



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ: 24.651.200/0001-72

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Credenciamento, sem exclusividade, visando a contratação de empresas especializadas na prestação de serviços bancários para arrecadação de tributos e demais receitas públicas do Município, geradas através de DAM.

Item	Cód.	Descrição do Item	Unidade de medida	Quantidade	R\$ unitário	R\$ Total estimado
1	292.001.011	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO. Prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas públicas do Município, geradas através de DAM (documento de arrecadação municipal) com código de barras em padrão FEBRABAN, com prestação de contas dos valores arrecadados, conforme disposto no art. 52 da Lei Complementar nº 037 de 21 de dezembro de 2006 (Código Tributário Municipal), no Decreto nº 3.778 de 27 de fevereiro de 2023, e, na Resolução SEFIP nº 001/2023, de 16 de março de 2023.	SERV.	80.000	R\$2,31	R\$184.800,00

2. JUSTIFICATIVA

O presente chamamento público, por intermédio de credenciamento de Instituições Financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas públicas do Município, geradas através de DAM (documento de arrecadação municipal) com código de barras em padrão FEBRABAN, com prestação de contas dos valores arrecadados, visando atender a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, objetiva facilitar o processo de arrecadação e melhor atendimento aos contribuintes.

Do mesmo modo, é necessário registrar que tais serviços são essenciais para a arrecadação da Prefeitura, e objetivando a melhoria na prestação dos serviços, bem com adequado atendimento do interesse público, permitindo aos contribuintes que utilizarem das agências e demais formas oferecidas pelas instituições bancárias para recolhimento de seus tributos.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem prestados são considerados CONTÍNUOS, sem dedicação exclusiva. A prestação de serviços bancários para arrecadação de tributos e demais receitas públicas do Município são consideradas de natureza continuada posto que sua interrupção impactaria de forma desastrosa na arrecadação do município.

Assinado por 5 pessoas: NATARCIA VERUZA BONOTTO MARTINS, JADSON SANTOS, ITAMAR MARIANI, FRANCIELI PEDROSO FLORES e JULIANE PORTES F. JUSTINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chapaodadosul.1doc.com.br/verificacao/F49A-70FC-F961-C4E7> e informe o código F49A-70FC-F961-C4E7





PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul, pretende realizar o credenciamento de Instituições Financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas públicas do Município, geradas através de DAM (documento de arrecadação municipal) com código de barras em padrão FEBRABAN, com prestação de contas dos valores arrecadados, visando atender a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, objetiva facilitar o processo de arrecadação, melhorar o atendimento aos contribuintes, diminuir os custos com o pagamento de tarifas bancárias, a ampliação e diversificação dos meios de pagamento, ajudar a combater a inadimplência, pois otimiza as cobranças realizadas pela Administração Pública e possibilita o rastreamento de cada documento e otimização na emissão dos resultados pela interface direta com a prestação de serviços bancário utilizados. Pois, tais serviços são essenciais para a arrecadação da Prefeitura, e objetivando a melhoria na prestação dos serviços, bem com adequado atendimento do interesse público, permitindo aos contribuintes que utilizarem das agências e demais formas oferecidas pelas instituições bancárias para recolhimento de seus tributos.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02.50.01 - Sec. Mun. de Finanças e Planejamento

04.122.0008.2091 - Manutenção Geral da Secretaria de Finanças

1.500.0000 - Outros Recursos não Vinculados

3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha: 796

6. PRAZO DE VIGÊNCIA

A vigência contratual deverá perfazer o período de 60 (sessenta) meses.

7. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Serão utilizadas as normativas contidas na Lei 14.133/21 e demais regulamentos que dispõem sobre o assunto.

A prestação dos serviços adotará a hipótese de contratação com seleção a critério de terceiros, caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação, disponibilizando aos contribuintes vários pontos para pagamento de guias, observados os pressupostos para enquadramento na contratação direta, por INEXIGIBILIDADE, conforme especificações do objeto.

Os serviços deverão ser prestados mensalmente.

O prazo de vigência do contrato será de 60 meses.

8. PAGAMENTO

O município remunerará as instituições credenciadas pela prestação dos serviços efetivamente Realizados/executados/comprovados, limitado ao valor máximo unitário de tarifas de 2,31 (Dois reais e trinta e um centavos).

O preço da tarifa máxima a ser paga pelo Município, igual ao estimado na presente tabela, deverá incluir todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

9. DO REJUSTE E DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

Haverá reajuste do valor do objeto contratual. O preço unitário será reajustado, admitindo-se a variação da inflação oficial, correspondente ao índice do INPC/IBGE, do período anterior.

10. DO CREDENCIAMENTO

As inscrições para o credenciamento ocorrerão a partir da publicação do edital, permanecendo aberto para novos interessados durante o período de sua vigência.

As inscrições para o credenciamento deverão ser realizadas de forma online no site <https://chapadaodosul.1doc.com.br/atendimento>.

As pessoas jurídicas que protocolarem toda a documentação exigida serão cadastradas, cabendo ao Poder Público credenciante a solicitação dos serviços, conforme necessidade e conveniência.

A documentação de habilitação será analisada pela Comissão de Contratação respeitando a ordem de protocolo dos documentos, podendo, a seu critério, a qualquer tempo, solicitar esclarecimentos complementares.

Estando, regular a documentação, o interessado estará habilitado para o credenciamento e a Comissão de Contratação emitirá o Termo de Credenciamento em seu nome quando necessário, o qual será publicado no Diário Oficial do Município.

A classificação será por ordem de protocolo.

A contratação dos credenciados ocorrerá conforme demanda, respeitando a ordem de classificação.

A inscrição no credenciamento não garante a contratação do interessado.

A empresa deverá credenciar somente na quantidade de itens que tenha capacidade técnica e operacional para realizá-los, sob pena de ser totalmente descredenciada.

Após análise da documentação recebida, será publicada a decisão da Comissão de Contratação com relação a habilitação e publicada a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido, no diário oficial do município.

Após publicação da lista, conforme demanda, o credenciado será convocado para assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme o processo, devendo providenciar sua publicação no Diário Oficial do Município e disponibilizando-o para consulta no Portal da Transparência.

A convocação para assinatura de contrato se dará pelo envio de correspondência eletrônica, o convocado terá o prazo de 72 horas para assinatura do contrato.

10.1 CONDIÇÕES TÉCNICAS PARA CREDENCIAMENTO

a) Atestado (s) de aptidão técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado de que a empresa licitante vencedora já tenha executado objeto da mesma natureza ou similar, devendo o (s) documento (s) conter endereço e o telefone de contato do atestante, ou qualquer outra forma que possibilite o Órgão Comprador valer-se para atestar a veracidade.

10.1.1 A Instituição Financeira credenciada prestará serviços de arrecadação de impostos e taxas e demais receitas de titularidade da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul, de acordo com as estipulações do Edital e do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

10.1.2 A prestação dos serviços de arrecadação de documentos na modalidade código de barras no padrão FEBRABAN, através do canal guichês de caixa e/ou canais alternativos da 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

10.1.3 Entende-se, por canais alternativos de arrecadação para efeitos deste credenciamento:

- a) Recebimento de documento de arrecadação DAM em guichê de caixa da instituição financeira, nos correspondentes bancários, nas casas lotérica e nos bancos postais;
- b) Recebimento de documento de arrecadação (DAM) por meio eletrônico, por meio de terminal de autoatendimento, nos serviços de internet Bank (autoatendimento pela internet);
- c) Recebimento de documento de arrecadação (DAM) por meio eletrônico nos pagamentos via PIX.

10.1.4 Podendo a instituição optar em qual (is) canal (is) se inscrever

10.1.5 O repasse de arrecadação, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul, deverá ser realizado de forma diária e centralizada pela Instituição Financeira.

10.1.6 A Instituição Financeira não poderá restringir a arrecadação de impostos e taxas e demais receitas da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul, de clientes e não clientes das respectivas instituições, nem tão pouco reduzir o horário de recebimento desses documentos.

10.1.7 Poderá a Instituição Financeira optar pela arrecadação de documentos pela modalidade código de barras no padrão FEBRABAN (não compensável) através do canal guichês de caixa e canais alternativos:

I – Arrecadar impostos e taxas e demais receitas através dos documentos emitidos pela Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul, 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

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 à Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul, 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, informando na vigência do contrato qualquer alteração que venha a ocorrer;

IV – Comunicar formalmente a Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul, 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 – Enviar à Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul, até as 09 (nove) horas do primeiro dia útil subsequente a arrecadação, arquivo (s) digital de retorno, com os recebimentos do dia útil anterior, através de programa de transmissão eletrônica de dados;

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

XI – Efetuar o repasse do produto da arrecadação de impostos e taxas e demais receitas municipais da Prefeitura de Chapadão do Sul, independentemente da forma de arrecadação, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, até as 12 (doze) horas do segundo dia útil seguinte à data de arrecadação (D+2), a crédito da conta corrente 15.000-2, agência 3066-X, do Banco do Brasil, ou em outra conta, a critério da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

XII – Remeter, em caso de incorreção de dados, as informações regularizadas no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;

XIII – Remunerar a Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul, no caso do produto da arrecadação diária não ser repassado no prazo determinado no inciso XI, 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 a Prefeitura mantém a centralização do repasse;

XIV – Comunicar a Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul, 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;

XV - 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;

XVI – Fornecer à Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul, obrigatoriamente nas eventuais renovações de contratos e/ou sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;

XVII – Disponibilizar à Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul 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;

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

XIX – Reenviar os arquivos de retorno em até 5 (cinco) dias úteis sempre que solicitado pela Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul;

XX – 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.

XXI – Para o recebimento de títulos vencidos, observar as instruções para a cobrança de multa e juros que constam no próprio boleto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

10.1.8 O repasse de que trata o Inciso XI, da Cláusula 5.1.7 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.

I – Havendo qualquer divergência apurada pela Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul, 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.

10.1.9. 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 Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul;

II – Deduzir valores sem a autorização expressa da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul, o débito/estorno na conta bancária, seguida de comunicação à Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul, para os devidos registros contábeis;

10.1.10. Não será considerada como repassada a arrecadação:

I – Enquanto o arquivo das transações remetido pela Instituição Financeira não for recebido pela Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul;

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

10.1.11 São obrigações da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul:

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

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

IV – Remunerar a Instituição Financeira pelos serviços efetivamente prestados, conforme o previsto nesse Termo de Referência;

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

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1 DO RECEBIMENTO

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

11.2 DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

Não se aplica.

11.3 HABILITAÇÃO TÉCNICA, JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTA

- 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

- 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.

- 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;

- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF), no endereço: www.receita.fazenda.gov.br;

- Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, comprovando sua regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da Instituição Financeira;

- Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, comprovando sua regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do Instituição Financeira;

- Prova de regularidade com a Fazenda Federal e ao INSS, por meio da apresentação do seguinte:

- Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Tributos federais emitida pela Secretaria da Receita Federal, no endereço: www.receita.fazenda.gov.br comprovando sua regularidade com a Fazenda Federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

- Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional do Ministério da Fazenda, no endereço: receita.fazenda.gov.br comprovando sua regularidade para com a Fazenda Federal;

As certidões de que trata o item anterior, deverão ser apresentadas em conjunto, conforme dispõe Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 2 de outubro de 2014.

- Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço

– CRS, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF, no endereço: www.caixa.gov.br;

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

11.4 DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Será adotada a hipótese de contratação com seleção a critério de terceiros, caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação, disponibilizando instituições bancárias para que a contribuinte escolha em qual delas fará o pagamento de suas guias (Art. 79, II, Lei nº 14.133/2021).

13. DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÕES

O processo será conduzido pela Comissão de Contratação nomeada por meio da Portaria nº 339, de 18 de abril de 2024.

14. GERENCIAMENTO DO CREDENCIAMENTO

Após a conclusão do processo de inexigibilidade e divulgação do edital de credenciamento, serão recebidos pela Comissão de Contratação os requerimentos de participação e documentos de habilitação de interessados.

Será publicada a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido em edital, estando permanentemente disponível e atualizada no PNCP.

Após publicação da lista, conforme demanda, será o credenciado convocado para assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme o processo, devendo providenciar sua assinatura e publicação no Diário Oficial do Município e disponibilizando-o para consulta no Portal da Transparência.

O Gestor designado deverá notificar o setor demandante acerca da liberação do respectivo instrumento, para que possa iniciar o procedimento de utilização.

Plano Básico de Fiscalização para Credenciamento de Instituição Bancária

14.1. Ficam cientificados de que serão devidamente designados para a gestão e a fiscalização do contrato a ser formalizado, resultante do presente processo, os servidores abaixo indicados, os quais deverão se atentar às previsões contidas no Decreto Municipal nº 3.791, de 14 de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

março de 2023, visando assegurar que sejam alcançados os objetivos da contratação e os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246/2022, art. 8º, § 1º).

14.2. O gestor deverá gerenciar as atividades técnicas e operacionais relacionadas à gestão da execução do contrato/ata de registro de preços, observando especialmente as regras contidas no Art. 15 do Decreto mencionado, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas.

14.3. O fiscal deverá acompanhar a execução do contrato, observando especialmente as regras contidas no Art. 16 do Decreto mencionado, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas.

14.4. É vedado aos agentes indicados transferirem as atribuições que lhes serão conferidas, devendo, caso exista algum dos impedimentos indicados nos artigos 12 e 13 do Decreto, informar formalmente a Secretaria com cópia ao Setor de Compras, indicando a vedação que lhe impede de atuar como fiscal ou gestor do contrato.

15. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS PRETENDIDOS

A Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul, pretende através do presente credenciamento público obter os seguintes resultados:

15.1. Diminuir os custos com o pagamento de tarifas bancárias

15.2. Permite a ampliação e diversificação dos meios de pagamento

15.3. Ajuda a combater a inadimplência, pois otimiza as cobranças realizadas pela Administração Pública e possibilita o rastreamento de cada documento

15.4 Otimização na emissão dos resultados pela interface direta com a prestação de serviços bancário utilizados.

16. PROVIDENCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não se aplica.

17. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da contratação a ser formalizada será executada pela servidora **Francieli Pedrozo Flores**, como fiscal de contrato e pela servidora **Juliane Portes Faustino**, como fiscal substituto.

O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de forma a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto Municipal nº 3.791/2023).

O servidor acima designado, ficará responsável pela fiscalização da execução do contrato, verificando o fiel cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado e especificado pelo Poder Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ: 24.651.200/0001-72

Chapadão do Sul – MS, 28 de junho de 2024

Assinam este termo:

Responsável pela Gestão:

Natarcia Veruza Bonotto Martins - Diretora de departamento - Secretaria Mun. de Finanças e Planejamento
Jadson Bezerra dos Santos – Técnico de Atividades Organizacionais - Secretaria Mun. de Finanças e Planejamento.

Responsável pela elaboração e Fiscalização:

Francieli Pedrozo Flores - Diretora de departamento - Secretaria Mun. de Finanças e Planejamento
Juliane Portes Faustino - Diretora de departamento - Secretaria Mun. de Finanças e Planejamento

Aprovado por:

Itamar Mariani – Secretário de Finanças e Planejamento



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F49A-70FC-F961-C4E7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ NATARCIA VERUZA BONOTTO MARTINS (CPF 650.XXX.XXX-00) em 09/07/2024 10:11:53 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JADSON SANTOS (CPF 048.XXX.XXX-84) em 09/07/2024 10:13:34 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ITAMAR MARIANI (CPF 519.XXX.XXX-00) em 09/07/2024 10:54:00 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ FRANCIELI PEDROZO FLORES (CPF 003.XXX.XXX-80) em 09/07/2024 13:20:09 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JULIANE PORTES FAUSTINO (CPF 031.XXX.XXX-93) em 09/07/2024 13:48:26 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/F49A-70FC-F961-C4E7>