

## **EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2018, PARA COMPROVAÇÃO DE CREDITO A RECEBER JUNTO AO MUNICIPIO DE PALMEIRA – SANTA CATARINA, REGISTRADOS EM RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE **PALMEIRA**, ESTADO DE SANTA CATARINA, **Fernanda de Souza Córdova**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município ainda, considerando no que dispõe a Lei Federal 4.320/64 e o Decreto Municipal 1.450, de 11 de outubro de 2018, NOTIFICA, as Empresas e Pessoas Físicas interessadas, para que, no prazo de **08 (oito)** dias corridos, a partir da data de publicação do Presente Edital, se manifestem para comprovação de créditos a receber inscritos nos Exercícios Financeiros **2005 a 2012**.

Findo o prazo, os documentos serão encaminhados para comissão processante nas condições em que se encontrarem, considerando os notificados revéis. A relação de credores e respectivos restos a pagar encontram-se disponíveis na Sede desta Prefeitura, na Secretaria de Finanças, para consultas e visitas, diretamente ou através do telefone **(49) 3238-0040 (falar com Simone ou Raquel)**, durante o horário de expediente das 14h00min as 17h00min (das quatorze horas as dezessete horas).

### **1) DA COMUNICAÇÃO POR AR (Aviso de Recebimento)**

Serão também comunicados os fornecedores, por correspondência tipo AR (Aviso de recebimento), contendo os seguintes documentos:

- Ofício Processual numerado individual (Anexo 1);
- Auto de Notificação numeração individual (Anexo 2);
- Modelo de Ofício de Entrega
- Modelo de Declaração de Inexistência

Os modelos de Ofício de Entrega ou declaração de inexistência serão preenchidos pelo fornecedor e deverá ser apresentado na prefeitura.

### **2) DA DOCUMENTAÇÃO**

Os interessados deverão comparecer à sede da Prefeitura, conforme prazo estabelecido a contar do dia do recebimento do aviso através da Publicação no Diário Oficial - DOM, respeitado o prazo estabelecido de **08 (oito)** dias corridos, portando a seguinte documentação comprobatória:

#### **a) PESSOA FÍSICA**

- Ofício de entrega da documentação e solicitação de análise (em duas vias);
- Cópia Autenticada do RG e CPF;
- Comprovante de Residência;
- Nota Fiscal (original ou cópia 2ª via autenticada);
- Ou outro documento que dê suporte a despesa registrada.

#### b) **PESSOA JURÍDICA**

- Ofício de entrega da documentação e solicitação de análise (em duas vias);
- Cópia do CNPJ;
- Cópia Autenticada do Contrato Social e Alterações;
- Nota Fiscal (original ou cópia 2ª via autenticada);
- Ou outro documento que dê suporte a despesa registrada.

### **3) DA ANALISE**

A documentação completa deverá ser apresentada na Secretaria Municipal de Administração, onde será conferida a documentação a ser analisada e, entregue neste momento, ao representante legal a segunda via do OFÍCIO DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO E SOLICITAÇÃO DE ANALISE, com o protocolo de recebido.

Após a entrega da documentação, a mesma será encaminhada para a comissão processante, que irá analisar os documentos apresentados e emitirá o parecer.

A Comissão terá o prazo de **10 (dez) dias**, prorrogável por mais **10 (dez) dias** a contar da data do recebimento, para emitir parecer conclusivo.

### **4) DO INDEFERIMENTO**

Decidindo pelo indeferimento do Pedido, a Secretaria Municipal comunicará a requerente, para que apresente as interposições no prazo máximo de **02 (dois) dias corridos** a partir do recebimento da comunicação, que será através de publicação no Diário Oficial - DOM e meio de comunicação disponibilizada pelo requerente. O recurso apresentado será encaminhado para a procuradoria, para emissão do parecer e remetida à comissão processante, que poderá reconsiderar a sua decisão.

Caso mantenha o indeferimento, a Comissão apresentara o processo juntamente com as razões do indeferimento.

### **5) DA INEXISTENCIA DOS VALORES A RECEBER**

Na hipótese de inexistência dos valores a receber por parte do fornecedor, o mesmo poderá manifestar-se através dos seguintes documentos:

- Declaração de inexistência dos débitos reconhecida cartório ou através de e-mail institucional;
- Cópia do CNPJ (se, pessoa jurídica);
- Cópia do CPF (se, pessoas física)

### **6) DA NÃO COMPROVAÇÃO DOS VALORES A RECEBER**

O não comparecimento e/ou não comprovação dos valores a receber, inscritos em Restos a Pagar nos exercícios financeiros 2005 a 2012, serão anulados por ausência dos implementos de condições e por impossibilidade de suas realizações, entendendo a inexistência dos mesmos, devendo ser formalizadas as suas baixas legais, para os devidos fins. Não se admitindo a sua restauração, em nenhuma



PREFEITURA  
**PALMEIRA**  
ESTADO DE SANTA CATARINA

hipótese, pela impossibilidade de seu processamento em virtude da não comprovação por parte dos credores.

## **7) DA FALSA COMUNICAÇÃO E PENALIDADES**

O Credor, que por dolo ou má fé, comunicar falsa manifestação de débito, além das sanções na esfera cível, poderá responder criminalmente por seus atos.

## **8) DOS ANEXOS**

É parte integrante deste edital:

- ✓ **Anexo 1** – Ofício de Comunicação Processual
- ✓ **Anexo 2** – Auto de Notificação
- ✓ **Anexo 3** – Ofício de entrega de documentação e solicitação de análise – Pessoa Jurídica
- ✓ **Anexo 4** – Ofício de entrega de documentação e solicitação de análise – Pessoa Física
- ✓ **Anexo 5** – Declaração de Inexistência

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PALMEIRA – Santa Catarina, 08 de novembro de 2018.**

**Fernanda de Souza Córdova**  
**Prefeita Municipal**

## ANEXO I

### Ofício Processual nº xxx/2018

Processo de Cancelamento de Restos a Pagar Processados – 2005 á 2012 (De acordo com o Edital de Convocação nº 001/2018)

Palmeira, xx de novembro de 2018.

Prezado (a) Senhor (a)

A Prefeita Municipal de Palmeira/SC, no uso de suas atribuições legais, encaminha a Vossa Senhoria, em anexo, Auto de Notificação nº \_\_\_\_/2018 datado de \_\_\_/\_\_\_/2018, referente ao cancelamento de restos á pagar.

Fica Vossa Senhoria, cientificado que o prazo para contestação é de 08 (oito), dias, sob pena de revelia.

Sendo que o edital com as informações necessárias encontra-se disponível na página: [www.palmeira.sc.gov.br](http://www.palmeira.sc.gov.br), ou através do telefone: 49 3238-0040 ou 3238-0050, falar com Simone ou Raquel.

Atenciosamente,

---

**Fernanda de Souza Córdova**  
**Prefeita Municipal**

## ANEXO II

### AUTO DE NOTIFICAÇÃO Nº \_\_\_\_\_/2018

Notificado:  
Endereço:  
Bairro:  
Cidade:  
CEP:

### FATO QUE ORIGINOU A NOTIFICAÇÃO

Inscrição de Restos a Pagar Processados conforme folha anexa.

### DISPOSITIVOS LEGAIS

Lei Federal 4.320/64, de 17/03/64 e o Decreto municipal 1.450, de 11 De outubro de 2018.

### PROCEDIMENTO PREVISTO

Cancelamento do Resto a Pagar Inscrito, conforme especificado anteriormente.

Da inexistência do débito, deverá ser apresentada DECLARAÇÃO da empresa notificada, conforme modelo em anexo V.

As falsas declarações aqui prestadas poderão implicar em sanções na esfera administrativa, cível e penal.

ESGOTANDO O PRAZO, SEM QUE HAJA MANIFESTAÇÃO DO NOTIFICADO, O PRESENTE AUTO DE NOTIFICAÇÃO SERÁ ENCAMINHADO PARA COMISSÃO DESIGNADA PARA CANCELAMENTO DOS RESTOS A PAGAR.

## Anexo III

### OFÍCIO DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO E SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE – PESSOA JURÍDICA

Assunto: Restos a Pagar Processados - **AUTO DE NOTIFICAÇÃO Nº \_\_\_\_\_/2018**

A Prefeitura Municipal de Palmeira/SC  
Secretaria de Finanças

Prezado (a) Secretário (a),

Conforme Edital de Convocação nº 01/2018, venho através deste, requerer a análise da documentação encaminhada em anexo, restando assim comprovada a possibilidade de receber a quantia de R\$ 0,00 (valor por extenso) inscrito em Restos a Pagar no exercício de 20xx.

Relação da documentação apresentada:

1. Ofício de Entrega (duas vias);
2. Cópia do CNPJ;
3. Cópia Autenticada do Contrato Social e Alterações;
4. Nota Fiscal (original ou cópia 2ª via autenticada);
5. Ou outro documento que dê suporte a despesa registrada.

**Tenho ciência de que falsas declarações aqui prestadas poderão implicar em sanções na esfera administrativa, cível e penal.**

A declaração aqui prestada representa a verdade

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
(nome do representante com carimbo da empresa)

**CPF:** \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE:** \_\_\_\_\_

**TELEFONE:** \_\_\_\_\_

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_

## Anexo IV

### OFÍCIO DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO E SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE – PESSOA FÍSICA

Assunto: Restos a Pagar Processados - **AUTO DE NOTIFICAÇÃO Nº \_\_\_\_\_/2018**

A Prefeitura Municipal de Palmeira/SC  
Secretaria de Finanças

Prezado (a) Secretário (a),

Conforme Edital de Convocação nº 01/2018, venho através deste, requerer a análise da documentação encaminhada em anexo, restando assim comprovada a possibilidade de receber a quantia de R\$ 0,00 (valor por extenso) inscrito em Restos a Pagar no exercício de 20xx.

Relação da documentação apresentada:

1. Ofício de Entrega (duas vias);
2. Cópia do RG e CPF;
3. Comprovante de Residência;
4. Nota Fiscal (original ou cópia 2ª via autenticada);
5. Ou outro documento que dê suporte a despesa registrada.

**Tenho ciência de que falsas declarações aqui prestadas poderão implicar em sanções na esfera administrativa, cível e penal.**

A declaração aqui prestada representa a verdade.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
(nome)

**CPF:** \_\_\_\_\_

**TELEFONE:** \_\_\_\_\_

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_

## Anexo V

### DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA

Declaro para os devidos fins de direito que inexistem débitos a receber da Prefeitura Municipal de Palmeira/SC, referente a **RESTOS A PAGAR PROCESSADOS nos anos de 2005 á 2012.**

A declaração aqui prestada representa a verdade.

\_\_\_\_\_

Local e Data

\_\_\_\_\_

(nome do representante com carimbo da empresa)

**CPF:** \_\_\_\_\_

(CPF do representante)