Administração, Coordenadoria Executiva de Administração de Suprimentos e Gerência de Licitações, situada no Paço Municipal, na Praça Francisco Orlando Stocco, 35, Cordeirópolis - SP, no horário das 12h15 às 17:00 h, na Gerência de Suprimentos. O processo de credenciamento ficará aberto a todos os interessados, pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação deste Edital, prorrogáveis por igual período.

#### 5. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

5.1- Os pedidos de esclarecimentos relacionados ao presente Credenciamento, deverão ser solicitados por escrito e encaminhados aos cuidados da Gerência de Licitações, DEVENDO SER PROTOCOLADO DIRETAMENTE NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COORDENADORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO DE SUPRIMENTOS - GERÊNCIA DE LICITAÇÕES, situada no Paço Municipal na Praça Francisco Orlando Stocco, 35, Cordeirópolis - SP, nesta cidade, inscrita no CNPJ sob nº 44.660.272/0001-93.

5.2- Não sendo formulados pedidos de esclarecimentos, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação dos Documentos para o Credenciamento, não cabendo, portanto, às proponentes, direito a qualquer reclamação posterior.

5.3- Os esclarecimentos serão disponibilizados no "site" da PMC: [www.cordeirópolis.sp.gov.br](http://www.cordeirópolis.sp.gov.br) - licitações em andamento.

5.4- As correções e/ou alterações elaboradas pela PMC serão comunicadas, por escrito, a todos que tiverem retirado o Edital, através do e-mail cadastrado em nosso site e através de publicação na imprensa oficial. As correções e/ou alterações que afetem a formulação do Credenciamento seguirão a regra de publicação prevista no artigo 21, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/93, e passarão a fazer parte integrante do Edital.

5.5- Somente terão valor as correções e/ou alterações escritas, fornecidas pela PMC, segundo o item anterior.

5.6- Eventual impugnação ao Edital deverá ser dirigida à Secretaria da Administração, Departamento de Suprimentos, até o 2º (segundo) dia útil anterior à data do término da entrega dos documentos para credenciamento. Só serão acolhidas as impugnações interpostas por documento original, devidamente protocolado no Departamento de Suprimentos, desde que obedecidos os respectivos prazos legais.

5.7- Acolhida a petição contra o ato convocatório, será estipulado novo período para credenciamento.

#### 6. DAS DILIGÊNCIAS E ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES

6.1- Para comprovação da veracidade das informações apresentadas pelos proponentes fica reservada à PMC a promoção de diligências necessárias, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, artigo 43, parágrafo 3º.

6.2- Assim a veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados pela proponente é de sua responsabilidade, sujeitando-se às sanções previstas na legislação civil e penal.

6.3- Os esclarecimentos e informações prestadas por quaisquer das partes, serão sempre por escrito, e estarão, a qualquer tempo, com vistas franqueadas no processo.

#### 7. DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO

7.1- Poderão participar deste Credenciamento as instituições financeiras 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 neste Edital.

7.2- Poderão também participar deste Credenciamento:

a) Para o caso de Instituições Financeiras em recuperação judicial: Ela deverá estar ciente de que, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;

b) Para o caso de Instituições Financeiras em recuperação extrajudicial: Ela deverá estar ciente de que, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial;

7.3- Não será admitida nesta licitação participação de Instituições Financeiras:

a) Que estejam punidas na forma do artigo 87, Incisos III e IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e/ou na forma do artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/02;

b) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

c) Estrangeiras que não funcionem no País;

d) Que não possuam ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

#### 8. DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

8.1- Os participantes deverão apresentar a seguinte documentação:

#### I- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas,

- em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da Ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria, ou documento equivalente;
- b) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou Comissão de Valores Mobiliários ou órgão competente.
- c) 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.

**II- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante apresentação das seguintes certidões:
- c1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal e 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 junho de 1991, na forma da Lei;
- c2) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado da localidade da licitante ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;
- c3) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças e/ou Fazenda;
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) 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, mediante apresentação da CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

**III – OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

- a) Declaração de que cumpre as disposições do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 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.
- 8.2- 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 Permanente Julgadora de Licitações, mediante a exibição do original.
- 8.3- Ao protocolar seu pedido para o Credenciamento, a instituição financeira será vinculada ao pleno cumprimento e aceitação de todas as condições constantes deste Edital e seus Anexos.
- 8.4- O envelope de Credenciamento deverá trazer os seguintes dizeres no anverso:

**ENVELOPE DE CREDENCIAMENTO**  
**CREDCIAMENTO Nº 001/2017**  
**PROCESSO Nº 001/2017**  
**NOME DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

**9. DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO**

- 9.1 – Torna-se implícito que os proponentes ao responderem ao Credenciamento, concordam integralmente com os termos deste Edital e seus anexos.
- 9.2 – O Credenciamento permanecerá aberto a qualquer instituição financeira que preencha os requisitos exigidos neste termo e poderá apresentar a documentação exigida em qualquer tempo da vigência do prazo para credenciamento.

**10. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

- 10.1- É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto contratual do presente processo de Credenciamento.
- 10.2- A PMC – Prefeitura do Município de Cordeirópolis poderá determinar, a qualquer momento, mediante prévia comunicação à Instituição Financeira, a realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências e agentes arrecadadores, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.
- 10.3- A PMC – Prefeitura do Município de Cordeirópolis poderá, a qualquer momento, modificar as condições iniciais do presente credenciamento e retomar, 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.
- 10.4- A Instituição Financeira declara conhecer que, conforme as normas legais vigentes é proibido fornecer a terceiros qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste 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.
- 10.5- A Instituição Financeira, no cumprimento do presente Contrato, assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição, que por ventura venham causar prejuízo aos interesses a PMC – Prefeitura do Município de Cordeirópolis. 1
- 10.6- Caso a Instituição Financeira não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos consumidores e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos. 10.7- As contratações terão início após o período de credenciamento definido no item 4 deste Edital.

**11. DOS PREÇOS**

- 11.1- A PMC – Prefeitura do Município de Cordeirópolis pagará às Instituições Financeiras credenciadas pela prestação dos serviços os seguintes valores unitários, para um período contratual de 12 (doze) meses:
- a) R\$ 4,50 (quatro reais e cinquenta centavos) por documento recebido na modalidade Guichês de Caixa;
- b) R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos) por documento recebido na modalidade canal alternativo, ou seja, caixa eletrônico, internet banking, banco 24 horas, telefone e aplicativos para celular;
- c) R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos) por documento recebido na modalidade Lotérico ou Correspondente Bancário;
- d) R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos) por documento recebido na modalidade Débito Automático.
- 11.2- Para esta definição foi realizada uma pesquisa de preços junto às instituições financeiras deste Município.
- 11.3- No caso de renovação de contrato, os preços acima serão reajustados pelo IPCA/IBGE acumulado no período de vigência do contrato.

**12. DAS CONDIÇÕES DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 12.1- O gerenciamento das obrigações contratuais será efetuado pela Secretaria da Fazenda, com autoridade para exercer, como representante da Administração da PMC, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização do cumprimento contratual. Apontada alguma irregularidade grave, será providenciado o descredenciamento.

**13. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 13.1- A execução do serviço, objeto deste credenciamento deverá respeitar rigorosamente todas as disposições constantes do Edital, dos Anexos e da Proposta apresentada pela contratada.
- 13.2- Os serviços contratados serão executados pelo prazo de doze (12) meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei nº 8.666/93.
- 13.3- Os serviços deverão ser prestados a partir da assinatura do contrato, devendo para tanto, a Instituição Financeira disponibilizar o meio pelo qual os arquivos eletrônicos serão transmitidos.
- 13.4- A forma de prestação dos serviços deverá obedecer rigorosamente o disposto no Termo de Referência.
- 13.5- Havendo qualquer divergência apurada pela PMC, a instituição financeira terá 02 (dois) dias úteis, após a notificação, para efetuar a correção sobre a diferença apurada no valor do repasse.
- 13.6- Os serviços referentes ao objeto deste Edital, só poderão ser efetuados pela instituição financeira que efetivamente se credenciou nesse processo e por seus agentes arrecadadores, não podendo transferir esta incumbência a outras empresas, mesmo que essas empresas façam parte do grupo societário.
- 13.7- Procedimento de Fiscalização: O objeto deste contrato será fiscalizado por representantes da Gerência Requisitante, bem como Gerência de Contratos, e se houver alguma irregularidade a Contratada será primeiramente notificada, posteriormente advertida e finalmente, não sendo sanada a irregularidade, sofrerá as sanções



## O JORNAL OFICIAL

do Município de Cordeirópolis - SP

EXPEDIENTE email: [jornal.oficial@cordeirópolis.sp.gov.br](mailto:jornal.oficial@cordeirópolis.sp.gov.br)

**Produzido por:** Assessoria de Imprensa de Cordeirópolis

**Jornalista Responsável:** Eliara Alves Clemente MTB 0057787/SP

**Diagramação:** Sócrates Bolorino

**Impressão:** Jornal Cidade de Rio Claro

**Composição:** Poder Executivo, Legislativo e Judiciário; Autarquias Municipais; Entidades Assistências

**Tiragem - 1000 exemplares | Custo desta Edição: R\$ 1020,00**

O jornal oficial do município é o órgão de divulgação oficial da administração municipal instituído pela Lei 2274 de 11 de Agosto de 2005, com suas posteriores alterações.

Pça Municipal Antônio Thirion - Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Centro - CEP 13490-000 - Cordeirópolis - SP

[www.cordeirópolis.sp.gov.br](http://www.cordeirópolis.sp.gov.br)



## MINISTÉRIO DA DEFESA

### EXÉRCITO BRASILEIRO

CMSE - 2ª RM - 14ª CSM  
7ª Delegacia de Serviço Militar

### ATENÇÃO JOVENS DA CLASSE DE 1 999

OS JOVENS QUE NASCERAM NO ANO DE 1 999 DEVEM COMPARECER A JUNTA DE SERVIÇO MILITAR PARA CUMPRIMENTO DO DEVER DE ALISTAMENTO MILITAR. AQUELES QUE NÃO SE ALISTAREM NO PRAZO ( 02 DE JANEIRO A 30 DE JUNHO/2017 ), FICAM SUJEITOS AS PENALIDADES PREVISTAS NA LEI QUE REGULAMENTA O SERVIÇO MILITAR. QUAISQUER OUTRAS INFORMAÇÕES PODERÃO SER SOLICITADAS A JUNTA DE SERVIÇO MILITAR, LOCALIZADA À PRAÇA FRANCISCO ORLANDO STOCCO, Nº 35, CENTRO (PREFEITURA MUNICIPAL).

**Márcia Ap. Fernandes Lucke**  
Secretária da JSM/045

legais previstas no Contrato e nas leis que o regulamentam. As exigências e a atuação da fiscalização pela PMC em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da instituição financeira, no que concerne à execução do objeto do Contrato.

#### 14. DAS PENALIDADES

14.1 - A Contratante fica autorizada, pelo descumprimento de qualquer outra cláusula contratual, condição, obrigação constante deste Edital, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, a aplicar a seu critério, qualquer das seguintes sanções:

- Advertência;
- Multa de 05 (cinco) UFMIRCO (Unidade Fiscal de Referência do Município de Cordeirópolis) por dia de atraso no envio dos arquivos eletrônicos de retorno;
- Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do repasse que deixar de ser efetuado no dia determinado, sem prejuízo da correção monetária prevista no inciso XIX da Cláusula 3.2 do Termo de Referência;
- Rescisão com multa de valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado do contrato.

#### 15. DA RESCISÃO

15.1 - A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja sua rescisão a qualquer tempo, através de ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 e observados os artigos 79 § 2º e § 5º e 80, todos da Lei Federal nº. 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa à contratada, ficando a Administração com direito de retomar os serviços e aplicar multas a contratada, além de exigir, se for o caso, indenização.

15.2 – CONTRATANTE e CONTRATADA, mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, poderão rescindir amigavelmente o contrato. A rescisão será reduzida a termo, precedida de autorização escrita e fundamentada, desde que haja conveniência administrativa na forma estabelecida no inciso II e § 1º do Art. 79 da Lei Federal nº. 8.666/93.

#### 16. DO FORO

16.1 - O Foro da Comarca de Cordeirópolis será o competente para dirimir as controvérsias advindas do cumprimento da presente licitação.

Cordeirópolis, 21 de fevereiro de 2017.

**Secretário Municipal da Fazenda**

**Prefeito Municipal**

### **MINUTA DE CONTRATO CREDENCIAMENTO Nº 001/2017 PROCESSO Nº 001/2017**

CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E DEMAIS RECEITAS DE TITULARIDADE DA PMC - PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS NA MODALIDADE CÓDIGO DE BARRAS NO PADRÃO FEBRABAN (NÃO COMPENSÁVEL) E/OU PELA MODALIDADE DE DÉBITO AUTOMÁTICO EM CONTA, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS E AGENTES ARRECADADORES, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO DIGITAL DE VALORES ARRECADADOS, PELO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, CONTADOS DA PUBLICAÇÃO DESTA EDITAL, PRORROGÁVEIS POR IGUAL PERÍODO. CONTRATO Nº \_\_\_\_\_ - LIVRO \_\_\_\_\_ - FLS. \_\_\_\_\_, que entre si fazem, de um lado o MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS, representado pelo Prefeito Municipal Sr. JOSÉ ADINAN ORTOLAN, brasileiro, casado, portador do RG nº 18.129.976-8 e CPF nº 110.195.488-43, de ora em diante denominado CONTRATANTE; e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com contrato registrado na JUNTA COMERCIAL sob o n.º \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ neste ato representada pelo seu sócio proprietário \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, contrato este, que obedecerá às seguintes cláusulas ou condições que mutuamente se obrigam:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO, DO PREÇO E DOTAÇÃO 1.1-** prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos municipais e demais receitas de titularidade da PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, através de documentos na modalidade código de barras no padrão febraban (não compensável) e/ou pela modalidade de débito automático em conta, por intermédio de suas agências e agentes arrecadadores, com prestação de contas por meio digital de valores arrecadados, pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação deste edital, prorrogáveis por igual período.

1.2- Os preços unitários para prestação dos serviços abaixo, para um período contratual de 12 (doze) meses, serão:

- R\$ 4,50 (quatro reais e cinquenta centavos) por documento recebido na modalidade Guichês de Caixa;
- R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos) por documento recebido na modalidade canal alternativo, ou seja, caixa eletrônico, internet banking, banco 24 horas, telefone e aplicativos para celular;
- R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos) por documento recebido na modalidade Lotérico ou Correspondente Bancário; PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS
- R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos) por documento recebido na modalidade Débito Automático.

1.3- O valor estimado do presente contrato para o período de 12 (doze) meses é de R\$ 200.000,00.

1.4- No caso de renovação de contrato, os preços acima serão reajustados pelo IPCA/IBGE acumulado no período da vigência do contrato.

1.5- As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do crédito sob classificação funcional programática nº (416(416) 09.01.0004.123.0990.2003 01 110.0000 3.3.90.39.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DAS RESPONSABILIDADES

2- SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

2.1 – A Instituição Financeira credenciada prestará serviços de arrecadação de impostos e taxas e demais receitas municipais de titularidade da PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, de acordo com as estipulações do Edital e do Contrato.

2.1.1 - A prestação dos serviços de arrecadação de documentos na modalidade código de barras no padrão FEBRABAN – não compensável – através do canal guichês de caixa e/ou canais alternativos e através da modalidade de débito automático em conta será realizada pela Instituição Financeira, por suas subsidiárias, agências bancárias e outras representações, devendo a Instituição Financeira optar no ato do Credenciamento pela realização de quaisquer modalidades de arrecadação, não sendo admitida a opção de arrecadação exclusiva por “débito automático”.

2.1.1.1 – Entende-se por canais alternativos de arrecadação para efeitos deste Credenciamento: caixa eletrônico, internet banking, banco 24 horas, telefone e aplicativo para celular.

2.1.2 - O repasse de arrecadação, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor da PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, deverá ser realizado de forma diária e centralizada pela Instituição Financeira.

2.1.3 - A Instituição Financeira não poderá restringir a arrecadação de impostos e taxas e demais receitas municipais da PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, de clientes e não clientes das respectivas instituições, nem tão pouco reduzir o horário de recebimento desses documentos.

2.2 – São obrigações da Instituição Financeira que optar pela arrecadação de documentos pela modalidade código de barras no padrão FEBRABAN (não compensável) através do canal guichês de caixa e canais alternativos, e pela modalidade de débito automático em conta:

I – Arrecadar impostos e taxas e demais receitas municipais através dos documentos emitidos pelo PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, no padrão FEBRABAN, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer canal de atendimento pelo qual se processe o pagamento, nos termos deste Credenciamento, inclusive após o vencimento;

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

III – Apresentar a PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, no ato da assinatura do CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviços ora contratada, em especial o programa de transmissão eletrônica de dados a ser utilizado e a relação de todas as receitas enviadas, informando na vigência do contrato qualquer alteração que venha a ocorrer;

IV – Comunicar formalmente a PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, 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 consumidor, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objeto do CONTRATO;

V – Obter as informações nos documentos de arrecadação pela leitura do código de barras no padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica;

VI – Não cobrar, em hipótese alguma, qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;

VII – Autenticar o documento de arrecadação, 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;

VIII – Manter os documentos de arrecadação arquivados, preferencialmente, por um período de 90 (noventa) dias;

IX – Formar cadastro dos clientes que optaram pelo débito automático em conta através de suas agências;

X – Atualizar o cadastro (inclusões/exclusões), encaminhando a PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis arquivo eletrônico, contendo os clientes optantes e não optantes, para que se efetue o devido acerto (parcial ou global) nos registros da Prefeitura;

XI – Requisitar autorização expressa de seus clientes, de forma escrita ou meio eletrônico, para o processamento de débito automático de despesas em sua conta;

XII – Processar o arquivo eletrônico de remessa recebido da PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis (movimento de débito), efetuando os débitos nas contas dos clientes, nas datas de vencimentos (ou no dia útil imediatamente posterior quando o vencimento ocorrer aos sábados, domingos, feriados nacionais, feriados bancários e feriados municipais) identificadas nos arquivos, no caso da existência de saldos suficientes em conta;

XIII – Enviar a PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, até as 09h00min (nove) horas do primeiro dia útil subsequente a arrecadação, arquivo(s) digital de retorno, com os recebimentos do dia útil anterior por documentos com código de barras, através de programa de transmissão eletrônica de dados;

XIV - Enviar a PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, até as 09h00min (nove) horas do primeiro dia útil subsequente a arrecadação, arquivo(s) digital de retorno, com os recebimentos por débito automático, através de programa de transmissão eletrônica de dados;

XV – Arcar com os eventuais custos do referido programa de transmissão eletrônica de dados;

XVI – Encaminhar ao PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis no arquivo eletrônico de retorno de débito automático o que foi e o que não foi debitado, de acordo com os códigos estabelecidos;

XVII – Efetuar o repasse do produto da arrecadação de impostos e taxas e demais receitas municipais da PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, independentemente da forma de arrecadação, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, até as 09h00min horas do segundo dia útil seguinte à data de arrecadação (D+2), a crédito da conta corrente 130.129-2, agência 6701-6 do Banco do Brasil (001), ou em outra conta, a critério da PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis e que lhe venha a ser diretamente informada;

XVIII – Remeter, em caso de incorreção de dados, as informações regularizadas no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;

XIX – Remunerar o PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, no caso do produto da arrecadação diária não ser repassado no prazo determinado no inciso XVII, do dia útil seguinte ao prazo previsto até o dia do efetivo repasse, com base na variação da Taxa Referencial de Títulos Federais, do dia útil anterior ao do repasse, exceto quando da ocorrência de feriado, onde o PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis mantém a centralização do repasse;

XX – Comunicar ao PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, quando constatar que o valor repassado decorreu de pagamento indevido, realizado mediante fraude perpetrada por qualquer meio de pagamento ou erro

de processamento/digitação do código de barras, solicitando o reembolso da respectiva importância, mediante apresentação de pedido específico, acompanhado da documentação comprobatória da ocorrência;

XXI - 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 do CONTRATO, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;

XXII – Fornecer a PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, obrigatoriamente nas eventuais renovações de contratos e/ou sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários; XXIII – Disponibilizar a PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis 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;

XXIV – Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias;

XXV – Reenviar os arquivos de retorno em até 02 (dois) dias corridos sempre que solicitado pela contratante;

XXVI – 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.

XXVII – Os documentos ou títulos vencidos somente poderão ser pagos na agência local do Banco do Brasil, com a incidência de multa de 0,33% ao dia, limitada a 10% e juros de 1% ao mês.

2.3 – São obrigações da Instituição Financeira que optar pela arrecadação exclusiva de documentos na modalidade código de barras no padrão FEBRABAN (não compensável) através do canal guichês de caixa e canais alternativos:

I – Atender aos itens I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XIII, XV, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI e XXVII da cláusula 3.2 deste Termo de Referência.

2.4 – São obrigações da Instituição Financeira que optar pela arrecadação exclusiva através da modalidade de débito automático em conta: I – Atender aos itens III, IV, VI, IX, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI e XXVII da cláusula 3.2 deste Termo de Referência.

2.5 – São obrigações da Instituição Financeira que optar pela arrecadação exclusiva de documentos na modalidade código de barras no padrão FEBRABAN através de canais alternativos, e pela modalidade de débito automático em conta: I – Atender aos itens II, III, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI e XXVII da cláusula 3.2 deste Termo de Referência.

2.6 – O repasse de que trata o Inciso XVII, da Cláusula 3.2 deverá corresponder ao valor da arrecadação já deduzido o valor das tarifas correspondentes, expedindo aviso (entenda-se memória de cálculo das tarifas cobradas), disponibilizado por alguma forma eletrônica, no qual se demonstrará o valor bruto, o valor relativo à tarifa, o valor líquido depositado e a quantidade de documentos processados, separados por modalidade e canais, conforme Item 11 do Edital, admitindo-se forma alternativa, desde que com anuência da PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

I – Havendo qualquer divergência apurada pela PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, a instituição financeira terá 02 (dois) dias úteis para efetuar a correção após a comunicação, corrigindo-se a diferença apurada no valor do repasse seguinte.

2.7 – 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 a PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis;

II – Deduzir valores sem a autorização expressa da PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, admitindo-se em relação ao Banco do Brasil S/A e à Caixa Econômica Federal o débito/estorno na conta bancária, seguida de comunicação a PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, para os devidos registros contábeis;

III – Receber o pagamento de impostos, taxas e demais receitas mediante cheque, que não seja do próprio consumidor e/ou com valor diferente do documento de arrecadação e sem vinculação ao pagamento, mediante anotação em seu verso da matrícula e da referência paga.

2.8. Não será considerada como repassada a arrecadação:

I – Enquanto o arquivo das transações remetido pela Instituição Financeira não for recebido pela PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis;

II – Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor depositado, e enquanto perdurar a irregularidade.

2.9- SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

I - São obrigações da PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis:

I - Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas ao recebimento de tributos municipais e demais receitas da PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis;

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 (não compensável) de código de barras;

IV – Remunerar a Instituição Financeira pelos serviços efetivamente prestados, conforme a Cláusula 3.6 deste Termo de Referência;

V – Colocar à disposição dos consumidores as informações necessárias para que estes possam efetuar seus pagamentos;

VI – Providenciar a impressão do demonstrativo de débito com o valor a ser debitado e o envio do mesmo ao domicílio do interessado, com a devida antecedência com relação data do vencimento, com mensagem indicativa da forma de quitação;

VII – Encaminhar arquivo eletrônico de remessa para débito nas contas dos clientes que optaram pelo sistema, com 04 (quatro) dias úteis de antecedência da data do vencimento;

VIII – Manter cópia do arquivo eletrônico de remessa enviado à Instituição Financeira para substituição na eventualidade de danificação do mesmo;

IX – Aceitar a data mais recente de cadastramento no caso de encargo que já conste do cadastro da empresa como débito automático ao receber novo cadastro para o mesmo cliente

3. DAS CONDIÇÕES DE GESTÃO DO CONTRATO

3.1- O gerenciamento das obrigações contratuais será efetuado pela Secretaria da Fazenda, com autoridade para exercer, como representante da Administração da PMC, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização do cumprimento contratual. Apontada alguma irregularidade grave, será providenciado o descredenciamento.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME LEGAL

4.1– O presente contrato é celebrado em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO

5.1– O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, nos termos do Art. 57, II, da Lei nº. 8.666/93.

#### CLÁUSULA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES

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

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1– A CONTRATANTE fica autorizada, pelo descumprimento de qualquer outra cláusula contratual, condição, obrigação constante deste CONTRATO, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, a aplicar a seu critério, qualquer das seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 05 (cinco) UFM's (Unidade Fiscal Municipal) por dia de atraso no envio dos arquivos eletrônicos de retorno;

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do repasse que deixar de ser efetuado no dia determinado, sem prejuízo da correção monetária prevista no inciso XIX da Cláusula 2.1 deste CONTRATO.

d) Rescisão prevista neste CONTRATO, com multa de valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado do CONTRATO.

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

7.3- 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 das multas previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” da Cláusula 7.1 deste CONTRATO.

7.4- As partes assumem o compromisso de não praticar qualquer ato que atente (I) contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, (II) contra princípios da administração pública ou (III) contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, conforme disposto na Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

7.5- O descumprimento do disposto na cláusula 7.4 implicará imediata rescisão deste contrato, independente de notificação, sem prejuízo da reparação, pela Parte que descumprir, das perdas ou danos causados à outra Parte.

#### 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 do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 e observados os artigos 79 § 2º e § 5º e 80, todos da Lei Federal nº. 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa à contratada, ficando a Administração 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 II e § 1º do Art. 79 da Lei Federal nº. 8.666/93.

#### CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1- As partes elegem o foro da Comarca de Cordeirópolis (SP) para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato. E por assim estarem justas, acordadas e contratadas, na melhor forma de direito, declaram ambas as partes aceitarem todas as disposições constantes das cláusulas do presente Contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares pertinentes à matéria.

Cordeirópolis(SP), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CORDEIRÓPOLIS

**JOSÉ ADINAN ORTOLAN**

Prefeito Municipal

CPF. Nº 110.195.488-43

TESTEMUNHAS:

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO: CREDENCIAMENTO Nº 001/2017 PROCESSO Nº 001/2017**

DECLARAÇÃO-CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade

RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no Inciso V, do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854/1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

( ) Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura e carimbo do representante legal.

Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

**MODELO SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

Observação: Este modelo deverá ser copiado na forma e na íntegra em papel impresso da empresa.

A Prefeitura do Município de Cordeirópolis CREDENCIAMENTO Nº 001/2017.

A instituição financeira \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, por seu representante legal, vem por meio deste, solicitar o Credenciamento, junto ao CONTRATANTE, apresentando todos os documentos exigidos do Edital e informando que prestará os PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E DEMAIS RECEITAS DE TITULARIDADE DA PMC - PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS NA MODALIDADE CÓDIGO DE BARRAS NO PADRÃO FEBRABAN (NÃO COMPENSÁVEL) E/OU PELA MODALIDADE DE DÉBITO AUTOMÁTICO EM CONTA, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS E AGENTES ARRECADADORES, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO DIGITAL DE VALORES ARRECADADOS, PELO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, CONTADOS DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL, PRORROGÁVEIS POR IGUAL PERÍODO, através de:

- ( ) documento recebido na modalidade Guichês de Caixa;
- ( ) documento recebido na modalidade canal alternativo, ou seja, caixa eletrônico, internet banking, banco 24 horas, telefone e aplicativos para celular; - ( ) documento recebido na modalidade Lotérico ou Correspondente Bancário; - ( ) documento recebido na modalidade Débito Automático.
- ( ) todas as modalidades;

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura e carimbo do licitante.

**MODELO**

(ESTE DOCUMENTO SÓ SERÁ PREENCHIDO NA OCASIÃO DA ASSINATURA DO CONTRATO)

**CREDENCIAMENTO Nº 001/2017 PROCESSO Nº 001/2017 TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO CONTRATOS**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
CONTRATADA: \_\_\_\_\_  
CONTRATO Nº \_\_\_\_\_ ORIGEM: \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_  
ADVOGADOS: \_\_\_\_\_

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos de tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber. Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_  
CONTRATANTE Nome e cargo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional: \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_  
CONTRATANTE Nome e cargo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional: \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**MODELO**

(ESTE DOCUMENTO SÓ SERÁ PREENCHIDO NA OCASIÃO DA ASSINATURA DO CONTRATO)

**CREDENCIAMENTO Nº 001/2017 PROCESSO Nº 001/2017 CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

CONTRATADA \_\_\_\_\_  
ÓRGÃO OU ENTIDADE: \_\_\_\_\_  
CONTRATO Nº: \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_  
CONTRATADA: \_\_\_\_\_

CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O CONTRATO  
NOME \_\_\_\_\_  
CARGO \_\_\_\_\_  
RG Nº \_\_\_\_\_  
CPF Nº \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO RESIDENCIAL \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO COMERCIAL \_\_\_\_\_  
TELEFONE \_\_\_\_\_  
E-MAIL \_\_\_\_\_

**MODELO**

(ESTE DOCUMENTO SÓ SERÁ PREENCHIDO NA OCASIÃO DA ASSINATURA DO CONTRATO)

**CREDENCIAMENTO Nº 001/2017  
PROCESSO Nº 001/2017**

CADASTRO DO RESPONSÁVEL – CONTRATANTE ÓRGÃO OU ENTIDADE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS

CONTRATO Nº: \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_  
CONTRATADA: \_\_\_\_\_

CADASTRO DO RESPONSÁVEL DA CONTRATANTE QUE ASSINOU O CONTRATO:

NOME \_\_\_\_\_  
CARGO \_\_\_\_\_  
RG Nº \_\_\_\_\_  
CPF Nº \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO RESIDENCIAL \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO COMERCIAL \_\_\_\_\_  
TELEFONE \_\_\_\_\_  
E-MAIL \_\_\_\_\_

Responsável pelo atendimento às requisições de documentos do TCESP: Nome Cargo Endereço Comercial do Órgão/Setor Telefone e Fax E-mail

**MODELO**

(ESTE DOCUMENTO SÓ SERÁ PREENCHIDO NA OCASIÃO DA ASSINATURA DO CONTRATO)

**CREDENCIAMENTO Nº 001/2017  
PROCESSO Nº 001/2017**

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
CNPJ Nº: \_\_\_\_\_  
CONTRATADA: \_\_\_\_\_  
CNPJ Nº: \_\_\_\_\_  
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
DATA DA ASSINATURA: \_\_\_\_\_  
VIGÊNCIA: \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_  
VALOR (R\$): \_\_\_\_\_

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_  
CORDEIRÓPOLIS, \_\_\_\_\_  
RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_  
CARGO: \_\_\_\_\_  
E-MAIL: \_\_\_\_\_

**TERMO DE REFERÊNCIA  
CREDENCIAMENTO Nº 001/2017**

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E DEMAIS RECEITAS DE TITULARIDADE DA PMC - PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS NA MODALIDADE CÓDIGO DE BARRAS NO PADRÃO FEBRABAN (NÃO COMPENSÁVEL) E/OU PELA MODALIDADE DE DÉBITO AUTOMÁTICO EM CONTA, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS E AGENTES ARRECADADORES, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO DIGITAL DE VALORES ARRECADADOS, PELO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, CONTADOS DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL, PRORROGÁVEIS POR IGUAL PERÍODO.

**1 – OBJETO**

1.1 - O objeto do presente termo é o CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E DEMAIS RECEITAS DE TITULARIDADE DA PMC - PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS NA MODALIDADE CÓDIGO DE BARRAS NO PADRÃO FEBRABAN (NÃO COMPENSÁVEL) E/OU PELA MODALIDADE DE DÉBITO AUTOMÁTICO EM CONTA, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS E AGENTES ARRECADADORES, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO DIGITAL DE VALORES ARRECADADOS, PELO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, CONTADOS DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL, PRORROGÁVEIS POR IGUAL PERÍODO.

**2 – DA JUSTIFICATIVA**

2.1 - Manutenção das atividades arrecadatórias da PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, mantendo a padronização de cobrança informatizada, a facilitação do processo de arrecadação e o melhor atendimento aos

contribuintes e usuários de serviços do Município.

### 3 – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

3.1 – A Instituição Financeira credenciada prestará serviços de arrecadação de impostos e taxas e demais receitas municipais de titularidade da PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, de acordo com as estipulações do Edital e do Contrato.

3.1.1 - A prestação dos serviços de arrecadação de documentos na modalidade código de barras no padrão FEBRABAN – não compensável – através do canal guichês de caixa e/ou canais alternativos e através da modalidade de débito automático em conta será realizada pela Instituição Financeira, por suas subsidiárias, agências bancárias e outras representações, devendo a Instituição Financeira optar no ato do Credenciamento pela realização de quaisquer modalidades de arrecadação, não sendo admitida a opção de arrecadação exclusiva por “débito automático”.

3.1.1.1 – Entende-se por canais alternativos de arrecadação para efeitos deste Credenciamento: caixa eletrônico, internet banking, banco 24 horas, telefone e aplicativo para celular.

3.1.2 – O repasse de arrecadação, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor da PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, deverá ser realizado de forma diária e centralizada pela Instituição Financeira.

3.1.3 - A Instituição Financeira não poderá restringir a arrecadação de impostos e taxas e demais receitas municipais da PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, de clientes e não clientes das respectivas instituições, nem tão pouco reduzir o horário de recebimento desses documentos.

3.2 – São obrigações da Instituição Financeira que optar pela arrecadação de documentos pela modalidade código de barras no padrão FEBRABAN (não compensável) através do canal guichês de caixa e canais alternativos, e pela modalidade de débito automático em conta:

I – Arrecadar impostos e taxas e demais receitas municipais através dos documentos emitidos pela PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, no padrão FEBRABAN, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer canal de atendimento pelo qual se processe o pagamento, nos termos deste Credenciamento, inclusive após o vencimento;

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

III – Apresentar a PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, no ato da assinatura do CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviços ora contratada, em especial o programa de transmissão eletrônica de dados a ser utilizado e a relação de todas as unidades arrecadoras no Município de CORDEIRÓPOLIS, informando na vigência do contrato qualquer alteração que venha a ocorrer;

IV – Comunicar formalmente a PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, 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 consumidor, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objeto do CONTRATO;

V – Obter as informações nos documentos de arrecadação pela leitura do código de barras no padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica;

VI – Não cobrar, em hipótese alguma, qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;

VII – Autenticar o documento de arrecadação, 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;

VIII – Manter os documentos de arrecadação arquivados, preferencialmente, por um período de 90 (noventa) dias;

IX – Formar cadastro dos clientes que optaram pelo débito automático em conta através de suas agências;

X – Atualizar o cadastro (inclusões/exclusões), encaminhando a PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis arquivo eletrônico, contendo os clientes optantes e não optantes, para que se efetue o devido acerto (parcial ou global) nos registros da Prefeitura;

XI – Requisitar autorização expressa de seus clientes, de forma escrita ou meio eletrônico, para o processamento de débito automático de despesas em sua conta;

XII – Processar o arquivo eletrônico de remessa recebido da PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis (movimento de débito), efetuando os débitos nas contas dos clientes, nas datas de vencimentos (ou no dia útil imediatamente posterior quando o vencimento ocorrer aos sábados, domingos, feriados nacionais, feriados bancários e feriados municipais) identificadas nos arquivos, no caso da existência de saldos suficientes em conta;

XIII – Enviar a PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, até as 09h00min (nove) horas do primeiro dia útil subsequente a arrecadação, arquivo(s) digital de retorno, com os recebimentos do dia útil anterior por documentos com código de barras, através de programa de transmissão eletrônica de dados;

XIV - Enviar a PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, até as 09h00min (nove) horas do primeiro dia útil subsequente a arrecadação, arquivo(s) digital de retorno, com os recebimentos por débito automático, através de programa de transmissão eletrônica de dados;

XV – Arcar com os eventuais custos do referido programa de transmissão eletrônica de dados; XVI – Encaminhar a PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis no arquivo eletrônico de retorno de débito automático o que foi e o que não foi debitado, de acordo com os códigos estabelecidos;

XVII – Efetuar o repasse do produto da arrecadação de impostos e taxas e demais receitas municipais da PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, independentemente da forma de arrecadação, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, até as 09h00min horas do segundo dia útil seguinte à data de arrecadação (D+2), a crédito da conta corrente conta corrente 130.129-2, agência 6701-6 do Banco do Brasil (001), ou em outra conta, a critério da PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis ou qualquer outra que lhe venha a ser diretamente informada;

XVIII – Remeter, em caso de incorreção de dados, as informações regularizadas no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;

XIX – Remunerar a PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, no caso do produto da arrecadação diária não ser repassado no prazo determinado no inciso XVII, do dia útil seguinte ao prazo previsto até o dia do efetivo repasse, com base na variação da Taxa Referencial de Títulos Federais, do dia útil anterior ao do repasse, exceto

quando da ocorrência de feriado, onde o PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis mantém a centralização do repasse;

XX – Comunicar a PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, quando constatar que o valor repassado decorreu de pagamento indevido, realizado mediante fraude perpetrada por qualquer meio de pagamento ou erro de processamento/digitação do código de barras, solicitando o reembolso da respectiva importância, mediante apresentação de pedido específico, acompanhado da documentação comprobatória da ocorrência;

XXI - 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 do CONTRATO, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;

XXII – Fornecer a PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, obrigatoriamente nas eventuais renovações de contratos e/ou sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários; XXIII – Disponibilizar a PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis 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;

XXIV – Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias;

XXV – Reenviar os arquivos de retorno em até 02 (dois) dias corridos sempre que solicitado pela contratante; XXVI – 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.

XXVII – Os documentos ou títulos vencidos somente poderão ser pagos na agência local do Banco do Brasil, com a incidência de multa de 0,33% ao dia, limitada a 10% e juros de 1% ao mês.

3.3 – São obrigações da Instituição Financeira que optar pela arrecadação exclusiva de documentos na modalidade código de barras no padrão FEBRABAN (não compensável) através do canal guichês de caixa e canais alternativos:

I – Atender aos itens I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XIII, XV, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI e XXVII da cláusula 3.2 deste Termo de Referência.

3.4 – São obrigações da Instituição Financeira que optar pela arrecadação exclusiva através da modalidade de débito automático em conta:

I – Atender aos itens III, IV, VI, IX, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI e XXVII da cláusula 3.2 deste Termo de Referência.

3.5 – São obrigações da Instituição Financeira que optar pela arrecadação exclusiva de documentos na modalidade código de barras no padrão FEBRABAN através de canais alternativos, e pela modalidade de débito automático em conta: I – Atender aos itens II, III, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI e XXVII da cláusula 3.2 deste Termo de Referência.

3.6 – O repasse de que trata o Inciso XVII, da Cláusula 3.2 deverá corresponder ao valor da arrecadação já deduzido o valor das tarifas correspondentes, expedindo aviso (entenda-se memória de cálculo das tarifas cobradas), disponibilizado por alguma forma eletrônica, no qual se demonstrará o valor bruto, o valor relativo à tarifa, o valor líquido depositado e a quantidade de documentos processados, separados por modalidade e canais, conforme Item 11 do Edital, admitindo-se forma alternativa, desde que com anuência da PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

I – Havendo qualquer divergência apurada pela PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, a instituição financeira terá 02 (dois) dias úteis para efetuar a correção após a comunicação, corrigindo-se a diferença apurada no valor do repasse seguinte.

3.7 – 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 a PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis;

II – Deduzir valores sem a autorização expressa da PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis;

III – Receber o pagamento de impostos, taxas e demais receitas mediante cheque, que não seja do próprio consumidor e/ou com valor diferente do documento de arrecadação e sem vinculação ao pagamento, mediante anotação em seu verso da matrícula e da referência paga.

3.8. Não será considerada como repassada a arrecadação:

I – Enquanto o arquivo das transações remetido pela Instituição Financeira não for recebido pela PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis;

II – Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor depositado, e enquanto perdurar a irregularidade.

3.9. São obrigações da PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis:

I - Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas ao recebimento de tributos municipais e demais receitas da PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis;

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 (não compensável) de código de barras;

IV – Remunerar a Instituição Financeira pelos serviços efetivamente prestados, conforme a Cláusula 3.6 deste Termo de Referência;

V – Colocar à disposição dos consumidores as informações necessárias para que estes possam efetuar seus pagamentos;

VI – Providenciar a impressão do demonstrativo de débito com o valor a ser debitado e o envio do mesmo ao domicílio do interessado, com a devida antecedência com relação data do vencimento, com mensagem indicativa da forma de quitação;

VII – Encaminhar arquivo eletrônico de remessa para débito nas contas dos clientes que optaram pelo sistema, com 04 (quatro) dias úteis de antecedência da data do vencimento;

VIII – Manter cópia do arquivo eletrônico de remessa enviado à Instituição Financeira para substituição na eventualidade de danificação do mesmo;

IX – Aceitar a data mais recente de cadastramento no caso de encargo que já conste do cadastro da empresa como débito automático ao receber novo cadastro para o mesmo cliente.

**Decreto nº 5.532 de 20 de janeiro de 2017**

Dispõe sobre desapropriação de faixas de terras destinadas à abertura do ANEL VIÁRIO (AV-N-1) – Áreas desmembradas da Chácara Esmeralda, Bairro São Joaquim, Município de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, pertencentes a empresa VILLE ROMA EMPREENDIMENTOS LTDA – CNPJ n.º 00.417.149/0001-70, conforme específica e dá providências correlatas.

José Adinan Ortolan – Prefeito Municipal de Cordeirópolis, no uso de suas prerrogativas legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município e demais disposições aplicáveis; e,

**Considerando** – O disposto no Processo Administrativo nº 703/2012, datado de 12/03/2012;

**D e c r e t a**

**Art. 1º**- Fica o Município de Cordeirópolis, nos termos do decreto 3.687/2012, autorizado a firmar acordo de desapropriação pelo Município de Cordeirópolis, por via amigável ou judicial, pelo valor de R\$256.482,38 (duzentos e cinquenta e seis mil, quatrocentos e oitenta e dois reais e trinta e oito centavos), parte de terras destinada a abertura do Anel Viário (AV-N-1), cadastrada no INCRA sob n.º 624063000019-2, descrita na Matrícula n.º 3.162, do Registro de Imóveis e Anexos de Cordeirópolis, com 21.473,292 metros quadrados, denominada de Área “B”, situada em Cordeirópolis-SP, de propriedade da empresa VILLE ROMA EMPREENDIMENTOS LTDA – CNPJ n.º 00.417.149/0001-70, com as seguintes divisas e confrontações: “Principiando à margem da estrada de rodagem, no marco 6 divisando com sucessores de Benedito Barbosa, segue dividindo com este a rumo de 3º50’NE com 220,00 m até o marco 5; daí a rumo de 19º30’NE com 129,20 m até o ponto 4; daí a rumo de 68º00’NE com 334,00 até o marco 2; daí a rumo de 21º30’NE com 111,00 m até o marco 1, na divisa com Horto Florestal Cia. Paulista; daí confrontando com este segue pela linha perimétrica da rumo de 80º50’NE com 70,00 m até a divisa de sucessores de Marcelina M. Cunha; daí vira a direita e segue 120,73 metros com o rumo 11º00’SW confrontando com sucessores de Marcelina M. Cunha até o ponto E06, daí vira a direita e segue em curva 45.237 metros com R = 280,50 metros confrontando com a Área “A” (Matrícula n.º 3.161) até o ponto E07; daí segue 235.452 metros com rumo 66º19’20”SW confrontando com a Área “A” (Matrícula n.º 3.161) até o ponto E08; daí vira a esquerda e segue em curva 105,949 metros com R = 180,50 metros confrontando com a Área “A” (Matrícula n.º 3.161) até o ponto E09; daí segue 104,323 metros com rumo 32º41’28”SW confrontando com a Área “A” (Matrícula n.º 3.161) até o ponto E10; daí vira a direita e segue 16,40 metros com rumo 79º00’NW confrontando com sucessores de Pedro Carron; e 3º50’ com 226,50 m, até a Estrada de Rodagem e daí por este, com 7,10 m até o marco inicial n.º6”.

§ 1º -A primeira área desapropriada no total de 10.088,044 m², tem as medidas, os limites e as confrontações que assim se descrevem: “Inicia-se no ponto 05 no encontro das divisas com sucessores de Benedito Barbosa e com a Área “B”, daí segue 112,625 metros com o rumo 32º41’28”NE confrontando com a Área Remanescente 2 até o ponto E02; daí vira a direita e segue em curva 117,395 metros com R = 200,00 metros confrontando com a Área Remanescente 2 até o ponto E03; daí segue 215,707 metros com o rumo 68º00’NE confrontando sucessores de Benedito Barbosa até o ponto 2; daí segue 19,745 metros com o rumo 68º00’NE confrontando com a Área Remanescente 1 até o ponto E04; daí vira a direita e segue em curva 57,324 metros com R = 300,00 metros confrontando com a Área Remanescente 1 até o ponto E05; daí vira a direita e segue 21,331 metros com o rumo 11º00’SW confrontando com a propriedade de sucessores de Marcelina Marcelina Cunha até o ponto E06; daí vira a direita e segue em curva 45,237 metros com R = 280,50 metros confrontando com VILLE ROMA EMPREENDIMENTOS LTDA. até o ponto E07; daí segue 235,452 metros com o rumo 66º19’20”SW confrontando com VILLE ROMA EMPREENDIMENTOS LTDA. até o ponto E08; daí vira a esquerda e segue em curva 105,949 metros com R = 180,50 metros confrontando com a VILLE ROMA EMPREENDIMENTOS LTDA até o ponto E09; daí segue 104,323 metros com o rumo 32º41’28”SW confrontando com VILLE ROMA EMPREENDIMENTOS LTDA. até o ponto E10; daí vira a direita e segue 16,40 metros com o rumo 79º00’NW confrontando com sucessores de Pedro Carron até o ponto 44; daí vira a esquerda e segue 28,687 metros com o rumo 3º50’ confrontando com sucessores de Pedro Carron até o ponto E11; daí vira a direita e segue 12,264 metros com o rumo 32º41’28”SW confrontando com a Área Remanescente 3 até o ponto E01; daí vira a direita e segue 39,857 metros com o rumo 3º50’NE confrontando com sucessores de Benedito Barbosa até o ponto 05 inicial, encerrando uma área de 10.088,044 m².”, no valor de R\$252.201,10 (Duzentos e cinquenta e dois mil, duzentos e um reais e dez centavos).”

§ 2º - A segunda área desapropriada no total de 171,251 m², tem as medidas, os limites e as confrontações que assim se descrevem: “Inicia-se no ponto 06 no encontro das divisas com sucessores de Benedito Barbosa e com a Estrada Estadual SP316 - Rodovia Constante Peruchi, daí segue 31,117 metros com o rumo 3º50’NE confrontando com sucessores de Benedito Barbosa até o ponto E12; daí vira a direita e segue em curva 9,642 metros com R = 699,306 metros confrontando com a Área Remanescente 3 até o ponto E13; daí vira a direita e segue 26,002 metros com o rumo 3º50’ confrontando com sucessores de Pedro Carron até o ponto 45; daí vira a direita e segue 7,10 metros confrontando com a Estrada Estadual SP316 - Rodovia Constante Peruchi até o ponto 06 inicial, encerrando uma área de 171,251 m², no valor de R\$4.281,28 (quatro mil, duzentos e oitenta e um reais e vinte e oito centavos).”

**Art. 2º** - ÁREAS REMANESCENTES - SITUAÇÃO APÓS AS DESAPROPRIAÇÕES:

§ 1º - Área Remanescente 1 – Área: 6.779,240 m², que assim se descreve: “Inicia-se no ponto 01 no encontro das divisas com sucessores de Benedito Barbosa e com o Assentamento XX de Novembro (antigo proprietário: Horto Florestal Cia. Paulista), daí segue confrontando com o Assentamento XX de Novembro (antigo proprietário: Horto Florestal Cia. Paulista) 70,00 metros com o rumo 80º50’NE até o ponto 39; daí vira a direita e segue 99,399 metros com o rumo 11º10’SW confrontando com sucessores de Marcelina M. Cunha até o ponto E05; daí vira a direita e segue em curva 57,324 metros com R = 300,00 metros confrontando com Área Desapropriada 1 até o ponto E04; daí segue 19,745 metros com o rumo 68º00’SW confrontando com Área Desapropriada 1 até o ponto 2; daí vira a direita e segue 111,00 metros com o rumo 21º30’NE confrontando com sucessores de Benedito Barbosa até o ponto 01 inicial, encerrando uma área de 6.779,240 m².”

§ 2º - Área Remanescente 2 – Área: 3.105,620 m², que assim se descreve: “Inicia-se no ponto 05 no encontro das divisas com sucessores de Benedito Barbosa e com a Área Desapropriada 1, daí segue confrontando com sucessores de Benedito Barbosa 129,20 metros com o rumo 19º30’NE até o ponto 4; daí vira a direita e segue

118,293 metros com o rumo 68º00’NE confrontando com sucessores de Benedito Barbosa até o ponto E03; daí vira a direita e segue em curva 117,395 metros com R = 200,00 metros confrontando com a Área Desapropriada 1 até o ponto E02; daí segue 112,625 metros com o rumo 32º41’28”SW confrontando com a Área Desapropriada 1 até o ponto 5 inicial, encerrando uma área de 3.105,620 m².”

§ 3º - Área Remanescente 3 – Área: 1.329,137 m², que assim se descreve: “Inicia-se no ponto E01 no encontro das divisas com a sucessores de Benedito Barbosa e com a Área Desapropriada 1, daí segue confrontando com a Área Desapropriada 1 12,264 metros com o rumo 32º41’28”NE até o ponto E11; daí vira a direita e segue 171,811 metros com o rumo 3º50’ confrontando com sucessores de Pedro Carron até o ponto E13; daí vira a direita e segue em curva 9,642 metros com R = 699,306 metros confrontando com a Área Desapropriada 2 até o ponto E12; daí vira a direita e segue 149,026 metros confrontando com sucessores de Benedito Barbosa até o ponto E01 inicial, encerrando uma área de 1.329,137 m².”

**Art. 3º**- As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão por conta de recursos próprios do orçamento vigente.

**Art. 4º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o decreto 5.462/2016.

**Prefeitura Municipal de Cordeirópolis**, aos 20 de janeiro de 2017, 119 do Distrito e 70 do Município.

**José Adinan Ortolan**  
Prefeito Municipal de Cordeirópolis

Marco Antonio Nascimento  
Secretário Municipal de Administração

Registrado e arquivado na Secretaria da Administração - Paço Municipal “ANTONIO THIRION”, em 20 de janeiro de 2017.

**Decreto nº 5.521 de 20 de janeiro de 2017**

Dispõe sobre abertura de crédito adicional especial, conforme específica.

José Adinan Ortolan, Prefeito Municipal de Cordeirópolis, no uso de suas prerrogativas legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município, e demais disposições aplicáveis,

**D e c r e t a**

**Art. 1º** - Fica aberto no orçamento corrente da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, com fundamento na autorização contida na Lei Municipal Complementar nº 239, de 20.01.2017, um crédito adicional especial, no valor de R\$ 10.700.000,00 (dez milhões e setecentos mil reais), a fim de suplementar dotações orçamentárias na forma do Anexo, página 1, elaborado pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, que faz parte integrante deste.

**Art. 2º** – O crédito adicional especial de que se trata o artigo 1º será coberto por anulação total no valor de R\$ 10.700.000,00 (dez milhões e setecentos mil reais), da Autarquia Hospital e Maternidade de Cordeirópolis, com fundamento na autorização contida na Lei Municipal Complementar nº 239, de 20.01.2017, na forma do Anexo, página 1, elaborado pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, que faz parte integrante deste.

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor nesta data.

**Prefeitura Municipal de Cordeirópolis**, aos 20 de janeiro de 2017, 119 do Distrito e 70 do Município.

**José Adinan Ortolan**  
Prefeito Municipal de Cordeirópolis

Marco Antonio Nascimento  
Secretário Municipal de Administração

Registrada e arquivada na Coordenadoria Administrativa - Secretaria de Administração - Paço Municipal “ANTONIO THIRION”, em 20 de janeiro de 2017.

**Decreto nº 5.522 de 20 de janeiro de 2017**

Suplementa dotação do orçamento vigente, conforme específica.

José Adinan Ortolan, Prefeito Municipal de Cordeirópolis, no uso de suas prerrogativas legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município, e demais disposições aplicáveis,

**D e c r e t a**

**Art. 1º** - Fica aberto no orçamento corrente da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, com fundamento na autorização contida na Lei nº 3.030, de 20.01.2017, um crédito adicional suplementar, no valor de R\$ 244.000,00 (duzentos e quarenta e quatro mil reais), a fim de suplementar dotação orçamentária na forma do Anexo, página 1, elaborado pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, que faz parte integrante deste.

**Art. 2º** – O crédito adicional suplementar de que se trata o artigo 1º será coberto nos termos do inciso III do artigo 43 da Lei Federal nº 4320/64, por anulação parcial no valor de R\$ 244.000,00 (duzentos e quarenta e quatro mil reais), na forma do Anexo, página 1, elaborado pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, que faz parte integrante deste.

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor nesta data.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 20 de janeiro de 2017, 119 do Distrito e 70 do Município.

**José Adinan Ortolan**  
Prefeito Municipal de Cordeirópolis

Marco Antonio Nascimento  
Secretário Municipal de Administração

Registrada e arquivada na Coordenadoria Administrativa - Secretaria de Administração - Paço Municipal “ANTONIO THIRION”, em 20 de janeiro de 2017.

### Decreto nº 5.528 de 20 de janeiro de 2017

Estabelece o prazo para que a Administração Pública Indireta remeta à Prefeitura os dados a que se refere o art. 52, da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

José Adinan Ortolan – Prefeito Municipal de Cordeirópolis, no uso de suas prerrogativas legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município e demais disposições aplicáveis; e,

**Considerando** a obrigatoriedade da Prefeitura cumprir o prazo estabelecido pelo art. 165, § 3º da Constituição Federal, que é de “até trinta dias após o encerramento de cada bimestre”, para publicar o relatório resumido da execução orçamentária indicado no art. 52 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

**Considerando** a necessidade de consolidação dos dados de toda a Administração Pública por parte da Prefeitura, sob pena de aplicação da sanção estabelecida no § 2º do art. 51 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

**Considerando** a necessidade de padronização por parte da Prefeitura Municipal para o atendimento ao princípio da eficiência na compilação de tais informações.

### D e c r e t a

**Art. 1º** – O prazo para que os órgãos da Administração Indireta Municipal enviem à Prefeitura as informações relacionadas ao art. 52 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, será até o 10 (décimo) dia útil do mês subsequente ao bimestre de referência.

**Parágrafo único** – O descumprimento do prazo estabelecido por este artigo acarretará a responsabilização administrativa do servidor que lhe der causa.

**Art. 2º** – Compete à Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento acompanhar e controlar o atendimento do prazo estabelecido neste decreto, sem prejuízo da atuação descentralizada para tal cumprimento por parte da Administração Indireta no âmbito das suas respectivas competências.

**Art. 3º** – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 20 de janeiro de 2017, 119 do Distrito e 70 do Município.

**José Adinan Ortolan**  
Prefeito Municipal de Cordeirópolis

Marco Antonio Nascimento  
Secretário Municipal de Administração

Registrada e arquivada na Coordenadoria Administrativa - Secretaria de Administração - Paço Municipal “ANTONIO THIRION”, em 20 de janeiro de 2017.

### Decreto nº 5.530 de 20 de janeiro de 2.017

Suplementa dotações do orçamento vigente, conforme específica.

José Adinan Ortolan, Prefeito Municipal de Cordeirópolis, no uso de suas prerrogativas legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município, o disposto na Lei nº 3.019, de 05.12.2016 e demais disposições aplicáveis,

### D e c r e t a

**Art. 1º** - Fica aberto no orçamento corrente da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, com fundamento na autorização contida na Lei nº 3.019, de 05.12.2016, um crédito adicional suplementar, no valor de R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais), a fim de suplementar dotações orçamentárias na forma do Anexo, página 1, elaborado pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, que faz parte integrante deste.

**Art. 2º** – O crédito adicional suplementar de que se trata o artigo 1º será coberto nos termos do inciso I e III do artigo 43 da Lei Federal nº 4320/64, por excesso de arrecadação no valor de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) e por anulação parcial no valor de R\$ 145.000,00 (cento e quarenta e cinco mil reais), na forma do Anexo, página 1, elaborado pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, que faz parte integrante deste..

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor nesta data.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 20 de janeiro de 2017, 119 do Distrito e 70 do Município.

**José Adinan Ortolan**  
Prefeito Municipal de Cordeirópolis

Marco Antonio Nascimento  
Secretário Municipal de Administração

Registrada e arquivada na Coordenadoria Administrativa - Secretaria de Administração - Paço Municipal “ANTONIO THIRION”, em 20 de janeiro de 2017.

### Portaria nº 10.508 de 1º de fevereiro de 2017

Convalida a concessão de Licença Maternidade a servidora, lotada no Quadro de Pessoal Celetista da Municipalidade, conforme específica.

José Adinan Ortolan – Prefeito Municipal de Cordeirópolis, no uso de suas prerrogativas legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município e demais disposições aplicáveis; e,

**Considerando** - o disposto no memorando expedido pela Coordenadoria de Recursos Humanos – Secretaria Municipal de Administração, anexo a esta Portaria.

### R e s o l v e

**Art. 1º** - Fica convalidada a contar de 23 de janeiro de 2017, a concessão de Licença Maternidade a servidora Camila Azevedo, lotada no emprego público de Auxiliar de desenvolvimento Infantil - Quadro de Pessoal Celetista - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis – Secretaria de Educação, no período de 23.01 à 21.07.2017, tudo de conformidade com os termos do inciso XVIII do art. 7º da Constituição Federal, de 05.10.1988 e da Emenda nº 14, de 15.07.2009 da Lei Orgânica do Município de Cordeirópolis.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, ao 1º de fevereiro de 2017, 119 do Distrito e 70 do Município.

**José Adinan Ortolan**  
Prefeito Municipal de Cordeirópolis

Marco Antonio Nascimento  
Secretário Municipal de Administração

Registrada e arquivada na Coordenadoria Administrativa - Secretaria de Administração - Paço Municipal “ANTONIO THIRION”, em 1º de fevereiro de 2017.

### Portaria nº 10.515 de 1º de fevereiro de 2017

Da nova redação ao artigo 1º da Portaria nº 10.478, de 02 de janeiro de 2017, conforme específica.

José Adinan Ortolan, Prefeito Municipal de Cordeirópolis, no uso de suas prerrogativas legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município e demais disposições aplicáveis; e,

**Considerando** - o disposto no memorando expedido pela Coordenadoria de Recursos Humanos – Secretaria Municipal de Administração, anexo a esta Portaria.

### D e c r e t a

**Art. 1º** - O artigo 1º da Portaria nº 10.478, de 02 de janeiro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º - .....

Nome do servidor	Admissão	Referencia	Grau
ANILDO DOS SANTOS	02/12/2013	REF 02 (CH 40)	I P/ II
CASSIO BOTEON MARTINS	02/12/2013	REF 02 (CH 40)	I P/ II
DAIANE DE OLIVEIRA SOUZA	02/12/2013	REF 02 (CH 40)	I P/ II
FLAVIA OZELO	02/12/2013	REF 05 (CH 40)	I P/ II
MARCIO DOS REIS LIMA	18/12/2013	REF 05 (CH 30)	I P/ II

**Art. 2º** – Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, ao 1º de fevereiro de 2017, 119 do Distrito e 70 do Município.

**José Adinan Ortolan**  
Prefeito Municipal de Cordeirópolis

Marco Antonio Nascimento  
Secretário Municipal de Administração

Registrada e arquivada na Coordenadoria Administrativa - Secretaria de Administração - Paço Municipal “ANTONIO THIRION”, em 1º de fevereiro de 2017.

### Portaria nº 10.518 de 1º de fevereiro de 2017

Dispõe sobre a nomeação do Gestor do Fundo Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, conforme específica.

José Adinan Ortolan – Prefeito Municipal de Cordeirópolis, no uso de suas prerrogativas legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município e demais disposições aplicáveis;

### R e s o l v e

**Art. 1º** - Fica designada a Sra. Jordana Cassetario, Secretária de Saúde da Municipalidade, portadora do RG. 40.338.107-1 e CPF 319.303.388-05, para exercer a função de gestora do Fundo Municipal de Saúde, instituído

pela Lei nº 1670, de 13 de agosto de 1991, alterada pela Lei nº 1791, de 06 de outubro de 1993.

**Art. 2º** - A gestora, juntamente com o Diretor Financeiro da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, serão responsáveis pela movimentação financeira do “Fundo”, aplicando os recursos em conformidade com o Decreto nº 3.430, de 30.11.2011, com posteriores alterações.

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor nesta data.

**Prefeitura Municipal de Cordeirópolis**, ao 1º de fevereiro de 2017, 119 do Distrito e 70 do Município.

**José Adinan Ortolan**  
Prefeito Municipal de Cordeirópolis

Marco Antonio Nascimento  
Secretário Municipal de Administração

Registrada e arquivada na Coordenadoria Administrativa - Secretaria de Administração - Paço Municipal “ANTONIO THIRION”, em 1º de fevereiro de 2017.

### Portaria nº 10.519 de 1º de fevereiro de 2017

Apostila, servidores do Quadro de Pessoal Celetista Permanente da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, beneficiados pelo art. 9º (§§ 1º e 5º) da Lei Complementar nº 141, de 30.04.2009, com posteriores alterações, conforme especifica.

José Adinan Ortolan – Prefeito Municipal de Cordeirópolis, no uso de suas prerrogativas legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município e demais disposições aplicáveis; e,

**Considerando** - o disposto no memorando expedido pela Coordenadoria de Recursos Humanos – Secretaria Municipal de Administração, anexo a esta Portaria.

### R e s o l v e

**Art. 1º** - Ficam os seguintes servidores municipais beneficiados pela Lei Complementar nº 141, de 30 de abril de 2009, com posteriores alterações (artigo 9º §§ 1º e 5º), por grau de ascensão funcional, relativo ao mês de janeiro/2017, conforme discriminado abaixo:

Nome do servidor	Admissão	Referencia	Grau
ANGELICA FERREIRA DA SILVA	13/01/2014	REF 05 (CH 40)	I P/ II
EVANIR TAMIAZO	04/01/2010	REF 01 (CH 40)	II P/ III
FATIMA AP ALVES BERALDO GALANTE	17/01/2005	REF 05 (CH 30)	III P/ IV
ADRIANA SATO COELHO DE OLIVEIRA	19/01/2005	REF 07 (CH 20)	III P/ IV
*ANDREIA OLIVEIRA	01/08/1994	REF 06 (CH 40)	IV P/ V
*VANIA MARIA HESPANHOL PERUCHI	01/09/2011	REF 05 (CH 40)	I P/ II
*ROGEAINE REGINA FILIE BATISTA	15/09/2011	REF 05 (CH 40)	I P/ II
*TAMARA CRISTINA VIDORETTI	02/11/2011	REF 05 (CH 30)	I P/ II
*MARCIA DIAS LOPES	11/02/2003	QM PEB II – nível 3	III P/ IV
*DENISE CRISTINA PIN	14/06/2004	QM PEB I – nível 2	III P/ IV

\*Obs.: Funcionárias que estavam ocupando cargo comissionado, e retornaram à função de origem em 2016. Já houve alteração de grau, porém ainda não há portaria.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**Prefeitura Municipal de Cordeirópolis**, ao 1º de fevereiro de 2017, 119 do Distrito e 70 do Município.

**José Adinan Ortolan**  
Prefeito Municipal de Cordeirópolis

Marco Antonio Nascimento  
Secretário Municipal de Administração

Registrada e arquivada na Coordenadoria Administrativa - Secretaria de Administração - Paço Municipal “ANTONIO THIRION”, em 1º de fevereiro de 2017.

### Portaria nº 10.520 de 1º de fevereiro de 2017

Dispõe sobre a concessão de Licença Maternidade a servidora, lotada no Quadro de Pessoal Celetista da Municipalidade, conforme especifica.

José Adinan Ortolan – Prefeito Municipal de Cordeirópolis, no uso de suas prerrogativas legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município e demais disposições aplicáveis; e,

**Considerando** - o disposto no memorando expedido pela Coordenadoria de Recursos Humanos – Secretaria Municipal de Administração, anexo a esta Portaria.

### R e s o l v e

**Art. 1º** - Fica a contar de 1º de fevereiro de 2017, concedida Licença Maternidade a servidora Muriel Arisley de

Matts Gallante, lotada no emprego público de Monitora Educacional - Quadro de Pessoal Celetista - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis – Secretaria de Educação, no período de 1º.02 à 30.07.2017, tudo de conformidade com os termos do inciso XVIII do art. 7º da Constituição Federal, de 05.10.1988 e da Emenda nº 14, de 15.07.2009 da Lei Orgânica do Município de Cordeirópolis.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**Prefeitura Municipal de Cordeirópolis**, ao 1º de fevereiro de 2017, 119 do Distrito e 70 do Município.

**José Adinan Ortolan**  
Prefeito Municipal de Cordeirópolis

Marco Antonio Nascimento  
Secretário Municipal de Administração

Registrada e arquivada na Coordenadoria Administrativa - Secretaria de Administração - Paço Municipal “ANTONIO THIRION”, em 1º de fevereiro de 2017.

### AVISO DE LICITAÇÃO

#### Pregão Presencial nº 01/2017.

Objeto: Registro de preços para Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e reparadora dos equipamentos odontológicos, com substituição de peças, utilizadas no Centro Odontológico “Dr. Cristovan Lopes Munhoz” e demais unidades básicas de saúde do município de Cordeirópolis-SP.

Data da Sessão Pública do Pregão: 09/03/2017, às 09:00 horas.

Local: Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, situada à Praça Francisco Orlando Stocco, nº 35, Centro, Cordeirópolis/SP.

A Prefeitura do Município de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, torna público que, no dia, horário e local acima indicado, realizar-se-á a sessão pública de licitação na modalidade Pregão Presencial. O edital completo poderá ser retirado no endereço supracitado, no horário das 12:00 às 17:00 horas, ou através do sítio da PMC (www.cordeirópolis.sp.gov.br). Não serão enviados editais pelo correio ou por e-mail.

**Cordeirópolis**, 24 de fevereiro de 2017.

**Osmar dos Santos**  
Diretor de Suprimentos

### AVISO DE LICITAÇÃO

#### Pregão Presencial nº 02/2017.

Objeto: Registro de preços para aquisição de equipamento de uso odontológico.

Data da Sessão Pública do Pregão: 10/03/2017, às 09:00 horas.

Local: Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, situada à Praça Francisco Orlando Stocco, nº 35, Centro, Cordeirópolis/SP.

A Prefeitura do Município de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, torna público que, no dia, horário e local acima indicado, realizar-se-á a sessão pública de licitação na modalidade Pregão Presencial. O edital completo poderá ser retirado no endereço supracitado, no horário das 12:00 às 17:00 horas, ou através do sítio da PMC (www.cordeirópolis.sp.gov.br). Não serão enviados editais pelo correio ou por e-mail.

**Cordeirópolis**, 24 de fevereiro de 2017.

**Osmar dos Santos**  
Diretor de Suprimentos

### AVISO DE LICITAÇÃO

#### Pregão Presencial nº 03/2017.

Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais de uso odontológico.

Data da Sessão Pública do Pregão: 13/03/2017, às 09:00 horas.

Local: Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, situada à Praça Francisco Orlando Stocco, nº 35, Centro, Cordeirópolis/SP.

A Prefeitura do Município de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, torna público que, no dia, horário e local acima indicado, realizar-se-á a sessão pública de licitação na modalidade Pregão Presencial. O edital completo poderá ser retirado no endereço supracitado, no horário das 12:00 às 17:00 horas, ou através do sítio da PMC (www.cordeirópolis.sp.gov.br). Não serão enviados editais pelo correio ou por e-mail.

**Cordeirópolis**, 24 de fevereiro de 2017.

**Osmar dos Santos**  
Diretor de Suprimentos

### ERRATA

Na edição nº 856 de 22/02/2017 do **Jornal Oficial do Município**.

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO CONVITE N.º 001/2017

**Leia-se como consta**, condições de pagamento no prazo 30(trinta) dias, contados da expedição do Atestado de Recebimento, à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentada(s).

**E não como constou.**

**ATO DECISÓRIO – 06/17**

ANGELITA MENEHGHIN ORTOLAN, Secretária Municipal de Educação, decide pela legalidade da Acumulação de Cargos do(a) Professor(a):

NOME – Neusa Margarida Minatel - RG- 4.698.756-3  
CARGO – Professora PEB II - Aposentada  
UNIDADE – EMEF “Maria Nazareth S. Lordello”  
Endereço – Rua: São João Evangelista, 501 – São José I - Fone: (19) – 3546-1167

**ANGELITA MENEHGHIN ORTOLAN**  
Secretária Municipal de Educação

**ATO DECISÓRIO – 16/17**

ANGELITA MENEHGHIN ORTOLAN, Secretária Municipal de Educação, decide pela legalidade da Acumulação de Cargos do(a) Professor(a):

NOME – Marli Teresinha dos Santos - RG- 5.212.303  
CARGO – Professora PEB I - Aposentada  
UNIDADE – EMEF “Cel José Levy”  
Endereço – Rua: Visconde do Rio Branco, 437 – Centro - Fone: (19) – 3546-5682

**ANGELITA MENEHGHIN ORTOLAN**  
Secretária Municipal de Educação

**ATO DECISÓRIO – 17/17**

ANGELITA MENEHGHIN ORTOLAN, Secretária Municipal de Educação, decide pela legalidade da Acumulação de Cargos do (a) Professor (a):

NOME – Maria Cristina Negro Forte - RG- 7.761.848-8  
CARGO – Professora PEB I  
UNIDADE – CAP “Centro de Atendimento Psicopedagógico”  
Endereço – Rua: Toledo Barros, 115, Centro - Fone: (19) - 3556-9110

**ANGELITA MENEHGHIN ORTOLAN**  
Secretária Municipal de Educação

**ATO DECISÓRIO – 18/17**

ANGELITA MENEHGHIN ORTOLAN, Secretária Municipal de Educação, decide pela legalidade da Acumulação de Cargos do(a) Professor(a):

NOME – Sueli Aparecida da Cruz - RG- 24.756.496-5  
CARGO – Professora PEB I  
UNIDADE – CEI “Milton Antônio Vitte”  
Endereço – Rua: Uard de Campos Toledo, 625 – Jd. São Francisco - Fone: (19) – 3546-8147

**ANGELITA MENEHGHIN ORTOLAN**  
Secretária Municipal de Educação

**ATO DECISÓRIO – 19/17**

ANGELITA MENEHGHIN ORTOLAN, Secretária Municipal de Educação, decide pela legalidade da Acumulação de Cargos do(a) Professor(a):

NOME – Antonio Pinho Gomes Júnior - RG- 22.506.855-2  
CARGO – Professora PEB I  
UNIDADE – EMEF “Maria Nazareth S. Lordello”  
Endereço – Rua: São João Evangelista, 501 – Vila São José I - Fone: (19) - 3546-1167

**ANGELITA MENEHGHIN ORTOLAN**  
Secretária Municipal de Educação

**ATOS OFICIAIS DO  
SAAE**

**PORTARIA Nº.512 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017**

Dispõe sobre a nomeação do pregoeiro (os) e equipe de apoio para realização de licitações na modalidade pregão, conforme específica ,

LUIZ CARLOS BORGES MACHADO DA SILVA, Presidente Executivo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cordeirópolis, no uso de suas atribuições legais,

**Considerando** o disposto no artigo 3º, IV, da Lei Federal nº.10.520, de 17 de julho de 2002, e artigo 4º, II, do Decreto Municipal nº.2.587 de 17 de junho de 2008, com posteriores alterações.

**R E S O L V E :**

**ARTIGO 1º.** Ficam a contar de 01 de fevereiro de 2017 a 31 de dezembro de 2017, nomeados os seguintes servidores públicos para exercerem as funções de Pregoeiro (os) e de membros da respectiva “Equipe de apoio”, para atuar nas Licitações realizadas pelo SAAE Autarquia de Cordeirópolis , na modalidade “pregão”, conforme segue abaixo:

- I – Pregoeiro
  - a) Mauricio André Rocha
- II – Equipe de Apoio
  - a) Glenda Cristina Amaral Chanquini Francisco
  - b) Joel Leme

**Artigo 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cordeirópolis, 01 de fevereiro de 2017

**LUIZ CARLOS BORGES MACHADO DA SILVA**  
Presidente Executivo

Publicado no Paço da Autarquia, aos 01 de fevereiro de 2017.

**PORTARIA Nº.513 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017**

Dispõe sobre a nomeação dos membros da COMPAJUL – Comissão Permanente de Abertura e Julgamento de Licitações da Autarquia, Conforme específica.

LUIZ CARLOS BORGES MACHADO DA SILVA, Presidente Executivo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cordeirópolis, no uso de suas atribuições legais,

**Considerando** o disposto no artigo 51 e §§ da Lei Federal nº.8.666, de 21 junho de 1993, com posteriores alterações e,

**Considerando** o disposto na Lei Complementar nº.116, de 17 de outubro de 2007, com posterior alteração.

**R E S O L V E :**

**ARTIGO 1º.** Os procedimentos licitatórios do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cordeirópolis, serão realizados pela Comissão Permanente de Abertura e Julgamento de Licitações – COMPAJUL, com competência para processar e julgar as Concorrências, Concursos, Leilões, Tomada de Preços e Convites e será constituída a contar de 01 de fevereiro de 2017 a 31 de dezembro de 2017, da seguinte forma:

- I – Presidente: Glenda Cristina Amaral Chanquini Francisco
- II – Membro: Alessandro Nardini
- III - Membro: Adriano Malosso
- IV – Membro: Francisco de Assis Souza

**Artigo 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cordeirópolis, 01 de fevereiro de 2017.

**LUIZ CARLOS BORGES MACHADO DA SILVA**  
Presidente Executivo

Publicado no Paço da Autarquia, aos 01 de fevereiro de 2017.

**PORTARIA 514/2017 - DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017**

Dispõe sobre a nomeação de Chefe do Setor de Comunicação Social, do quadro comissionado do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cordeirópolis-(SAAE), conforme específica.

LUIZ CARLOS BORGES MACHADO DA SILVA, Presidente Executivo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

**Considerando** o disposto na Lei Complementar nº. 238 de 20 de janeiro de 2017, (dispõe sobre o quadro de cargos comissionados, funções e referências da Administração indireta do município de Cordeirópolis e da outras disposições legais).

**R E S O L V E :**

**Artigo 1º** - Fica nomeado, a contar de 01 de fevereiro de 2017, o Senhor, HENRY MAXIMILLER VILLELA, portador da RG=25.206.770-8, para exercer o cargo de Chefe do Setor de Comunicação Social –Ref. B-1 do Quadro de Pessoal Comissionado do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cordeirópolis (SAAE), tudo de conformidade com Lei Complementar nº. 238, de 20 janeiro de 2017.

**Artigo 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cordeirópolis, aos 01 de fevereiro de 2017.

**LUIZ CARLOS BORGES MACHADO DA SILVA**  
Presidente Executivo

Publicado no Paço da Autarquia, aos 01 de fevereiro de 2017.

**PORTARIA 515/2017 - DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017**

Dispõe sobre a nomeação de Diretor Executivo de Captação, Tratamento e Distribuição de Água, do quadro comissionado do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cordeirópolis-(SAAE), conforme específica.

LUIZ CARLOS BORGES MACHADO DA SILVA, Presidente Executivo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

**Considerando** o disposto na Lei Complementar nº. 238 de 20 de janeiro de 2017, (dispõe sobre o quadro de cargos comissionados, funções e referências da Administração indireta do município de Cordeirópolis e da outras disposições legais).

**R E S O L V E :**

**Artigo 1º** - Fica nomeado, a contar de 01 de fevereiro de 2017, o Senhor, OSMAR DA SILVA JUNIOR, portador da RG=29.174.921-5 para exercer o cargo de Diretor Executivo de Captação, Tratamento e Distribuição de Água –Ref. A-1 do Quadro de Pessoal Comissionado do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cordeirópolis (SAAE), tudo de conformidade com Lei Complementar nº. 238, de 20 janeiro de 2017.

**Artigo 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Cordeirópolis, aos 01 de fevereiro de 2017.

**LUIZ CARLOS BORGES MACHADO DA SILVA**  
Presidente Executivo

Publicado no Paço da Autarquia, aos 01 de fevereiro de 2017.

**PORTARIA 516/2017 - DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017**

Dispõe sobre a nomeação de Chefe do Setor Jurídico, do quadro comissionado do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cordeirópolis-(SAAE), conforme específica.

LUIZ CARLOS BORGES MACHADO DA SILVA, Presidente Executivo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

**Considerando** o disposto na Lei Complementar nº. 238 de 20 de janeiro de 2017, (dispõe sobre o quadro de cargos comissionados, funções e referências da Administração indireta do município de Cordeirópolis e da outras disposições legais).

**R E S O L V E :**

**Artigo 1º** - Fica nomeada, a contar de 01 de fevereiro de 2017, o Senhora, JULIANA GUARNIERI BASSI, portadora da RG=43.923.651 para exercer o cargo de Chefe do Setor Jurídico Ref. B-1 do Quadro de Pessoal Comissionado do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cordeirópolis (SAAE), tudo de conformidade com Lei Complementar nº. 238, de 20 janeiro de 2017.

**Artigo 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cordeirópolis, aos 01 de fevereiro de 2017.

**LUIZ CARLOS BORGES MACHADO DA SILVA**  
Presidente Executivo

Publicado no Paço da Autarquia, aos 01 de fevereiro de 2017.

**PORTARIA 517/2017 - DE 06 DE FEVEREIRO DE 2017**

Dispõe sobre a nomeação de Assessor de Gabinete do Presidente, do quadro comissionado do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cordeirópolis-(SAAE), conforme específica.

LUIZ CARLOS BORGES MACHADO DA SILVA, Presidente Executivo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

**Considerando** o disposto na Lei Complementar nº. 238 de 20 de janeiro de 2017, (dispõe sobre o quadro de cargos comissionados, funções e referências da Administração indireta do município de Cordeirópolis e da outras disposições legais).

**R E S O L V E :**

**Artigo 1º** - Fica nomeada, a contar de 08 de fevereiro de 2017, o Senhora, ELIZANGELA CRISTINA PAULINO GONÇALVES, portadora da RG=30.687.054-X, para exercer o cargo de Assessor de Gabinete do Presidente –Ref. C do Quadro de Pessoal Comissionado do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cordeirópolis (SAAE), tudo de conformidade com Lei Complementar nº. 238, de 20 janeiro de 2017.

**Artigo 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Cordeirópolis, aos 06 de fevereiro de 2017.

**LUIZ CARLOS BORGES MACHADO DA SILVA**  
Presidente Executivo

Publicado no Paço da Autarquia, aos 06 de fevereiro de 2017.

**ATOS OFICIAIS DO PODER  
Legislativo****ATO Nº 08, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017**

Nomeia membros para Comissão Temporária Especial, conforme específica e dá outras providências.

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

**Considerando** a tramitação do Projeto de Decreto Legislativo nº 01/2017;

**Considerando** o artigo 22, inciso VI, § 2º da Lei Orgânica do Município de Cordeirópolis;

**R E S O L V E :**

**Art. 1º** Nomear, para compor Comissão nos termos do artigo 36 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Cordeirópolis para adoção de rito a ser disciplinado perante ao Projeto de Decreto Legislativo nº 01/2017 os Vereadores:

- I - Vereadora Cássia de Moraes;
- II - Vereadora Sandra Cristina dos Santos;
- III - Vereador Antonio Marcos da Silva.

**Art. 2º** Caberá a Comissão definir o rito a ser seguido no Projeto de Decreto Legislativo nº 1/2017, nos termos regimentais e da Lei Orgânica do Município de Cordeirópolis, especialmente resguardando o direito à ampla defesa do Vereador Rinaldo de Lima.

**Art. 3º** Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Art. 4º** Registre-se, publique-se, afixe-se e cumpra-se.

Cordeirópolis, 23 de fevereiro de 2017.

**Ver. Laerte Lourenço**  
Presidente

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Cordeirópolis aos vinte e três dias do mês de fevereiro, do ano de dois mil e dezessete.

Gleicy Kelli Zaniboni Marques da Silva  
Diretora Geral

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO**

CMSE - 2ª RM - 14ª CSM  
7ª Delegacia de Serviço Militar

**C O M U N I C A D O**

A Junta de Serviço Militar, solicita o comparecimento dos cidadãos abaixo relacionados, para tratarem de assuntos de seus interesses:

**ANDREI LUIS OLIVEIRA MARTINS**

**EDMAR MARIANO PEREIRA**

**EMANOEL CHRISTIAN RAMOS**

**EMERSON ICARO RODRIGUES**

**EVALDO SOARES DA CRUZ**

**FLAVIO ALVES DA ROCHA**

**JOÃO BATISTA DOS SANTOS CARNEIRO**

**JOÃO PAULO DA SILVA DIAS**

**LEOMAR DE SOUZA ALCANTARA FERREIRA**

**LUAN RODRIGUES DA SILVA**

**MARCOS CORDEIRO**

**RAFAEL FIGUEIREDO SOUSA**

**MARCIA AP. FERNANDES LUCKE**  
SECRETÁRIA DA JSM/045



Prefeitura Municipal de  
**Cordeirópolis**

[jornal.oficial@cordeiropolis.sp.gov.br](mailto:jornal.oficial@cordeiropolis.sp.gov.br)