



**CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 002/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 395/2025**

O município de Bastos/SP, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n.º 45.547.403/0001-93, com sede à rua Adhemar de Barros, n.º 600, centro, comunica aos interessados que está procedendo ao CHAMAMENTO PÚBLICO, que será realizado a partir do dia 30/06/2025, em horário de expediente, no Divisão de Compras, para fins de credenciamento de pessoas jurídicas, instituições financeiras, interessadas em prestar serviços de sistema de gestão de pagamentos, com a finalidade de viabilizar a quitação de tributos Municipais, com o uso de cartões de débito ou crédito, disponibilizando aos contribuintes alternativas para pagamento, de forma à vista ou parcelada, que será regido pela Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021, pela Lei Complementar n.º 123/06, alterada pelas Leis Complementares n.º 147/14, no que couber e pelo Decreto Municipal n.º 1.700 de 05 de janeiro de 2023, a ser processado e julgado pelo Agente de Contratação Marcio Koji Nokai – Matrícula n.º 6289/1– e sua Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal n.º 1.816/25 de 15 de janeiro de 2025 - conforme condições estabelecidas no presente edital.

Os interessados poderão requerer o pedido de credenciamento, a partir do dia 30/06/2025, a partir das 09h, até existir a demanda, em dias úteis, durante o horário de expediente da Prefeitura, na Divisão de Compras, na Rua Ademar de Barros, n.º 600. Informações edital 14 3478-9800 – Ramal 209.

### **1. DO OBJETO**

Chamamento público para credenciamento de instituições titulares do Sistema de Gestão de Pagamento em parceria e por meio das empresas credenciadoras (adquirentes) homologadas pelo Banco Central do Brasil (BACEN), objetivando a implementação no Município de Bastos como forma de pagamento a fim de possibilitar o contribuinte de realizar pagamentos dos tributos e demais receitas municipais, que estejam inscritas ou não em Dívida Ativa, com uso de cartões de débito ou crédito de forma à vista ou parcelada sem quaisquer ônus para o Município, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital e Termo de Referência.

### **2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar do credenciamento as instituições financeiras do ramo pertinente ao objeto licitado, legalmente constituídas, com capacidade técnica, idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídica e fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste Edital e seus anexos, e que aceitem as normas estabelecidas pelo Município de Bastos/SP.

2.2. Aos interessados, desde que preencham os requisitos definidos neste edital, e que responderem ao presente, deverão solicitar o seu credenciamento junto ao Agente de Contratação do Município de Bastos, no endereço Rua Ademar de Barros, n.º600 – centro – Bastos/SP, cep 17.690-035 ou enviar os envelopes através dos correios, anexando a documentação exigida neste edital.

O credenciamento permanecerá aberto a qualquer pessoa jurídica que preencha os requisitos exigidos neste Edital, desde que apresente a documentação exigida a qualquer tempo na vigência deste credenciamento.

2.4. A primeira análise da documentação enviada pelos interessados neste credenciamento irá ocorrer em ....., na sala da Divisão de Compras da Prefeitura de Bastos/SP, situada na Rua Ademar de Barros, n.º600 – centro – Bastos/SP, cep 17.690-035, sendo a sessão pública, podendo nela entrar e permanecer todos os interessados que pretendam se credenciar.

2.3. Torna-se implícito que os proponentes ao responderem ao CREDENCIAMENTO, concordam integralmente com os termos deste Edital.

### **3. DA JUSTIFICATIVA**

3.1 A presente proposta de contratação almeja viabilizar a implantação do pagamento de débitos municipais por intermédio de cartão de débito e/ou crédito por meio **CREDENCIAMENTO** de pessoas jurídicas habilitadas no âmbito da Prefeitura Municipal de Bastos, disponibilizando aos contribuintes alternativas para quitar seus débitos à vista ou em parcelas mensais, com imediata regularização da sua situação junto à Prefeitura, sem nenhum custo para o município.

3.2 Opta-se por essa modalidade de contratação, visto a garantia da igualdade de condições entre todos os interessados ademais nesta situação. O objetivo é credenciar empresas que possam arrecadar tributos, uma vez que



a arrecadação de receitas municipais é extremamente conveniente e eficaz. Caberá ao usuário/município escolher dentre o leque de credenciadas, aquela que prestará os serviços.

3.3 A solicitação decorre da necessidade de fornecer mais alternativas para o município estar em dia com Tributos da Fazenda Municipal e visa facilitar a recuperação de crédito para essa por meio da plataforma das credenciadas. Com as ferramentas disponibilizadas, será possível aumentar a arrecadação e diminuir de forma eficaz a inadimplência, facilitando o pagamento de todos os impostos, incluindo-se ISSQN, ITBI, IPTU, bem como as Taxas de competência municipal, inclusive as de Alvará, Licenciamento e contribuições de melhoria emitidas pelas Prefeituras. Visa destacar que a implantação acarretará na redução em 100% da taxa de desistência de parcelamentos, visto que o contribuinte ao utilizar o cartão de crédito, especialmente no parcelamento de dívidas fiscais, é ZERO o risco da inadimplência do parcelamento.

3.5 O credenciamento permitirá à Fazenda Municipal receber imediatamente o valor dos tributos por meio do cartão de crédito em 24 ou 48 horas. Em obediência à Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000, a implantação das soluções tecnológicas e o serviço executado com o auxílio dessas, não implicará nenhum custo para a Administração Pública.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

4.1. O credenciamento dar-se-á por inexigibilidade de licitação.

4.2. O cadastramento de interessados será iniciado com a publicação de edital de credenciamento, mediante aviso público no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial órgão licitante, e o extrato do edital no Diário Oficial do Município.

4.3. Os serviços a serem contratados pelo Município de Bastos serão feitos na forma de contrato de prestação de serviços, na modalidade Credenciamento, através de procedimento aberto para atender as exigências propostas nos termos do presente edital.

4.4. O credenciamento será amplamente divulgado e aberto aos interessados, conforme descrito no preâmbulo do edital.

4.5. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o credenciado que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o credenciamento ou o cumprimento do estabelecido no contrato de prestação de serviço, ou por falta de necessidade na prestação de serviços do Setor de Finanças.

#### **4.6. REQUISITOS DO CREDENCIAMENTO:**

4.6.1. As instituições devem ser autorizadas por instituição credenciadora supervisionada pelo Banco Central do Brasil (BACEN), a processar pagamentos, inclusive parcelados, mediante uso de cartões de crédito e débito, normalmente aceitos no mercado, sem restrição de bandeiras.

4.6.2. Coletar os valores referentes aos tributos e demais receitas municipais para quitação dos mesmos, com a opção de parcelamento ou pagamento integral do valor devido ao contribuinte, mediante uso de cartão de crédito pessoal ou empresarial com senha.

4.6.3. Disponibilizar máquinas e equipamentos necessários à operação necessários para os recebimentos no atendimento presencial como também fornecer software e mecanismos necessários para o recebimento através dos meios eletrônicos disponíveis, mediante a instalação de um canal de comunicação informático (web-service) entre os sistemas do Município de Bastos.

4.6.4. Ter ciência que os eventuais encargos serem cobrados devido o pagamento à vista ou parcelamento via cartão de crédito ou débito ficam a cargo do titular do cartão de crédito que aderir a essa modalidade de pagamento;

4.6.5. Apresentar ao contribuinte os planos de pagamento dos débitos em aberto a fim de possibilitar ao titular do cartão conhecer antecipadamente quais custos adicionais de cada forma de pagamento para que possa, antes da quitação dos débitos, escolher pela melhor alternativa que atenda às suas necessidades.

4.6.6. Ficar encarregada da aprovação e efetivação do pagamento por meio do cartão de débito ou crédito bem como pela emissão do comprovante da transação ao contribuinte.

4.6.7. Repassar os valores arrecadados integralmente, sem quaisquer descontos de taxas, juros ou custo pela transação, a uma conta fornecida e autorizada pela Setor de Finanças do município até no máximo 2 (dois) dias úteis após a efetivação da transação.

4.6.8. Realizar a prestação de contas, referente a receita arrecadada repassada, encaminhando diariamente para a Setor de Finanças os arquivos de recebimentos que apresentam os dados das transações efetivadas com cartão de débito ou crédito, contendo dentre as informações, nome/razão social do contribuinte, CPF/CNPJ, data da transação via cartão, data do crédito ao município, valor pago do título, dentre outras informações necessárias para a baixa dos débitos.

4.6.9 Apresentar um relatório com a discriminação dos serviços prestados, contendo neste a quantidade de



transações, valor pago do título pelo contribuinte, valor líquido efetivamente creditado ao município e demais dados como nome/razão social do contribuinte, CPF/CNPJ, data da transação via cartão, data do crédito ao município e dentre outras informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços.

4.6.10. Enviar para Setor de Finanças, comprovante de transferência para a conta corrente de arrecadação do município, comprovando o valor igual ao movimento do dia em referência.

4.6.11. Fornecer ao Setor de Finanças certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários, sempre que forem solicitadas.

4.6.12. Disponibilizar os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos, ficando o credenciado obrigado a resolver eventual irregularidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

## 5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. A forma de apresentação para a solicitação do credenciamento poderá ser feita pessoalmente, junto a Comissão de Contratação do Município de Bastos ou através do envio da documentação pelo correio:

5.2. Protocolo presencial: deverá ser realizado junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura de Bastos, situada na Rua Ademar de Barros, nº600 – centro – Bastos/SP, devendo ser apresentado envelope contendo os documentos listados nos itens 7 e 8 do presente edital, o qual deverá conter etiqueta com os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE BASTOS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO - CREDENCIAMENTO N.º  
002/2025.

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO, PROPOSTA E HABILITAÇÃO.

PROPONENTE: (nome da empresa, CNPJ e endereço)

5.3. Protocolo através do envio da documentação pelos correios: deverá ser enviado envelope lacrado, contendo os documentos listados nos itens 7 e 8 do presente edital, o qual deverá conter etiqueta com os seguintes dizeres:

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BASTOS

Endereço: RUA ADEMAR DE BARROS, N.º600 – CENTRO – BASTOS/SP CEP 17.690-035.

### Setor de Licitações

Processo Licitatório n.º 395/2025 Chamamento Público - Credenciamento  
n.º 002/2025

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO, PROPOSTA E HABILITAÇÃO.

5.4. Todos os documentos incluídos no envelope (em qualquer das formas de apresentação) deverão ser apresentados em formato A4 ordenado em volume distinto não contendo, portanto, folhas soltas, preferencialmente com todas as folhas numeradas em ordem crescente e rubricadas. Os documentos devem ser apresentados em língua portuguesa, linguagem clara, objetiva e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinados pelo representante legal ou procurador legalmente constituído.

Os documentos poderão ser apresentados em fotocópias autenticadas por cartório, ou apresentadas cópia simples acompanhada do original para a conferência e autenticação de um servidor do Departamento de Licitação, antecedendo a efetivação do protocolo da documentação, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de cópia disponibilizada por intermédio da Internet os quais terão sua autenticidade confirmada por meio da chave de autenticidade do documento/certidão.

## 6. DOS VALORES

6.1. O credenciamento tem por finalidade firmar convênio com instituições que prestem os serviços sem que gere custos para o Município, sendo que os eventuais encargos que venham a ser cobrados por conta do pagamento ou parcelamento via cartão de débito ou crédito ficam a cargo do titular do cartão que optar por essa modalidade de pagamento, o qual terá apresentação previamente dos custos adicionais caso escolha a alternativa.



## 7. DA HABILITAÇÃO

### SOLICITAÇÃO E DECLARAÇÕES

- 7.1. Solicitação de **CRENCIAMENTO** conforme modelo disponibilizado no ANEXO II.
- 7.1.2. Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação (Art. 63, I da Lei 14.133/2021) conforme **ANEXO III**.
- 7.1.3. Declaração de idoneidade – Conforme modelo do **ANEXO IV**.
- 7.1.4. Declaração de nepotismo – Conforme modelo do **ANEXO V**.
- 7.1.5. Declaração contendo a identificação de responsável pela assinatura do contrato – Conforme modelo do **ANEXO VI**.
- 7.1.6. Declaração de conhecimento as normas de prevenção à corrupção – Conforme modelo do **ANEXO VII**.
- 7.1.7. Declaração de comprometimento – Conforme modelo do **ANEXO VIII**.
- 7.2. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:
- 7.2.1. Indicação do(s) representante(s) legal(is) 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 ou documento com foto equivalente, 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 CREDENCIAMENTO.
- 7.2.2. 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;
- 7.2.3. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou Comissão de Valores Mobiliários ou órgão competente.

### 7.3. PROVA DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – **Cartão CNPJ**;
- 7.3.2. Prova de Inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal**, através da apresentação do Alvará, quando vencido, comprovado com a **CND Municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- 7.3.3. Prova de Inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- 7.3.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** através da apresentação de **Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União** administrados pela Secretaria da Receita Federal e com validade na data do protocolo da solicitação do credenciamento;
- 7.3.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual** através da apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda com validade na data do protocolo da solicitação do credenciamento;
- 7.3.6. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** através da apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais expedida pela Prefeitura Municipal da sede da Proponente, com validade na data do protocolo da solicitação do credenciamento;
- 7.3.7. Prova de **regularidade para com o FGTS** através da apresentação de Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal, com validade na data do protocolo da solicitação do credenciamento;
- 7.3.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011, com validade na data do protocolo da solicitação do credenciamento.

### 7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 7.4.1. Possuir autorização como empresa facilitadora por instituição credenciadora supervisionada e homologado pelo Banco Central do Brasil no caso de adquirente, e quando for nos casos de empresas subadquirente deverá possuir documentos comprobatórios junto a sua adquirente que tem condições de processar as informações de pagamentos, inclusive parcelados, mediante uso de cartões de crédito normalmente aceitos no



mercado financeiro;

7.4.2. Comprovar que possui condições para fornecimento de máquinas e equipamentos necessários à operação para pagamentos no atendimento presencial;

7.4.3. Comprovar que tem condições de apresentar eletronicamente os planos de pagamento dos débitos em aberto, possibilitando ao titular do cartão conhecer previamente os custos adicionais de cada opção de pagamento e decidir qual delas melhor se atende as suas necessidades no momento, além de disponibilizar ao contribuinte, após a quitação de imediato, o ticket da operação com cartão débito ou e os comprovantes de pagamento fornecidos pela instituição arrecadadora;

7.5. As Declarações constantes nos Anexos deste edital deverão ser assinadas por seu representante legal, sendo o sócio ou seu procurador.

7.6. Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas.

7.7. As certidões/documentos que não tiverem prazo de validade informado, terão como data de validade 90 (noventa) dias após a sua emissão.

7.8. A falta de qualquer dos documentos previstos neste Edital implicará na Inabilitação da proponente.

7.9. Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

7.10. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar: 7.10.1. Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

7.10.2. Em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede.

7.10.3. Em nome da filial, se o licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

8.1. Seleção do fornecedor ocorrerá através do credenciamento das instituições que estejam habilitadas e que atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital.

## **9. FORMA DE PAGAMENTO**

9.1. O pagamento dos encargos das transações ficará a cargo do contribuinte que terá apresentação dos custos antecipadamente sempre que optar pelo pagamento por esta modalidade.

9.2. O custo da transação será realizado no momento do pagamento pelo titular do cartão que será soma do valor do débito devido ao município pelo contribuinte mais o custo do pagamento, seguindo o plano de custos fornecido pela instituição para pagamentos de forma à vista ou de forma parcelada no cartão.

9.3. O credenciamento tem por finalidade firmar convênio com instituições que preste os serviços sem que gere custos para o Município, sendo que os eventuais encargos que venham a ser cobrados por conta do pagamento ou parcelamento via cartão de débito ou crédito ficam a cargo do titular do cartão que optar a essa modalidade de pagamento, o qual terá apresentação previamente dos custos caso escolha a alternativa.

9.4. O credenciamento para a prestações de serviços não irá gerar custo a Prefeitura de Bastos, não havendo obrigações e compromissos financeiros, não implicando a necessidade de reserva orçamentária para a específica contratação.

## **10. DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

10.1. Das decisões proferidas pela Agente de Contratações caberá Recurso Administrativo, sempre por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis; Interposto eventual Recurso, os demais interessados serão intimados para conhecimento e, se assim desejarem, poderão apresentar contrarrazões em até 3 (três) dias úteis.

10.2. É assegurada aos interessados vista imediata dos autos com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e respectivas contrarrazões, observados os prazos neste edital.

10.3. As razões e contrarrazões recursais deverão ser protocoladas até as 17h do último dia do prazo, contendo razão social, número do CNPJ e endereço do interessado, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

10.4. Não será admitida, bem como não será responsabilizado o agente de contratações por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas;

10.5. O eventual acolhimento de qualquer recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **11. SÃO OBRIGAÇÕES DO(A) CREDENCIADO(A):**

11.1. As instituições devem ser autorizadas por instituição credenciadora supervisionada pelo Banco Central do



Brasil (BACEN), a processar pagamentos, inclusive parcelados, mediante uso de cartões de crédito e débito, normalmente aceitos no mercado, sem restrição de bandeira.

11.2. Deve coletar os valores referentes aos tributos e demais receitas municipais para quitação dos mesmos, com a opção de parcelamento ou pagamento integral do valor devido ao contribuinte, mediante uso de cartão de crédito pessoal ou empresarial com senha.

11.3. Disponibilizar máquinas e equipamentos necessários à operação necessários para os recebimentos no atendimento presencial como também fornecer software e mecanismos necessários para o recebimento através dos meios eletrônicos disponíveis, mediante a instalação, de um canal de comunicação informático (web-service) entre os sistemas do Município de Bastos.

11.4. Ter ciência que os eventuais encargos a serem cobrados devido o pagamento à vista ou parcelamento via cartão de crédito ou débito ficam a cargo do titular do cartão de crédito que aderir a essa modalidade de pagamento;

11.5. Apresentar ao contribuinte os planos de pagamento dos débitos em aberto a fim de possibilitar ao titular do cartão conhecer antecipadamente quais custos adicionais de cada forma de pagamento para que possa, antes da quitação dos débitos, escolher pela melhor alternativa que atenda às suas necessidades.

11.6. Fica encarregada da aprovação e efetivação do pagamento por meio do cartão de débito ou crédito bem como pela emissão do comprovante da transação ao contribuinte.

11.7. Deve repassar os valores arrecadados integralmente, sem quaisquer descontos de taxas, juros ou custo pela transação, a uma conta fornecida e autorizada pela Setor de Finanças do município em até dois dias úteis após a efetivação da transação.

11.8. Realizar a prestação de contas, referente a receita arrecadada repassada, encaminhando diariamente para a Setor de Finanças os arquivos de recebimentos que apresentam os dados das transações efetivadas com cartão de débito ou crédito, contendo dentre as informações, nome/razão social do contribuinte, CPF/CNPJ, data da transação via cartão, data do crédito ao município, valor pago do título, dentre outras informações necessárias para a baixa dos débitos.

11.9. Apresentar um relatório com a discriminação dos serviços prestados, contendo neste a quantidade de transações, valor pago do título pelo contribuinte, valor líquido efetivamente creditado ao município e demais dados como nome/razão social do contribuinte, CPF/CNPJ, data da transação via cartão, data do crédito ao município e dentre outras informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços.

11.10. Deve enviar para Setor de Finanças, comprovante de transferência para a conta corrente de arrecadação do município, comprovando o valor igual ao movimento do dia em referência.

11.11. Fornecer ao Setor de Finanças certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários, sempre que forem solicitadas

11.12. Disponibilizar os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos, ficando o credenciado obrigado a resolver eventual irregularidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

## **12. SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE BASTOS**

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

12.2. Fiscalizar a execução do Credenciamento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Credenciada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

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

## **13. DA FISCALIZAÇÃO**

13.1. A prestação de serviços ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização da Prefeitura do Município de Bastos, através do Setor de Finanças que será o gestor do CREDENCIAMENTO.

## **14. DA VIGÊNCIA**

14.1. O Edital do Chamamento Público ficará aberto durante o período de 12 (doze) meses para credenciamento de qualquer interessado que atenda todos os requisitos de habilitação.

## **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. Pela inexecução total ou parcial na prestação dos serviços, o Município de Bastos poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as sanções previstas no art. 156, da Lei nº. 14.133/2021.

15.2. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o credenciado que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o credenciamento.

15.3. A recusa do adjudicatário em assinar o instrumento contratual assinalado no subitem sujeitá-lo-á à multa de



20% (vinte por cento) sobre o valor total que lhe foi adjudicado.

15.4. O inadimplemento total ou parcial do objeto sujeitará a contratada à multa de 20% (vinte por cento) aplicável sobre a parcela inadimplida.

15.5. O não cumprimento de obrigação acessória sujeitará a contratada à multa de 5% (cinco por cento) do valor total da obrigação.

15.6. Na forma disposta no artigo 79, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, além das penalidades pecuniárias previstas neste Edital, a contratada estará sujeita à sanção de advertência, prevista no inciso I do artigo supramencionado.

15.7. Nos termos do artigo 156º da Lei nº 14.133, de 01/04/2021, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com o Município, e ser descredenciado do sistema de Registro Cadastral, nos casos de:

- a) ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- b) Apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c) Retardamento da execução do certame, por conduta reprovável do licitante;
- d) Não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- e) Comportamento inidôneo;
- f) Cometimento de fraude fiscal;
- g) Fraudar a execução do Contrato;
- h) Falhar na execução do Contrato;

15.8 Na aplicação das penalidades previstas neste contrato, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou contratada, podendo deixar de aplicá-las se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 79, “caput”, da Lei nº 14.133/2021.

15.9 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada.

15.10 Será descredenciado, sem prejuízo das penalidades cabíveis o CREDENCIADO que cobrar do beneficiado qualquer valor referente ao objeto desta contratação.

## **16. DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO E AO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

16.1. Torna-se implícito que os proponentes ao fazerem o CREDENCIAMENTO, concordam integralmente com os termos deste Edital e seus anexos;

16.2. A assinatura do contrato deverá ocorrer no prazo de 03 (três) dias úteis contados a homologação do certame.

16.3. A proponente que se recusar a assinar o contrato será responsabilizada na forma da legislação em vigor, inclusive sendo passiva de multas e restrições para contratar com o poder público.

16.4. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

16.5. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

16.6. O contrato será formalizado de acordo com as condições expostas neste Edital seguindo a minuta prevista no **ANEXO IX**.

16.7. O representante legal da empresa credenciada será convocado para firmar o contrato de prestação de serviços dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

16.8. O período de vigência dos contratos tem como inicial o prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma do Art. 107 da Lei 14.133/2021.

16.9. O Termo de Prorrogação contratual, se houver, será acompanhado de parecer emitido pela assessoria jurídica e todas as demais condições solicitadas de habilitação e qualificação.

16.10. A vigência do presente instrumento fica vinculada a existência de recursos orçamentários nos termos pelo inciso II, do art. 106 da Lei 14.133/2021.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

17.2. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do solicitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, será o da Comarca de Bastos/SP.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93  
RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, CENTRO  
CEP N.º 17.690-035 - BASTOS/SP - SALA 01 - FONE (14) 3478-9800  
DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

#### **18. ANEXOS DO EDITAL**

18.1. Integram este Edital, os seguintes anexos:

- 18.1.1. **ANEXO I** – Termo de Referência.
- 18.1.2. **ANEXO II** – Solicitação de Credenciamento.
- 18.1.3. **ANEXO III** – Modelo da Declaração de cumprimento e concordância dos requisitos da habilitação;
- 18.1.4. **ANEXO IV** – Modelo de declaração de idoneidade;
- 18.1.5. **ANEXO V** – Declaração de Nepotismo
- 18.1.6. **ANEXO VI** – Modelo de Declaração de identificação de responsável
- 18.1.7. **ANEXO VII** – Modelo de Declaração de conhecimento as normas de prevenção a corrupção.
- 18.1.8. **ANEXO VIII** – Modelo de Declaração de Comprometimento;
- 18.1.9. **ANEXO IX** – Minuta de contrato

Município de Bastos - SP, 10 de junho de 2025.

**KLÉBER LOPES DE SOUSA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA**  
(inciso XXIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021)

**DA SECRETARIA INTERESSADA E LOCAL:**

Secretaria Municipal de Finanças  
Localização – Rua Ademar de Barros, 600 – Centro  
Telefone de contato: (14) 3478-9800  
E-mail: [luciana.financas@bastos.sp.gov.br](mailto:luciana.financas@bastos.sp.gov.br)

**1.0. DO OBJETO:**

- 1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de empresas ou instituições financeiras que forneçam mecanismos e ferramentas de solução para o pagamento de taxas e tributos municipais por meio de cartão de débito e/ou crédito na modalidade à vista ou parcelado.
- 1.2.** O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, até o limite legal, por interesse do CREDENCIANTE e anuência do CREDENCIADO.

**2.0. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:**

- 2.1.** A presente proposta de contratação almeja viabilizar a implantação do pagamento de débitos municipais por intermédio de cartão de débito e/ou crédito por meio **CREDENCIAMENTO** de pessoas jurídicas habilitadas no âmbito da Prefeitura Municipal de Bastos, disponibilizando aos contribuintes alternativas para quitar seus débitos à vista ou em parcelas mensais, com imediata regularização da sua situação junto à Prefeitura, sem nenhum custo para o município.

Opta-se por essa modalidade de contratação, visto a garantia da igualdade de condições entre todos os interessados ademais nesta situação. O objetivo é credenciar empresas que possam arrecadar tributos, uma vez que a arrecadação de receitas municipais é extremamente conveniente e eficaz. Caberá ao usuário/município escolher dentre o leque de credenciadas, aquela que prestará os serviços.

A solicitação decorre da necessidade de fornecer mais alternativas para o município estar em dia com Tributos da Fazenda Municipal e visa facilitar a recuperação de crédito para essa por meio da plataforma das credenciadas. Com as ferramentas disponibilizadas, será possível aumentar a arrecadação e diminuir de forma eficaz a inadimplência, facilitando o pagamento de todos os impostos, incluindo-se ISSQN, ITBI, IPTU, bem como as Taxas de competência municipal, inclusive as de Alvará, Licenciamento e contribuições de melhoria emitidas pelas Prefeituras. Visa destacar que a implantação acarretará na redução em 100% da taxa de desistência de parcelamentos, visto que o contribuinte ao utilizar o cartão de crédito, especialmente no parcelamento de dívidas fiscais, é ZERO o risco da inadimplência do parcelamento.

O credenciamento permitirá à Fazenda Municipal receber imediatamente o valor dos tributos por meio do cartão de crédito em 24 ou 48 horas. Em obediência à Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000, a implantação das soluções tecnológicas e o serviço executado com o auxílio dessas, não implicará nenhum custo para a Administração Pública.

**3.0. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:**

- 3.1.** Contratação de empresa que possibilitem o pagamento de tributos municipais através de cartão de débito ou crédito, possuindo interação com o sistema de gestão utilizado pela administração municipal para seleção dos débitos a serem pagos.

**Da Prestação de Serviço:**

A credenciada deverá efetuar o treinamento dos servidores do município, sem ônus, para operacionalização do sistema, bem como a transmissão de dados necessária a efetivação da transação.

A credenciada contratada será responsável por todas as integrações necessárias, implementações e atividades para a execução dos serviços.

A credenciada deverá repassar à conta indicada pelo município do valor total dos valores dos débitos objetos do pagamento/parcelamento, independente da modalidade de pagamento escolhida pelo contribuinte no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a efetivação da transação.

Deverão ser aceitos nas transações de pagamento de guias de arrecadação municipal no mínimo cartões das bandeiras VISA, MASTERCARD e ELO, sem ônus para o Município;

Os débitos (créditos tributários) pagos pelos contribuintes por meio de cartões de crédito de que trata o referido objeto contratado poderão ser pagos à vista (uma parcela), ou parcelados, em até 12 (doze) vezes, em prestações fixas, conforme tabela de custos e taxas apresentada pela empresa credenciada.

Caso haja reclamação/contestação do pagamento junto a bandeira do cartão, será informada ao Município, que poderá, de acordo com o prazo estabelecido no regulamento da respectiva bandeira, apresentar manifestação.



Ao fim do procedimento de reclamação, se for o caso de chargeback, este será objeto de estorno de receita para fins contábeis. Isto, quando o crédito já tiver ingressado nos cofres públicos, nos termos da Lei Federal 4.320, de 17/03/1964 e demais normas regulamentares, devendo constar o tributo como não pago pelo contribuinte, operando-se os efeitos de fato e de direito daí decorrentes, devendo o estorno ser identificado em relatório disponibilizado à administração municipal.

Será devolvido/compensado à contratada a título de chargeback somente o valor do crédito tributário correspondente estornado, sem qualquer tipo de atualização monetária.

A CONTRATADA deverá fornecer no mínimo 2 (duas) “máquinas de cartão” de livre escolha e marca para recebimento com cartões por meio físico.

A solução implementada deverá possuir política de segurança cibernética com vistas a garantir à segurança das operações, o sigilo fiscal, bem como deverá estar em constância com a Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

Poderá ser estabelecido pela Contratada valor mínimo (ticket) da transação para contratação do serviço, bem como para estabelecimento do número máximo de parcelas a que o contribuinte poderá optar, devidamente justificado, desde que aceito pela administração municipal.

Durante todo o período contratual deverá ser garantido, no horário de expediente da Prefeitura, atendimento para suporte a Administração, em dias úteis, através de técnicos habilitados com o objetivo de auxiliar servidores, esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema, podendo o contato ser realizado através de telefone, email, chat ou whatsapp.

#### **Da manutenção**

Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e orretiva da solução contratada:

I. Manutenção corretiva (erros de software): é o processo que inclui o diagnóstico e a correção de um ou mais erros decorrentes de problemas de funcionalidade no sistema e detectados ou não pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado. Entretanto, tais anomalias estão restritas a “erros de software” e não tem correlação com parametrizações, inserções incorretas de dados, inconsistências nos bancos de dados e tabelas ou erros de operação dos usuários. A atividade de manutenção ocorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um software. Durante o uso de qualquer programa ou aplicativo, erros poderão ocorrer e deverão ser relatados à Contratada. O prazo máximo para reparos e correções em erros de software será definido e informado a Contratante após diagnóstico realizado pela Contratada. O diagnóstico deverá ser concluído em no máximo 48h (quarenta e oito horas) após notificação da contratada.

II. Manutenção legal: em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infra legais relacionados ao Sistema Brasileiro de Pagamentos, Banco Central, Código de Defesa do Consumidor, durante a vigência contratual, deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação da solução.

III. Manutenção e suporte técnico de equipamentos: A CONTRATADA deverá prover a manutenção ou substituição dos equipamentos descritos como "máquinas de cartão" quando estes apresentarem defeitos de funcionamento, exceto de defeito oriundo de utilização inadequada por parte da CONTRATANTE.

Os serviços de manutenção corretiva e legal (federal e estadual) são uma responsabilidade da CONTRATADA, abrangidos no conceito de termo de garantia (direito do consumidor), que coincidirá em prazos com a vigência contratual e não incidirão custos para a CONTRATANTE.

Erros de operação ou atribuídos aos usuários ou terceiros não serão de responsabilidade da contratada.

Não serão de responsabilidade da Contratada, bem como os serviços de manutenção não incluem e não abrangem qualquer garantia sobre:

1. Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas nas dependências da Contratante, dos Usuários ou sob sua responsabilidade;
2. Problemas relacionados a rede lógica/internet da Contratante ou dos Usuários;
3. Vírus de computador, trojans ou qualquer tipo de malware ou ataque cibernético na máquina do usuário ou da Contratante;
4. Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas;
5. Uso indevido ou de programas não licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador;
6. Ataques cibernéticos ou quaisquer tipos de problemas com o site do Município ou seus programas e sistemas;

#### **4.0. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

##### **4.1. Credenciamento**



- O credenciamento será realizado de forma **aberta** e **contínua**, permitindo que novas empresas se cadastrem conforme os requisitos estabelecidos.

#### **4.2. Mecanismo da Tarifa**

- As empresas deverão apresentar **propostas comerciais detalhadas**, especificando **as taxas para pagamentos no débito, crédito e parcelamento**.

#### **4.3. Transparência e Monitoramento**

- As empresas credenciadas deverão disponibilizar **relatórios periódicos**, demonstrando as taxas aplicadas aos contribuintes.
- **A contratante poderá auditar e monitorar** os valores praticados, garantindo a conformidade com os termos do credenciamento.
- Empresas que **descumprirem os percentuais propostos** estarão sujeitas a **descredenciamento imediato**.

#### **5.0. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

Trata-se de credenciamento, podendo ter mais de um fornecedor contratado, desde que cumpridas as exigências técnicas.

#### **6.0. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**6.1.** Para fins de habilitação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de ordem Jurídica, fiscal, trabalhista e financeira:

##### **6.1.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- 6.1.1.1.1. Ato constitutivo (contrato social, estatuto social ou requerimento de empresário);
- 6.1.1.1.2. Todas as alterações ou consolidação do Ato Constitutivo;
- 6.1.1.1.3. Procuração dos respectivos representantes nas licitações;
- 6.1.1.1.4. Documentos dos sócios;
- 6.1.1.1.5. Documentos do Representante Legal;
- 6.1.1.1.6. Prova de Administração ou Diretoria (dependendo do tipo empresarial);
- 6.1.1.1.7. Decreto de Autorização de Funcionamento (no caso de empresas estrangeiras que funcionam no Brasil);

##### **6.1.1.2. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- 6.1.1.2.1. Cartão CNPJ;
- 6.1.1.2.2. Certidão Negativa de débitos Federais;
- 6.1.1.2.3. Certidão Negativa de débitos Estaduais;
- 6.1.1.2.4. Certidão Negativa de débitos Municipais;
- 6.1.1.2.5. Certidão Negativa de débitos do FGTS;
- 6.1.1.2.6. Certidão Negativa de débitos Trabalhistas;

##### **6.1.1.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:**

- 6.1.1.3.1. Certidão Negativa de feitos sobre falência ou recuperação judicial;

##### **6.1.1.4. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA, SEMPRE QUE O OBJETO EXIGIR:**

Sempre que o objeto exigir, as empresa interessadas deverão apresentar comprovação de capacidade técnica para execução do serviço, incluindo:

- Atestados de capacidade técnica emitidos por entidades públicas ou privadas, demonstrando experiência na prestação de serviços similares;
- Comprovação de integração com sistemas financeiros e de arrecadação pública;
- Certificações de conformidade com normas de segurança digital e proteção de dados;
- Declaração de disponibilidade de suporte técnico especializado, assegurando atendimento em tempo hábil para resolução de eventuais falhas;
- Relacionamento com bandeiras de cartões e operadoras de pagamentos para garantir ampla aceitação dos meios de pagamento.

#### **7.0. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

- 7.1.** Subcontratação: não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 7.2.** Os itens ofertados deverão cumprir todos os requisitos técnicos conforme descritivo de cada item.



#### **8.0. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

**8.1.** Contratual para os casos que resultarem obrigações futuras **ou** por emissão de nota de empenho para os casos que **não** resultarem obrigações futuras.

**8.2.** O credenciamento será realizado de forma contínua, permitindo a participação de novos fornecedores ao longo do período de vigência do termo. A operacionalização ocorrerá da seguinte forma:

- O fornecedor disponibilizará as máquinas de cartão de crédito e débito sem custos adicionais para a Administração;
- Os valores das transações realizadas serão repassados conforme contrato firmado;
- A manutenção e suporte das máquinas ficarão a cargo do fornecedor;
- O fornecedor deverá garantir total transparência na prestação de contas e atendimento a auditorias.

#### **9.0.DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA:**

**9.1.** A promitente contratada deverá entregar o objeto contratado, no prazo máximo de até 10 (Dez) dias úteis, após a assinatura do contrato ou do pedido formal emitido pela contratante.

**9.2.** O não cumprimento do prazo estipulado poderá ensejar penalidades previstas neste Termo de Referência e no contrato.

**9.3.** Do local e horário para entrega: Divisão de Tesouraria

**9.4.** Rua Ademar de Barros, 600, centro, Cep 17.690-035

**9.5.** Horário: das 08h às 16h

**9.6.** Nenhum pedido poderá ser entregue fora do local e horário acima indicado.

#### **11.0. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:**

**11.1.** Em cumprimento ao disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATANTE designará, os seguintes servidores para a gestão e a fiscalização da contratação, bem como, se necessário, servidor(es) para auxílio na fiscalização:

**11.2.** Fiscal do Contrato:

**11.3.** Nome: Eliane Aparecida Enemu

**11.4.** Cargo: Supervisora da Divisão de Tesouraria

**11.5.** CPF: 072.212.248-97

**11.6.** Matrícula: 28.274/1

**11.7.** Gestor do Contrato:

**11.8.** Nome: Luciana Leiko Hamada Nishijo

**11.9.** Cargo: Assessora da Divisão da Tributação

**11.10.** CPF: 267.270.778-27

**11.11.** Matrícula: 1859-7/1

**11.13.** Tanto o Gestor quanto o Fiscal atuarão em conjunto no acompanhamento e fiscalização da contratação, incumbindo especificamente ao Fiscal o acompanhamento do cumprimento das obrigações pela CONTRATADA e ao Gestor a liquidação das notas fiscais/faturas.

**11.14.** A existência de fiscalização por parte do CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades no cumprimento das obrigações assumidas, nem perante terceiros, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica a corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes ou prepostos.

**11.15.** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE reserva-se no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, por intermédio do Fiscal da Contratação.

**11.16.** A ação ou a omissão, total ou parcial, por parte da fiscalização do CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade decorrente de má execução da contratação, inclusive por defeito ou inadequação do serviço fornecido.

#### **12.0.OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**12.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

**12.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização do objeto solicitado, recebendo-os e realizando a conferência deles, e em caso de divergência notificar a contratada.

**12.3.** Notificar a contratada de eventuais ocorrências tais como: atraso na entrega do objeto contratado.

**12.4.** Cancelar a execução de qualquer serviço que esteja sendo executado em desacordo com as condições deste documento.



**12.5.** Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA.

**12.6.** Promover o estorno de receitas e chargeback de acordo com as políticas e regulamentos das bandeiras e do mercado de meios de pagamento, e conforme estabelecido neste termo.

**12.7.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o decreto nº 1.679/23.

**13.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**13.1.** São obrigações da contratada, além daquelas dispostas em leis e normas pertinentes:

**13.2.** Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual.

**13.3.** Executar os serviços conforme especificações deste projeto básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de dispor dos materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e na quantidade necessários.

**13.4.** Efetuar a atualização legal (federal e estadual) e manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários.

**13.5.** Garantir o sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ter acesso em razão da contratação, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los ou reproduzi-los.

**13.6.** Atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e as determinações de órgãos reguladores ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

**13.7.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

**13.8.** Substituir, no prazo indicado neste documento os produtos em desacordo com a proposta ou as especificações do objeto deste termo, ou que porventura sejam entregues com defeitos ou imperfeições.

**13.9.** Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato quando se verifique vícios, defeitos ou incorreções;

**13.10.** Fornecer números de seus telefones fixos e celulares, endereço físico e eletrônico para contato, mantendo-os atualizados.

**13.11.** Comunicar ao Contratante, por escrito, por meio físico ou digital, condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.

**13.12.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os arts. 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078/1990).

**13.13.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Chamada Pública.

**13.14.** A CONTRATADA deverá disponibilizar as atualizações de seu software, quando necessárias, sem ônus ao MUNICÍPIO, durante toda a vigência contratual.

**13.15.** Levar, ao conhecimento das partes, ato ou ocorrência que interfira no andamento das atividades decorrentes dos serviços, para adoção de medidas cabíveis.

**13.16.** Cuidar para que todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento ou demissão de profissionais de sua responsabilidade.

**14.0. PENALIDADES**

O descumprimento das obrigações estabelecidas poderá acarretar na rescisão do credenciamento, além de aplicação de penalidades previstas no contrato, incluindo multas e sanções administrativas.

**15.0. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

O acompanhamento relativo a execução do objeto por parte da contratada será realizado de forma contínua afim de verificar o correto funcionamento e a disponibilização da solução aos contribuintes. O pagamento das respectivas taxas ficará a cargo do contribuinte que fizer a opção pelo pagamento através do cartão de crédito e débito.

**16.0. ESTIMATIVAS DO VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:**

Com relação a administração municipal, a presente contratação não gerará ônus ao município haja vista que as despesas correspondentes da transação ficarão a cargo do contribuinte.

**17.0. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Tendo em vista que trata-se de contratação não onerosa à Administração Municipal, não é necessária a adequação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93  
RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, CENTRO  
CEP N.º 17.690-035 - BASTOS/SP - SALA 01 - FONE (14) 3478-9800  
DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

orçamentária.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

*Nome: Luciana Leiko Hamada Nishijo*

*Cargo/Função: Assessora da Divisão de Tributação*

*CPF N.º 267.270.778-27*

*MATRÍCULA N.º 1859-7/1*

*Assinatura:*

Bastos, 11 de junho de 2025



**ANEXO II**  
**MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº002/2025 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº395/2025**  
**Ao Município de Bastos**

O interessado abaixo qualificado, solicita seu CREDENCIAMENTO divulgado pelo *Município de Bastos/SP*, objetivando o credenciamento de instituições titulares do Sistema de Gestão de Pagamento em parceria e por meio das empresas credenciadoras (adquirentes) homologadas pelo Banco Central do Brasil (BACEN), objetivando a implementação no Município de Bastos como forma de pagamento a fim de possibilitar o contribuinte de realizar pagamentos dos tributos e demais receitas municipais, que estejam inscritas ou não em Dívida Ativa, com uso de cartões de débito ou crédito de forma à vista ou parcelada sem quaisquer ônus para o Município, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital e Termo de Referência.

Razão Social CNPJ:

Endereço Comercial: CEP: Cidade: Estado:

CADASTRO MUNICIPAL:

Conta bancária:

Local e data, , de de 2025. (nome e identidade do representante

legal)

(Carimbo da empresa)



**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ n.º....., com sede na  
....., através de seu representante legal infra-assinado **DECLARA:**

( ) que atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei n.º 14.133/2021)

Local e data, , de de 2025.

Identificação e Assinatura do Representante Legal) (Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

(nome e identidade do representante legal) (Carimbo da empresa)



**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº..... com sede na....., através de seu representante legal infra-assinado **DECLARA:**

( ) que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

A idoneidade da empresa licitante poderá ser verificada ainda através dos seguintes meios:

1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&o\\_rdenarPor=nomeSancionado&direcao=asc](https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&o_rdenarPor=nomeSancionado&direcao=asc)); e
2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União ([https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&o\\_rdenarPor=nomeSancionado&direcao=asc](https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&o_rdenarPor=nomeSancionado&direcao=asc)).
3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php))

Local e data, , de de 2025.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal) (Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado **DECLARA:**

( ) que não possui em seu quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público Municipal do ente licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de contratação, agente de contratação ou autoridade ligada à contratação.

( ) Possui em seu quadro societário componente, com o grau de parentesco e/ou vínculo por afinidade ou consanguinidade prescrito pela *Súmula Vinculante 13/STF*, em relação aos seguintes agentes públicos do ente licitante:

1. Nome: Ente:

2. Nome: Ente:

Local e data, , de de 2025. (Identificação e Assinatura do

Representante Legal)

(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



**ANEXO VI**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE RESPONSÁVEL**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ n.º....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado **DECLARA**, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) ....., Portador(a) do RG sob n.º ..... e CPF n.º ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.

Local e data, , de de 2025.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal) (Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



#### ANEXO VII

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO AS NORMAS DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ n.º....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado **DECLARA:**

( ) conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

Local e data, , de de 2025.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal) (Dados da empresa: Razão Social e CNPJ



**ANEXO VIII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO**

**DECLARA**, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

**E-mail:**

**Telefone: ( ) -**

Caso altere o citado e-mail ou telefone **comprometo-me** em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

**Comprometo-me** a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local e data, , de de 2025.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal) (Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



## ANEXO IX MINUTA DE CONTRATO

### MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MEDIANTE SISTEMA DE GESTÃO DE PAGAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BASTOS E A EMPRESA

Por este instrumento de contrato que entre si fazem, de um lado, o MUNICÍPIO DE BASTOS, Estado de São Paulo, através da Secretaria Municipal de Administração, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ \_\_\_\_\_, com endereço, na \_\_\_\_\_, neste ato representado pela Gestora, Sr(a). \_\_\_\_\_, inscrita pelo CPF n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações, neste instrumento doravante denominado CREDENCIANTE, e de outro lado, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX inscrita pelo CPF/CNPJ n.º XXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado XXXXXXXXX, neste ato denominado (a) CREDENCIADO, com amparo na Lei Federal n.º 14.133/2021, convencionam a prestação de serviços por credenciamento nas condições definidas nas cláusulas seguintes:

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Chamamento público para credenciamento de instituições titulares do Sistema de Gestão de Pagamento em parceria e por meio das empresas credenciadoras (adquirentes) homologadas pelo Banco Central do Brasil (BACEN), objetivando a implementação no Município de Bastos como forma de pagamento a fim de possibilitar o contribuinte de realizar pagamentos dos tributos e demais receitas municipais, que estejam inscritas ou não em Dívida Ativa, com uso de cartões de débito ou crédito de forma à vista ou parcelada sem quaisquer ônus para o Município, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital e Termo de Referência.

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.2. Para o presente contrato será atribuído como serviços de natureza contínua, tendo como vigência inicial o prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma do Art. 107 da Lei 14.133/2021.

#### 3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

O credenciamento tem por finalidade firmar convênio com instituições que preste os serviços sem que gere custos para o Município, sendo que os eventuais encargos que crédito ficam a cargo do titular do cartão que optar a essa modalidade de pagamento, o qual terá apresentação previamente dos custos adicionais caso escolha a alternativa.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DE AMBAS AS PARTES

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

4.2. Fiscalizar a execução do Credenciamento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Credenciada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

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

##### 4.2. DO CREDENCIADO

4.2.1. As instituições devem ser autorizadas por instituição credenciadora supervisionada pelo Banco Central do Brasil (BACEN), a processar pagamentos, inclusive parcelados, mediante uso de cartões de crédito e débito, normalmente aceitos no mercado, sem restrição de bandeiras.

4.2.2. Deve coletar os valores referentes aos tributos e demais receitas municipais para quitação dos mesmos, com a opção de parcelamento ou pagamento integral do valor devido ao contribuinte, mediante uso de cartão de crédito pessoal ou empresarial com senha.

4.2.3. Disponibilizar máquinas e equipamentos necessários à operação necessários para os recebimentos no atendimento presencial como também fornecer software e mecanismos necessários para o recebimento através dos meios eletrônicos disponíveis, mediante a instalação, de um canal de comunicação informático (web- service) entre os sistemas do Município de Bastos.

4.2.4. Ter ciência que os eventuais encargos serem cobrados devido o pagamento à vista ou parcelamento via cartão de crédito ou débito ficam a cargo do titular do cartão de crédito que aderir a essa modalidade de pagamento;

4.2.5. Apresentar ao contribuinte os planos de pagamento dos débitos em aberto a fim de possibilitar ao titular do cartão conhecer antecipadamente quais custos adicionais de cada forma de pagamento para que possa, antes da quitação dos débitos, escolher pela melhor alternativa que atenda às suas necessidades.



- 4.2.6. Fica encarregada da aprovação e efetivação do pagamento por meio do cartão de débito ou crédito bem como pela emissão do comprovante da transação ao contribuinte.
- 4.2.7. Deve repassar os valores arrecadados integralmente, sem quaisquer descontos de taxas, juros ou custo pela transação, a uma conta fornecida e autorizada pela Setor de Finanças do município até próximo dia útil após a efetivação da transação.
- 4.2.8. Realizar a prestação de contas, referente a receita arrecadada repassada, encaminhando diariamente para a Setor de Finanças os arquivos de recebimentos que apresentam os dados das transações efetivadas com cartão de débito ou crédito, contendo dentre as informações, nome/razão social do contribuinte, CPF/CNPJ, data da transação via cartão, data do crédito ao município, valor pago do título, dentre outras informações necessárias para a baixa dos débitos.
- 4.2.8. Apresentar um relatório com a discriminação dos serviços prestados, contendo neste a quantidade de transações, valor pago do título pelo contribuinte, valor líquido efetivamente creditado ao município e demais dados como nome/razão social do contribuinte, CPF/CNPJ, data da transação via cartão, data do crédito ao município e dentre outras informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços.
- 4.2.9. Deve enviar para Setor de Finanças, comprovante de transferência para a conta corrente de arrecadação do município, comprovando o valor igual ao movimento do dia em referência
- 4.2.10. Fornecer à Setor de Finanças certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários, sempre que for solicitada.
- 4.2.11. Disponibilizar os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos, ficando o credenciado obrigado a resolver eventual irregularidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA - DA VINCULAÇÃO E PENALIDADES**

- 5.1. O presente Contrato fica vinculado ao Código Civil Brasileiro e a Lei 14.133/2021 e suas alterações.

#### **6. CLAÚSULA SÉTIMA – VALIDADE E EFICÁCIA**

- 6.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

#### **7. CLÁUSULA OITAVA - DO FORO**

- 7.1. Para a solução de pendências oriundas deste instrumento contratual, não resolvidas pela via administrativa, elegem as partes, de comum acordo, o foro da Comarca de Bastos, Estado de São Paulo, com renúncia de outro por mais privilegiado que seja.
- 7.2. E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente Contrato, de acordo com o artigo 90, da Lei nº 14.133/2021, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes, pelas testemunhas abaixo nomeadas, dele extraindo-se as cópias necessárias para sua aprovação e execução.

Bastos/SP, \_\_/\_\_/\_\_.

Kléber Lopes de Sousa  
Prefeito Municipal  
Contratante

Empresa  
Contratada

Testemunhas

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_



**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
(CONTRATOS)**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BASTOS

CONTRATADO:

OBJETO: **“CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, INTERESSADAS EM PRESTAR SERVIÇOS DE SISTEMA DE GESTÃO DE PAGAMENTO”**

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: Kleyton Eduardo Rodrigues Saito OAB/SP 347876 – e-mail [kleytonsaito@gmail.com](mailto:kleytonsaito@gmail.com)/ Rafael Teixeira Sebastiani – OAB/SP 355751

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Bastos/SP, \_\_/\_\_/\_\_\_\_.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Kléber Lopes de Souza

Cargo: Prefeito do Município de Bastos/SP

CPF: 323.536.998-80

Assinatura:- \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: Kléber Lopes de Souza

Cargo: Prefeito do Município de Bastos/SP

CPF: 323.536.998-80

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pela contratada:**

Nome:

Cargo:



CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratante:**

Nome: Kléber Lopes de Souza

Cargo: Prefeito do Município de Bastos/SP

CPF: 323.536.998-80

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: Kléber Lopes de Souza

Cargo: Prefeito do Município de Bastos/SP

CPF: 323.536.998-80

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: Luciana Leiko Hamada Nishijo

Cargo: Assessora da Divisão de Tributação

CPF: 267.270.778-27 – Matrícula: 1859-7/1

Assinatura: \_\_\_\_\_

**FISCAL DO CONTRATO:**

Nome: Eliane Aparecida Enemu

Cargo: Supervisora da Divisão de Tesouraria

CPF: 072.212.248-97 Matrícula: 28.274/1

Assinatura: \_\_\_\_\_



### TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO ELETRÔNICA

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BASTOS  
CONTRATADO: \_\_\_\_\_ / PROCESSO N.º \_\_\_\_/2025.

Dados do Contrato: Chamamento Público 002/2025

Dados de Contato do Contratado:

E-mail: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.com.br

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_-\_\_\_\_.

WhatsApp: (\_\_\_\_) \_\_\_\_-\_\_\_\_.

Declaração de Ciência: \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, representado por \_\_\_\_\_ – CPF: \_\_\_\_\_, Representante Legal, declaro estar ciente de que todas as comunicações, intimações e notificações relacionadas a \_\_\_\_ n.º \_\_\_\_/2024 serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, utilizando-se os dados de contato fornecidos acima, e por meio do Diário Oficial Eletrônico do município

(<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/bastos>).

Estou ciente de que não serão enviadas correspondências (notificações, intimações, convocações, etc.) físicas pelos correios e que a responsabilidade de manter os dados de contato atualizados é exclusivamente minha, sob pena de reputar-se eficazes as comunicações enviadas ao telefone ou e-mail acima informados, na ausência de atualizações.

Data: \_\_/\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_  
Representante da empresa