

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 2023.04.18.02-SEFIN

CREDCIAMENTO Nº 2023.04.18.02-SEFIN, para o credenciamento de Instituições Financeiras, autorizadas pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços de arrecadação de Tributos Municipais, Contribuições de Melhoria e Taxas Diversas, através de documento DAM - Documento de Arrecadação Municipal e outros serviços relacionados.

A Prefeitura Municipal de Caucaia/CE, por meio da Comissão Permanente de Licitações, nomeada através da Portaria nº 38, de 08 de fevereiro de 2023, divulga para conhecimento do público interessado que, conforme as condições previstas neste edital e disposto no art. 25, caput da Lei nº 8.666/93, receberá as solicitações para o **CREDCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS**, autorizadas pelo Banco Central do Brasil, objetivando a prestação de serviços de arrecadação de Tributos Municipais, Contribuições de Melhoria e Taxas Diversas, através de documento DAM - Documento de Arrecadação Municipal, em padrão FEBRABAN, com código de barras, e QRCode PIX por intermédio de suas agências, Postos de Atendimento Bancários (PAB), Correspondentes Bancários e outros meios de recebimento e cobrança, com prestação de contas por meio eletrônico/magnético dos valores arrecadados, destinado a manter as atividades arrecadoras da Secretaria de Finanças, Planejamento e Orçamento do Município de Caucaia, visando futura contratação, de acordo com as regras estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Compõem-se este Edital das partes A e B, como a seguir apresentadas:

**PARTE A - EDITAL.**

**PARTE B - ANEXOS:**

**ANEXO I - PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA.**

**ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO.**

**ANEXO III - MODELOS DE DECLARAÇÕES E SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO.**

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS, INSUMOS E RECURSOS HUMANOS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS.**

**ANEXO V - TERMO DE ADESÃO.**

### 1. DO CREDENCIAMENTO

1.1. A Comissão Permanente de Licitação irá receber a documentação de credenciamento das instituições interessadas na sede do Departamento de Gestões de Licitações, sito a Rua José Valdeci (Rua D), nº 270 - Padre Romualdo - Caucaia/CE, nos dias úteis, das 08h00min às 17h00min, **DE 20 DE ABRIL A 31 DE DEZEMBRO DE 2023.**

1.1.1. Recebidos envelopes no endereço acima, a Comissão Permanente de Licitação deverá efetuar comunicação à autoridade superior da SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – SEFIN, e abrir o(s) envelope(s), bem como analisar e julgar a documentação encontrada no(s) seu(s) conteúdo(s), somente após autorização expressa da autoridade superior.

1.2. Todas as Participantes do presente credenciamento, que atendam ao solicitado de acordo com as especificações do objeto deste edital e que apresentem toda a documentação exigida, poderão se credenciar.



1.3. Poderão participar do presente credenciamento todas as instituições financeiras que atuem no(s) ramo(s) do objeto da contratação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos.

1.3.1. A comprovação da atuação das instituições financeiras no(s) ramo(s) se dará na fase de credenciamento, por meio da apresentação de objeto social compatível/similar com o objeto do(s) item(s) interessado(s), no registro comercial/inscrição do ato constitutivo/decreto de autorização/ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor.

1.4. Nada obsta que seja credenciada mais de uma instituição prestadora de serviços, durante a vigência desse procedimento.

1.5. Não poderão participar deste credenciamento as interessadas que se encontrem em processo de falência ou de recuperação judicial (ressalvado o constante no subitem 6.3.1.1 do presente Edital); de dissolução; de fusão, cisão ou incorporação; ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com o Município de Caucaia - Ceará, ou que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como interessadas que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

1.6. A participação neste credenciamento implica em concordância e aceitação de todas as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório.

1.7. A entrega dos envelopes configura a aceitação de todas as normas e condições estabelecidas neste edital, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de credenciamento e qualificação exigidas para a contratação, obrigando-se o requerente a declarar, sob as penas da lei, a superveniência de fato impeditivo a participação, quando for o caso.

1.8. O pedido de credenciamento previsto neste edital não gera direito à contratação, que é condicionada à habilitação e ao integral cumprimento dos requisitos previstos no edital.

1.9. É vedada a apresentação de mais de uma proposta de habilitação neste Credenciamento.

1.10. Não poderão participar deste credenciamento as Instituições Financeiras que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer Poder ou esfera de Governo.

1.11. Também não poderão participar deste credenciamento as Instituições Financeiras que estiverem irregulares quanto à comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, considerando a sede ou principal estabelecimento da proponente.

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

## 2. DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES

2.1. Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas no órgão de divulgação oficial do Município de Caucaia/CE, que é o Diário Oficial do Município - DOM, e no sítio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE): <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>.

## 3. DO OBJETO

3.1. Credenciamento de Instituições Financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil, com agência ou Posto de Atendimento Bancário no município de Caucaia, para futura contratação de



prestação de serviços de arrecadação de Tributos Municipais, Contribuições de Melhoria e Taxas Diversas, através de documento DAM - Documento de Arrecadação Municipal, em padrão FEBRABAN, com código de barras, e QRCode PIX por intermédio de suas agências, Postos de Atendimento Bancários (PAB), Correspondentes Bancários e outros meios de recebimento e cobrança, com prestação de contas por meio eletrônico/magnético dos valores arrecadados, destinado a manter as atividades arrecadoras da Secretaria de Finanças, Planejamento e Orçamento do Município de Caucaia, conforme regras estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3.2. Os serviços a serem prestados deverão estar devidamente adequados ao Padrão FEBRABAN e Normas do Banco Central do Brasil, através das agências localizadas em todo o Território Nacional, bem como seus correspondentes bancários.

3.3. A prestação dos serviços de arrecadação, através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, e repasse de tributos e demais receitas municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados em favor do Município, serão realizadas pela INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, por suas subsidiárias, agências bancárias, correspondente, assemelhados e postos de serviços, existentes ou a serem criados, canais eletrônicos, home/banking office, por lotéricos e/ou Banco Postal, desde que informe a inexistência destes canais no ato de solicitação de credenciamento.

3.4. Caso a INSTITUIÇÃO BANCÁRIA não possua agência ou PAB no Município de Caucaia, terá até o final da vigência do credenciamento para providenciar suas instalações e somente então, realizar a assinatura do contrato respectivo.

3.5. A exigência da representação física em agência ou PAB visa garantir meio de pagamento presencial e resolução de possíveis demandas, dúvidas ou problemas de eventos relacionados ao pagamento e compensação do DAM, tanto por parte do contribuinte quanto por parte da contratante, além disso visa estimular o desenvolvimento do município, atraindo novos parceiros e garantir para o município o recolhimento do ISS correspondente.

3.6. O valor total a ser arrecadado por DAM para 2023 é estimado em R\$ 190 milhões, considerando variação do IPCA-E de 5,90% superior ao valor arrecadado em 2022, com previsão de 130.000 DAMs emitidas para 2023, em 2022 a média foi por volta de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) por DAM.

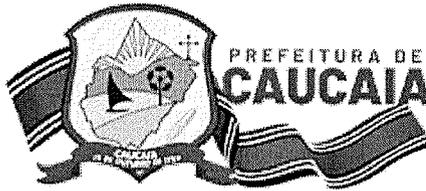
3.7. O valor total empenhado à título de tarifas bancárias de arrecadação para 2022 foi de R\$ 245.470,37 (duzentos e quarenta e cinco mil, quatrocentos e setenta reais e trinta e cinco centavos), para 117.123 (cento e dezessete mil, cento e vinte e três) DAMs, equivalente a R\$ 2,09 (dois reais e nove centavos) por unidade de DAM arrecadada, independente do meio de pagamento. O valor será pago pela demanda realizada, assim não há garantia de valor mínimo.

3.8. A PMC – Prefeitura Municipal de Caucaia proverá junto ao sistema de emissão de DAM, uma regra para garantir a impressão do boleto em favor dos bancos credenciados, por opção do contribuinte e na sua ausência por regra de emissão automática e aleatória.

3.9. Na atualidade, Caucaia mantém contrato para arrecadação de DAM com os bancos Bradesco, CEF, BNB e Banco do Brasil.

3.10. Este credenciamento ficará aberto até o último dia do exercício de 2023 (31 de dezembro de 2023), podendo recepcionar neste intervalo de tempo, os interessados em se habilitarem para participar do processo de arrecadação via DAM, com PIX.

3.11. O banco que se credenciar sem a tecnologia PIX, não receberá nenhum valor por conta do recolhimento do DAM e não terá DAM recolhido em seu favor, mas poderá recolher sob o regime de compensação entre bancos.



3.12. Para os bancos credenciados com a tecnologia PIX, serão realizadas as emissões de boletos de forma aleatória, por faixa de valores, garantindo no primeiro momento a equidade.

3.13. No decorrer do contrato, a cada trimestre será apurada a performance de DAMs recolhidas pelo banco emissor, pelo qual será utilizado critério de rateio proporcional à performance do banco em relação aos boletos emitidos e boletos recolhidos e terão adicionais de acordo com as funcionalidades implementadas.

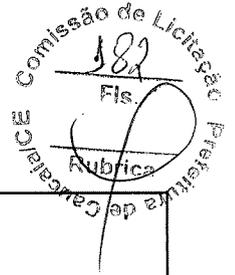
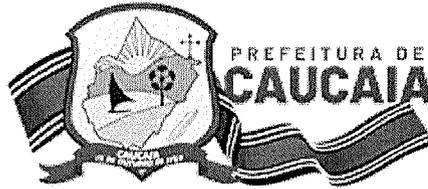
3.14. Os bancos com performance considerada insuficiente (abaixo de 2 desvios padrão do total apurado no trimestre), que permaneça nesta situação por pelo menos 2 (dois) trimestres, poderá ser descredenciado a critério da administração pública, facultada a cobrança dos custos de emissão e envio dos boletos junto à credenciada.

3.15. As faixas de valores serão:

faixa	Valor Inicial (R\$)	Valor Final (R\$)
1	0,1	500,00
2	501,00	1000,00
3	1001,00	2000,00
4	2001,00	3000,00
5	3001,00	4000,00
6	4001,00	10.000,00
7	10.001,00	20.000,00
8	20.001,00	30.000,00
9	30.001,00	40.000,00
10	40.001,00	sem limite

3.16. Os bancos credenciados se obrigam a disponibilizar as seguintes funcionalidades:

Funcionalidade	Descrição	Vantagem
1	Envio de mensagens da existência de DAMs emitidos em favor de seus clientes.	O banco terá fator de geração de DAMs aumentada em 50% na faixa 4 de valores
2	Lembretes de vencimento de DAMs emitidos em favor de seus clientes.	O banco terá fator de geração de DAMs aumentada em 50% na faixa 5 de valores
3	Inserção de comunicados de tributos da PMC a seus clientes,	O banco terá fator de geração de DAMs aumentada em 50% na faixa 6 de valores



	como REFIS, Alterações tributárias, etc.	
4	Disponibilizar agenda de tributos da PMC para os clientes do banco	O banco terá fator de geração de DAMs aumentada em 50% na faixas 7 de valores
5	Interatividade com o cliente para o envio de SMS para o cliente, informando DAMs e Vencimentos	O banco terá fator de geração de DAMs aumentada em 50% na faixa 7 e 8 de valores
6	Recebimento do DAM mediante cartão de crédito	O banco terá fator de geração de DAMs aumentada em 50% nas faixas 7, e 8 de valores
7	Interatividade com o cliente para o mesmo permitir compartilhar cpf/cnpj/endereço/email/telefones com a PMC	O banco terá fator de geração de DAMs aumentada em 50% nas faixas 7, 8, 9 e 10 de valores

#### 4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os recursos para execução dos serviços objeto deste Credenciamento correrão a conta da UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 05.01- Secretaria de Finanças, Planejamento e Orçamento –SEFIN. PROJETO ATIVIDADE: 04.122.0161.2.013.0000 - GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO E ESTRATEGICO DA SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. FONTE DE RECURSOS: 1.500.0000.00 - Recursos não Vinculados de Impostos.

4.2. Caso o Governo Federal venha editar medidas que alterem as condições aqui estabelecidas, os direitos e obrigações oriundos deste, poderão ser alterados para atendimento das disposições legais aplicáveis, mediante termo de rerratificação.

4.3. A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à Secretaria Contratante até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

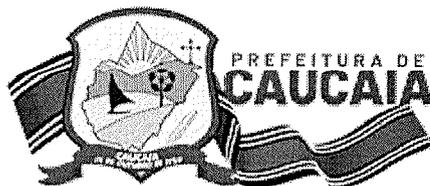
4.4. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com as especificações e condições estabelecidas no edital.

4.5. Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria Contratante, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela Contratada.

4.6. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura de Caucaia.

4.7. O pagamento fica condicionado ao atesto da respectiva da Nota Fiscal e Recibo, por servidor responsável da Secretaria tomadora dos serviços.

4.8. O Município pagará as instituições financeiras pela prestação dos serviços os valores obtidos pela média de cada serviço e modalidade de recolhimento, conforme tabela:



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	PREÇO A	PREÇO B	PREÇO C	PREÇO D	PREÇO E	PREÇO F	PREÇO G	PREÇO H	VALOR MÉDIO
			ITAÚ PMF	BNB PMF	BB PME	SANTANDER PME	CREC. PMB	CEF PMSG	IN 30/2022 GEC	SANTANDER GEC	
			VAL. UNIT.	VAL. UNIT.	VAL. UNIT.	VAL. UNIT.	VAL. UNIT.	VAL. UNIT.	VAL. UNIT.		
1	PIX	SERVIÇO			R\$ 0,74	R\$ 0,74				R\$ 0,75	R\$ 0,74
2	GUICHÊ	SERVIÇO		R\$ 1,35	R\$ 2,42	R\$ 2,42	R\$ 3,30	R\$ 2,93	R\$ 1,02		R\$ 2,24
3	LOTÉRICA	SERVIÇO	R\$ 1,56	R\$ 1,42	R\$ 1,46	R\$ 1,46	R\$ 2,90	R\$ 1,58	R\$ 1,37		R\$ 1,68
4	INTERNET	SERVIÇO	R\$ 1,10	R\$ 1,00	R\$ 1,11	R\$ 1,11	R\$ 1,90	R\$ 1,58	R\$ 0,75		R\$ 1,22
5	AUTO-ATENDIMENTO	SERVIÇO	R\$ 1,10	R\$ 1,00	R\$ 1,21	R\$ 1,21	R\$ 1,90	R\$ 1,58	R\$ 0,75		R\$ 1,25
6	CORRESPONDENTE BANCÁRIO	SERVIÇO	R\$ 1,56	R\$ 1,42	R\$ 1,69	R\$ 1,69	R\$ 2,90	R\$ 1,58	R\$ 1,37		R\$ 1,74
7	REDISPOSIÇÃO DE ARQ RETORNO	SERVIÇO			R\$ 0,30	R\$ 0,30		R\$ 0,30			R\$ 0,30

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

4.10. Os valores serão fixos durante o período do credenciamento.

4.11. DO REAJUSTE DO VALOR CONTRATUAL: Os preços dos serviços são fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da solicitação de credenciamento. Caso exceda-se o prazo supracitado e haja prorrogação do contrato, os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da solicitação de credenciamento, pela variação do IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice de reajuste cabível.

4.11.1. No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:

$$R = \text{FATOR} \times V, \text{ onde: } \text{FATOR} = \left[ \frac{I - I_0}{I_0} \right]$$

onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;

I<sub>0</sub> = Índice inicial - refere-se ao mês da apresentação da solicitação de credenciamento;

I = Índice final - refere-se ao mês de aniversário anual da solicitação de credenciamento.

4.11.2. Nos casos de reajuste subsequentes ao primeiro, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da data do último reajuste realizado.

4.11.3. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

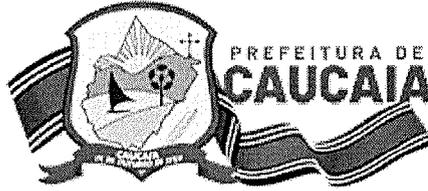
4.11.4. Ocorrerá igualmente a preclusão do direito ao reajuste caso o pedido seja formulado depois de extinto o contrato.

## 5. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. A documentação será recebida em envelope, fechado e com a seguinte descrição:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**  
**CREDENCIAMENTO N° 2023.04.18.02-SEFIN**  
**ENVELOPE "A" – DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO**  
**NOME DA INTERESSADA**  
**CNPJ DA INTERESSADA**

5.2. Os Documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:



- a) em originais ou publicados em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia. Em caso da apresentação de documentos em cópia simples (sem autenticação), estes poderão ser diligenciados pela Comissão para fins de validação da sua veracidade.
- b) dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão.
- c) rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato.

## 6. DA DOCUMENTAÇÃO

### 6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da credenciada ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

6.1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da credenciada ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera, com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

6.1.3. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, o ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.4. Cédula de Identidade do titular, no caso de firma individual, de todos os sócios, quando se tratar de sociedade.

6.1.5. Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes para interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente credenciamento, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados nos itens anteriores, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

### 6.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.2.1. COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA- CNPJ.

6.2.2. PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES ESTADUAL OU MUNICIPAL, relativo ao domicílio ou sede do credenciado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.



6.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive quanto às contribuições previdenciárias;

6.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do credenciado;

6.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do credenciado;

6.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

6.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943).

### 6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.3.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE DECRETAÇÃO DE FALÊNCIA OU CONCORDATA expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 30 (trinta) dias úteis.

6.3.1.1. É permitida a participação de empresa em condição de recuperação judicial desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/1993, conforme Acórdão nº 1201/2020 TCU Plenário.

6.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, registrado no órgão competente, devidamente averbados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente.

6.3.2.1. No tocante ao registro do balanço e das demonstrações contábeis deverá ser observada a seguinte disposição:

a) **Sociedades empresariais em geral:** registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante;

b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia.

c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

d) **Optantes pelo sistema simples de tributação:** registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante; ou, conforme art. 25 c/c art. 26, parágrafo 2º e art. 27 da Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, mediante apresentação de:

d.1) Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS), conforme art. 25 da Lei Complementar 123/2006 e art. 66 da Resolução CGSN nº 94/2011;

d.2) Cálculos dos índices contábeis tratados neste instrumento (LG, LC e SG) assinado por profissional habilitado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC;

d.3) Comprovação que a empresa era optante do Simples Nacional no exercício social da DEFIS apresentada;

e) **Empresas constituídas a menos de um ano:** deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, assinado pelo



sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

f) **Empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido:** Poderão apresentar o seu balanço patrimonial através da escrituração digital SPED (ECD) - acompanhado do Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, conforme dispõe o art. 3º da instrução normativa RFB nº 1.594, de 1 de dezembro de 2015 da Receita Federal do Brasil. Ficando a exigência do balanço patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º da Instrução Normativa RFB, bem como o que determina a jurisprudência no acórdão do TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo. Nesta modalidade, também deverão ser apresentados os demais documentos os quais dizem respeito ao tipo societário.

6.3.2.2. Para efeito do §5º do art. 31 da Lei nº 8.666/93, a comprovação da boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do cálculo dos seguintes índices contábeis:

6.3.2.2.1. Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

6.3.2.2.2. Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

6.3.2.2.3. Índice de Solvência Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AT é o Ativo Total

PC é o Passivo Circulante

ELP é o Exigível a Longo Prazo.

6.3.2.3. Na ausência da apresentação dos índices que comprovem a boa situação financeira por parte do licitante, e constatado a existência de todas as informações junto ao Balanço Patrimonial apresentado a qual viabilizem a realização dos cálculos, a Comissão poderá agir nesse sentido, de modo a comprovar o cumprimento a este quesito.

6.3.2.4. Serão inabilitadas as empresas que apresentarem resultado nos índices de LG, LC e SG, tratados anteriormente, menor que 1,00 (um), salvo se apresentarem comprovação de capital social ou patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.



**JUSTIFICATIVAS PARA EXIGÊNCIA DOS ÍNDICES CONTÁBEIS**, conforme Súmula TCU nº 289: Realizada pesquisa na legislação específica e em órgãos que promovem procedimentos licitatórios, constatou-se que os índices de LG, LC e SG são os mais adotados nos seguimentos de licitações dentre os índices contábeis. Primeiramente, porque as suas fórmulas não incluem rentabilidade ou lucratividade das licitantes. Segundo, porque: (1) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período; (2) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo; e o (3) Índice de Solvência Geral expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

Para os três índices colacionados (LG, LC e SG), o resultado " $\geq 1$ " é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc.), melhor será a condição da empresa.

#### **ÍNDICES CONTÁBEIS – Situação – LC, LG e SG**

< (menor) que 1,00: Deficitária;

1,00 a 1,35: Equilibrada;

(maior) que 1,35: Satisfatória;

Diante de todo o exposto, conclui-se pela adoção dos índices que retratam situação financeira equilibrada e que aumentam consideravelmente o universo de competidores: LG, LC e SG maior ou igual a 1,00 (um).

Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos neste instrumento, demonstrará uma situação EQUILIBRADA das licitantes. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

Ante o exposto, a exigência deste instrumento nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o Município deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um "mínimo" de segurança na contratação e seguem os índices contábeis mais adotados em licitações pelo Brasil.

Destarte, a BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA exigida no artigo 31 não deixa margem a permitir índices que refletem situação financeira deficitária, como é o caso do presente instrumento.

#### **6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

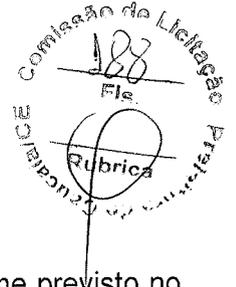
6.4.1. Comprovar autorização pelo Banco Central do Brasil, para funcionar como Banco Comercial, Banco Múltiplo ou Cooperativa de Crédito.

6.4.2. Alvará de localização e funcionamento.

#### **6.5. DEMAIS DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO:**

6.5.1. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, de acordo com o art. 32, §2º, da Lei Federal n.º 8.666/93 (Anexo III).

6.5.2. Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, de perigo ou insalubre, não emprega menor de dezesseis anos, na forma do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 9.854/02 (Anexo III);



6.5.3. Termo de Adesão (Anexo V).

6.5.4. Declaração de consentimento para o tratamento de dados pessoais, conforme previsto no art. 7º da Lei nº 13.709/2018 – LGPD (Anexo III).

6.5.5. Declaração de que conhece e se submete aos termos constantes no Edital, bem como que possui todas as condições de cumprir às exigências editalícias (Anexo III).

6.5.6. Declaração de disponibilidade de equipamentos, insumos e recursos humanos para realização dos serviços a serem contratados (Anexo IV).

6.5.7. Declaração que não tem em seu quadro societário e de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, inclusive de membros de Comissões ou servidores do Município de Caucaia/CE (Anexo III).

## 6.6. SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

6.1.1. Termo de Credenciamento devidamente preenchido. As solicitações de credenciamento deverão ser confeccionadas conforme modelo disposto no Anexo III deste Edital, em única via, em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com Nome/Razão Social e endereço do proponente, datadas, assinadas e/ou rubricadas em todas as folhas pelo representante legal da empresa, com seu respectivo carimbo e/ou identificação.

a.1) Na solicitação de credenciamento deverá constar os seguintes dados:

a.1.1) Serviços a serem executados, com itens e quantitativos idênticos aos apresentados nas tabelas apresentadas no Projeto Básico/Termo de Referência, não sendo permitido ao proponente alterá-la (em seu conteúdo e quantitativos) sob pena de imediata desclassificação.

a.1.2) Prazo de execução dos serviços não poderá exceder a 12 (DOZE) MESES.

a.2) A solicitação deverá ser elaborada de forma detalhada e a sua especificação.

a.3) A solicitação deve contemplar os interessados na sua totalidade, conforme expresso no Projeto Básico/Termo de Referência.

a.4) Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços.

a.5) Será desclassificada a solicitação que:

a.5.1) Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

a.5.2) Estiver em desacordo com qualquer das exigências do projeto básico/termo de referência;

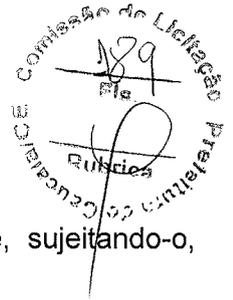
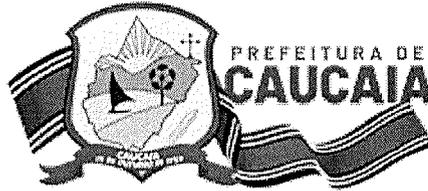
a.5.3) Contiver oferta de vantagem não prevista no projeto básico/termo de referência, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

a.5.4) Apresentar preços unitários ou globais divergentes dos preços médios constantes no Projeto Básico/Termo de Referência;

## 6.7. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

6.7.1. A empresa que apresentar documentação em desacordo com quaisquer dessas exigências, estará inabilitada a prosseguir no processo de credenciamento e será declarada não credenciada.

6.7.2. Estará apta ao credenciamento os que atenderem ao presente edital e apresentar toda a documentação exigida.



6.7.3. A apresentação de solicitação de credenciamento vincula o proponente, sujeitando-o, integralmente, às condições deste credenciamento.

6.7.4. Serão declarados credenciados todos os requerimentos que estiverem de acordo com este edital, haja vista ser do interesse da coletividade que o maior número possível de licitantes preste os serviços em questão.

6.7.5. Os documentos exigidos neste edital deverão estar com prazo de validade em vigor na data de recebimento dos envelopes e poderão ser apresentados em originais ou publicados em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia. Em caso da apresentação de documentos em cópia simples (sem autenticação), estes poderão ser diligenciados pela Comissão para fins de validação da sua veracidade.

6.7.6. Na hipótese da INSTITUIÇÃO ser isenta de qualquer um dos cadastros aqui solicitados, esta deverá apresentar documentação do órgão responsável pela emissão do mesmo, informando o motivo da isenção.

6.7.7. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o participante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o participante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.
- c) se o participante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.7.8. Poderá o Município revogar o presente credenciamento, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

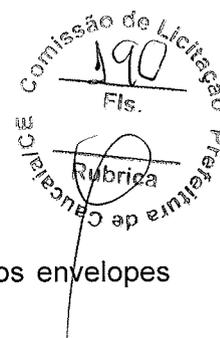
6.7.9. Será facultada à Comissão ou à Secretaria Municipal de FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO promover em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do atendimento aos critérios de habilitação de cada INSTITUIÇÃO, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões da Comissão.

## **7. DO PROCEDIMENTO**

7.1. O julgamento será feito, POR ITEM, pela Comissão Permanente de Licitação - CPL da Prefeitura Municipal de Caucaia.

7.2. A CPL, além de receber, examinar, comentar, esclarecer, discutir, emitir pareceres, julgar a documentação com obediência aos critérios estabelecidos, cabe aprovar ou reprovar o credenciamento, com base na legislação vigente, dirimir quaisquer dúvidas ou omissões porventura existentes, ou adotar as medidas legais ou administrativas que se fizerem necessárias ao esclarecimento ou instrução do processo, encaminhando à superior apreciação, caso se faça necessário.

7.3. A CPL, além do recebimento e exame da documentação e da análise para credenciamento do interessado, caberá, em obediência às disposições estabelecidas neste Edital e demais legislação pertinente, conduzir as atividades correlatas.



7.4. Os documentos relativos ao credenciamento serão analisados à medida que os envelopes forem sendo recebidos.

7.5. Analisados os documentos, diante do estabelecido neste instrumento, e estando conforme, a empresa será considerada credenciada.

7.6. Terão o pedido de credenciamento indeferido as instituições financeiras que não apresentarem a documentação exigida ou, se apresentada, não for aprovada, importando na exclusão do direito de participar da fase de contratação.

7.6.1. É facultada à Comissão ou autoridade superior da SEFIN, em qualquer fase deste credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente no envelope, conforme previsto no art. 43, §3º da Lei nº 8.666/1993.

7.6.2. As instituições financeiras que não forem credenciadas por incorreção ou ausência de documento(s), poderão reapresentar, dentro do prazo estabelecido no item 1.1 deste edital, novo envelope contendo toda documentação de credenciamento tratada no item 6 deste edital.

7.6.3. Uma vez entregue os envelopes no Departamento de Gestão de Licitações e estes forem abertos pela Comissão de Licitações, os documentos encontrados em seus conteúdos integrarão os autos do processo e não poderão ser devolvidos, exceto aqueles envelopes que ainda não tenham sido abertos pela Comissão e cuja proponente apresente solicitação de retirada/devolução formalmente.

7.7. Analisada a documentação para verificação do cumprimento das exigências do Edital, a CPL divulgará os nomes dos credenciados e dos não credenciados por meio de publicação de ato específico, conforme item 2.1 deste edital.

7.7.1. A Comissão de Licitação se reserva o direito de realizar a análise dos documentos de credenciamento apresentados, em conformidade com as demandas e autorização da SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - SEFIN, logo, não haverá prazo fixado para divulgação dos resultados quanto a análise destes documentos.

7.7.2. A data base para análise e julgamento dos documentos de credenciamento pela Comissão, será a data da entrega do envelope no Departamento de Gestão de Licitações.

## **8. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL, DO RECURSO E DOS ESCLARECIMENTOS**

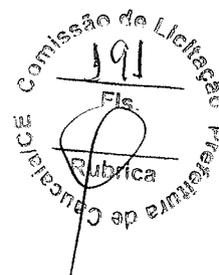
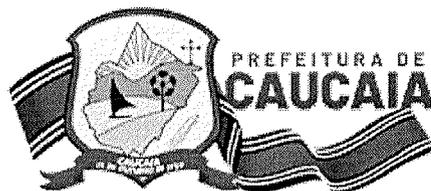
8.1. Em decorrência das decisões relacionadas com o presente credenciamento. Nos termos dos arts. 41 e 109, da Lei nº 8.666/93 é facultada a interposição de:

8.1.2. **IMPUGNAÇÃO** ao edital, por qualquer cidadão, até 05 (cinco) dias úteis posteriores a data inicial para recebimento dos envelopes de documentação, por irregularidades na aplicação da Lei nº 8.666/93, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis da data da solicitação, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º, do artigo 113 da Lei nº 8.666/93.

8.2. **RECURSO**, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, iniciados do dia útil seguinte à intimação dos seguintes atos:

8.2.1. Julgamento da documentação, dirigido ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação e será submetido ao Secretário de Finanças, Planejamento e Orçamento, que poderá reconsiderar a decisão ou mantê-la.

8.2.2. Da anulação ou revogação do credenciamento, dirigido ao Secretário de Finanças, Planejamento e Orçamento que poderá reconsiderar a decisão ou mantendo-a, fazê-lo subir ao Prefeito Municipal.



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

8.2.4. Caso haja recurso, será comunicado aos demais licitantes que poderão apresentar impugnação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

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

8.2.7. As razões de impugnação ao edital, as razões do recurso e as contrarrazões, quando propostas, deverão ser formalizadas por escrito e devem ser protocoladas junto a Comissão de Licitação, cujo endereço encontra-se disposto no cabeçalho do presente edital, no horário de atendimento, das 08:00 às 17:00 horas, ou através de e-mail enviado para o seguinte endereço eletrônico: [cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br](mailto:cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br) até às 23h59min do devido prazo, não sendo conhecido os interpostos fora dele.

8.2.8. Somente serão conhecidos os recursos tempestivos, motivados e não protelatórios.

8.2.9. Não serão admitidos mais de um recurso do interessado versando sobre o mesmo motivo de contestação.

8.2.10. Ao recurso não será conferido efeito suspensivo.

8.2.11. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para o credenciamento, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das solicitações.

8.3. Durante todo o transcorrer deste credenciamento, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos ao ato convocatório deste Credenciamento mediante petição dirigida a CPL.

8.3.1. Os pedidos de ESCLARECIMENTOS devrão ser enviados por escrito e devem ser protocoladas junto a Comissão de Licitação, cujo endereço encontra-se disposto no cabeçalho do presente edital, no horário de atendimento, das 08:00 às 17:00 horas, ou através de e-mail enviado para o seguinte endereço eletrônico: [cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br](mailto:cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br) até às 23h59min.

8.4. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas conforme item 2.1 deste edital.

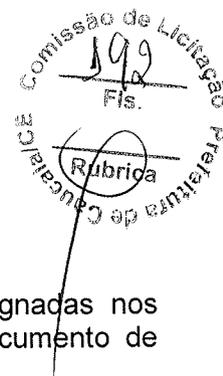
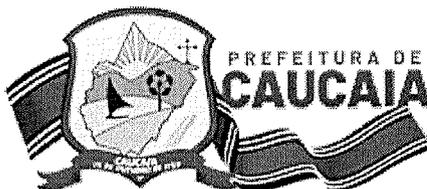
## **9. DAS CONDIÇÕES E OBRIGAÇÕES**

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

9.2. O Município autoriza a instituição financeira a receber conta, tributos e demais receitas devidas, cujos vencimentos caíam em dias que não houver expediente bancário, no primeiro dia útil subsequente, sem cobrança de quaisquer acréscimos ao contribuinte.

9.3. Todos os documentos de arrecadação serão autenticados, de forma que evidenciados, no mínimo, a identificação da Instituição, a máquina utilizada, o número da operação, a data e o valor recebido.

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



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

9.6. A Contratada repassará ao Município o produto da arrecadação no dia útil imediatamente após a data do recebimento através de transferência à conta centralizadora indicada pela Contratante.

9.7. No caso de o recebimento junto ao contribuinte ser feito por estabelecimento comercial sob a responsabilidade da instituição credenciada (correspondente), o prazo desta cláusula será de até 48 (quarenta e oito) horas, devendo esta forma de procedimento ser previamente comunicada à Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.

9.8. O produto da arrecadação diária não repassado no prazo determinado nos subitens 9.6 e 9.7 deste edital, sujeitará a Contratada a remunerar a Contratante com o acréscimo monetário pela variação do índice IPC-FIPE (Índice de Preços ao Consumidor - FIPE), a partir do dia útil seguinte àquele prazo, até o dia do efetivo repasse, exceto quando da ocorrência de feriado. Se o atraso for maior do que o dobro do prazo estabelecido e se originar em falha ou negligência da Contratada, incorrerá, cumulativamente, na multa de 50% (cinquenta por cento) ao dia de atraso desse mesmo encargo monetário IPC-FIPE (Índice de Preços ao Consumidor - FIPE).

9.9. Os documentos de arrecadação por meio magnético serão colocados à disposição do Município no primeiro dia útil seguinte após a arrecadação, até às 12h.

9.10. Em caso de inconsistência do documento de arrecadação por meio magnético, a instituição financeira deverá regularizar o referido documento em meio magnético, o devolvendo dentro de até 02 (dois) dias úteis após a recepção do comunicado de inconsistência.

de contas nos prazos estabelecidos, caberá ao Município a exigência de tal obrigação e, se for o caso, aplicação das penalidades previstas neste edital.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

10.1. Receber os tributos e demais receitas municipais somente através do Documento de Arrecadação Municipal (DAM), aprovados pela Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento de Caucaia/CE, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos do CONTRATO.

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

10.3. Apresentar ao Município, no ato da assinatura do CONTRATO, meios necessário para implementar a prestação de serviços e nos horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do CONTRATO, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pela Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, e formalizada por Termo Aditivo.

10.4. Comunicar formalmente ao Município, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da CREDENCIADA, que resultem em descontinuidade de arrecadações em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do presente CONTRATO.

10.5. A informação contidas no DAM será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica.

10.6. A CREDENCIADA não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações.

10.7. A CREDENCIADA poderá autenticar o DAM, 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. Para os recebimentos



realizados através de "home/office banking", "internet" ou qualquer outra modalidade de autoatendimento, o comprovante de pagamento deverá conter todas as informações acima a fim de garantir a segurança na transação.

10.8. Manter arquivado os DAM por período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias.

10.9. Disponibilizar ao Município em Layout predefinido por este, até as 09:00hs (nove horas) do dia seguinte, arquivo com total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB).

10.10. Cumprir normas estabelecidas no Município, bem como aos instrumentos normativos que vierem a ser PUBLICADOS para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação objeto deste Edital, o que dependerá de prévia concordância por meio escrito e chancelado pelos representantes formais das partes.

10.11. Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários.

## 11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A prestação de serviços de arrecadação ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização do Município, através da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.

11.2. O Município poderá determinar a qualquer momento e mediante prévia comunicação à CREDENCIADA, a realização de inspeções e levantamento, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.

11.3. O Município, através da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento, poderá a qualquer tempo solicitar a alteração de rotinas operacionais previstas em CONTRATO, mediante comunicação prévia e escrita à CREDENCIADA, desde que o interesse público assim justificar.

11.4. O Município poderá, a qualquer momento, modificar as condições iniciais do presente credenciamento e retornar sem indenização os serviços, desde que executados em desconformidade com os termos deste regulamento e do contrato, bem como aqueles que se revelarem insuficientes para o atendimento dos contribuintes municipais ou no interesse maior da administração.

11.5. A CREDENCIADA declara conhecer que é proibido fornecer a terceiros qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução do CONTRATO. Em consequência, a CREDENCIADA se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

11.6. A CREDENCIADA assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do CONTRATO que venha em prejuízo dos interesses do Município.

## 12. PENALIDADES

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

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



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

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

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

### **13. DO DESCREDENCIAMENTO**

13.1. Ocorrerá o credenciamento quando:

13.1.1. Por algum motivo a(s) instituição(ões) credenciada(s) deixar(em) de atender as condições estabelecidas neste Edital e no(s) contrato(s) administrativo(s) de prestação de serviços.

13.1.2. Na recusa injustificada da(s) instituição(ões) credenciada(s) em assinar(em) o(s) contrato(s), aceitar(em) ou retirar(em) o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, implicando em seu imediato credenciamento e na imediata suspensão do direito de licitar com a administração pública de acordo com os prazos previstos em lei.

13.1.3. A Administração fica assegurada o direito de no interesse da Administração Pública, revogar ou anular o presente processo de credenciamento, sem que caibam às Credenciadas quaisquer direitos a reclamações ou indenizações.

13.1.4. Por qualquer motivo o contrato entre a credenciada e a Administração for rescindido.

### **14. DA RATIFICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO:**

14.1. O objeto deste procedimento será ratificado/homologado à(s) instituição(ões) declarada(s) credenciada(s) em cada item, por ato da Autoridade Superior da SEFIN, após instrução da Comissão Permanente de Licitação.

14.2. Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes do Item 6 deste edital terão suas solicitações de credenciamento acatadas pela CPL, sendo submetidas à ratificação/homologação da SEFIN.

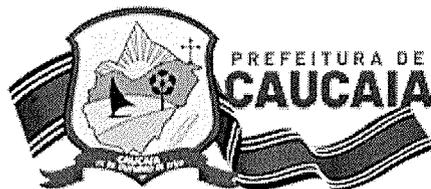
14.3. Após a ratificação/homologação, serão chamadas a(s) instituição(ões) credenciada(s) para assinatura do termo de contrato de acordo com a necessidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - SEFIN.

14.4. O simples credenciamento não gera obrigação do município para o chamamento imediato da(s) instituição(ões) credenciada(s). Este será feito de acordo com as peculiaridades da Administração.

14.5. A contratação das credenciadas será por instrumento de prestação de serviços, onde se estabelecerão os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, de acordo com a minuta constante do Anexo II deste edital.

14.6. A contratação se dará através de contrato administrativo de direito público, sem vínculo empregatício, na forma da Lei Federal nº 8.666/93, art. 25, caput e suas alterações posteriores.

14.7. A(S) CONTRATADA(S) deverá(ão) iniciar as suas atividades, em regra, a partir da assinatura do(s) contrato(s).



14.8. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a 60 (sessenta) meses, em conformidade com o art. 57, II da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

14.9. O Prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados da data de recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a 60 (sessenta) meses, em conformidade com o art. 57, II da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

14.10. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, por ato formal e unilateral do Município de Caucaia, nos casos enumerados na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, comunicando expressamente à Contratada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, hipótese em que será procedido o descredenciamento, sem prejuízo dos serviços já prestados e sem que caibam, às contratadas quaisquer direitos, vantagens e/ou indenizações.

14.11. São de inteira responsabilidade da CONTRATADA as obrigações pelos encargos previdenciários, sociais, fiscais, trabalhistas, securitários e comerciais resultantes de execução do contrato.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - SEFIN do Município de Caucaia, realizará o acompanhamento das instituições credenciadas por meio de auditorias, comunicações escritas e outras atividades correlatas, sob responsabilidade da comissão de consignações e as ocorrências deverão ser registradas em relatórios anexados ao processo do credenciado.

15.2. A Gestão e a fiscalização da prestação do serviço ficarão a cargo da PMC, através de servidor que será designado por Portaria ou por instrumento que o substitua, conforme Artigo 67, da Lei nº 8.666/93.

15.3. Fica a cargo da Administração Pública fiscalizar o credenciamento, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - SEFIN.

15.4. O Município de Caucaia/CE poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto deste Edital.

15.5. Aplicam-se ao presente credenciamento a Lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

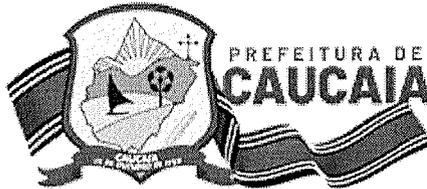
15.6. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Caucaia – CE.

15.7. As informações sobre este Edital podem ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação do Município de Caucaia, no Departamento de Gestão de Licitação, sito a Rua José Valdeci (Rua D), nº 270 - Padre Romualdo - Caucaia/CE, nos dias úteis, no horário das 08h às 17h.

15.9. A Administração poderá revogar o credenciamento por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal n. 8.666/93).

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

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



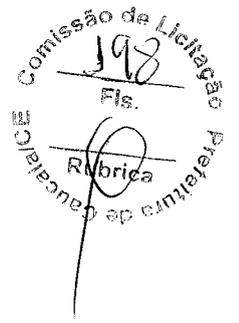
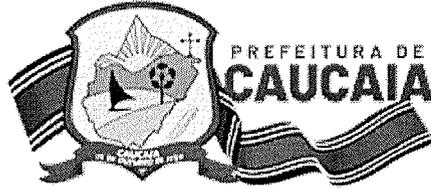
15.12. Fica eleito o Foro da Comarca de Caucaia/CE para dirimir quaisquer litígios oriundos do credenciamento e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

15.13. Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste credenciamento, discriminadas no Projeto Básico/Termo de Referência deste Instrumento Convocatório, deverão ser minuciosamente observadas pelas interessadas quando da elaboração de suas solicitações.

15.9. Conforme determinação da(s) autoridade(s) superior(es) do presente processo, foi adotado Projeto Básico/Termo de Referência efetivado pela Unidade Administrativa Interessada neste edital. Ressalta-se, derradeiramente, que o presente arrazoado é determinação e decisão do(s) gestor(es), cabendo a ele(s) as providências da Lei nº 13.655 de 25 de abril de 2018.

CAUCAIA/CE, 18 DE ABRIL DE 2023.

**WAGNER VIEIRA VIDAL**  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

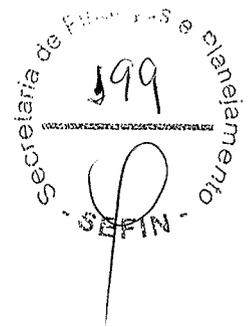


**ANEXO I - EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 2023.04.18.02-SEFIN  
PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Finanças, Planejamento  
e Orçamento**



## PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

O Presente PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA tem como objeto os seguintes itens:

O presente instrumento tem como objeto o credenciamento de Instituições Financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil, com agência ou Posto de Atendimento Bancário no município de Caucaia, para futura contratação de prestação de serviços de arrecadação de Tributos Municipais, Contribuições de Melhoria e Taxas Diversas, através de documento DAM - Documento de Arrecadação Municipal, em padrão FEBRABAN, com código de barras, emitidas pelo município em seu favor, por qualquer modalidade de cobrança, conforme regras estabelecidas neste Edital e seus anexos.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento de Caucaia – SEFIN/CAUCAIA vem, por meio deste, apresentar justificativa acerca do processo para credenciamento de Instituições Financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil, com agência ou Posto de Atendimento Bancário no município de Caucaia, para futura contratação de prestação de serviços de arrecadação de Tributos Municipais, Contribuições de Melhoria e Taxas Diversas, através de documento DAM - Documento de Arrecadação Municipal, em padrão FEBRABAN, com código de barras e Qrcode PIX, emitidas pelo município em seu favor, por qualquer modalidade de cobrança, com prestação de contas por meio eletrônico/magnético dos valores arrecadados.

É cediço que a Secretaria de Finanças, Planejamento e Orçamento de Caucaia possui a missão de planejar, executar e monitorar a atividade de arrecadação e distribuição de recursos, aliado a um atendimento de referência, com o objetivo de otimizar as finanças públicas, possibilitando aos órgãos municipais a aplicação eficiente dos recursos em prol da sociedade, primando pela transparência e excelência na gestão.

Nesse cerne, sabe-se que a arrecadação de tributos é dever do gestor do fisco. Assim, com fulcro nessa premissa, a SEFIN/CAUCAIA visando a melhoria contínua de processos das atividades fazendárias, bem como a disponibilização de serviços de qualidade aos contribuintes, vem buscando otimizar suas atividades ao longo dos anos.

Vê-se que, na busca permanente do cumprimento de sua missão e no aprimoramento da prestação de seus serviços, é que a SEFIN/CAUCAIA se empenha para utilizar métodos e processos avançados objetivando promover eficácia e eficiência de suas ações e metas.

Com esse objetivo em pauta, a SEFIN/CAUCAIA vem buscando disponibilizar diversos canais e ferramentas que facilitam o recolhimento dos tributos, contribuições de melhorias e das taxas diversas pelos contribuintes, motivo esse que ensejou a presente solicitação de credenciamento de Instituições Financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil, com agência ou Posto de Atendimento Bancário no município de Caucaia, para futura contratação de prestação de serviços de arrecadação de Tributos Municipais, Contribuições de Melhoria e Taxas Diversas, através de documento DAM - Documento de Arrecadação Municipal, em padrão FEBRABAN, com código de barras e Qrcode PIX, emitidas pelo município em seu favor, por qualquer modalidade de cobrança, com prestação de contas por meio eletrônico/magnético dos valores arrecadados.

Vislumbra-se, ainda, que o alto volume de recursos monetários, estes relativos ao processo de arrecadação tributária, fortalece a busca por otimização, maior agilidade e segurança por parte do gestor público, o que reflete no maior alcance das demandas dos contribuintes e, conseqüentemente, na diminuição da inadimplência.



**Secretaria Municipal de  
Finanças, Planejamento  
e Orçamento**



Observe-se que a necessidade do presente credenciamento restou refletida na medida que se busca evitar a precariedade na execução dos serviços essenciais ao cumprimento das competências da SEFIN/CAUCAIA, haja vista que o ente público, em comento, estaria em descompasso com os novos instrumentos de arrecadação e tecnologias já utilizadas por outros órgãos fazendários no território brasileiro, como é o caso do PIX.

Outro ponto a se considerar, é a capilaridade, a tecnologia e os meios empregados pelo sistema bancário que possuem a capacidade de potencializar as atividades arrecadatórias do fisco, posto que, no caso do Município de Caucaia em específico, não existe estrutura suficiente e preparada para a realização dos serviços de arrecadação de forma satisfatória, tendo como principal, consequência, a diminuição dos inadimplementos.

Pontue-se que a execução desses serviços deverá ser desenvolvida por empresa habilitada e por profissionais com as devidas expertises na área das atividades específicas.

Pelo arrazoado, o presente credenciamento se mostra imprescindível para a arrecadação de receitas no âmbito do Município de Caucaia, já que, como fartamente pontuado, é dever dos gestores públicos zelar pela estrita observância das regras fiscais em prol do bem-estar social, além de promover seu aperfeiçoamento em benefício da sociedade.

Por fim, note-se que o presente pleito, da SEFIN/CAUCAIA, atende aos preceitos legais quanto aos princípios que norteiam a Administração Pública, quais sejam economicidade, vantajosidade, continuidade, eficiência e supremacia do interesse público.

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. A Comissão Permanente de Licitação irá receber a documentação de credenciamento das instituições interessadas na sede do Departamento de Gestões de Licitações, sito a Rua José Valdeci (Rua D), nº 270 - Padre Romualdo - Caucaia/CE, nos dias úteis, das 08h00min às 17h00min, **A PARTIR DA DATA DA ÚLTIMA PUBLICAÇÃO DO AVISO RESUMIDO DO EDITAL ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2023.**

3.1.1. Recebidos envelopes no endereço acima, a Comissão Permanente de Licitação deverá efetuar comunicação à autoridade superior da SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – SEFIN, e abrir o(s) envelope(s), bem como analisar e julgar a documentação encontrada no(s) seu(s) conteúdo(s), somente após autorização expressa da autoridade superior.

3.2. Todas as Participantes deste credenciamento, que atendam ao solicitado de acordo com as especificações do objeto deste edital e que apresentem toda a documentação exigida, poderão se credenciar.

3.3. O objeto do presente processo prestado pelas instituições financeiras credenciadas na forma deste edital ocorrerá sem quaisquer ônus ou encargos para o Município.

3.4. Poderão participar do presente credenciamento todas as instituições financeiras que atuem no(s) ramo(s) do objeto da contratação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos.

3.4.1. A comprovação da atuação das instituições financeiras no(s) ramo(s) se dará na fase de credenciamento, por meio da apresentação de objeto social compatível/similar com o objeto do(s) item(s) interessado(s), no registro comercial/inscrição do ato constitutivo/decreto de autorização/ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor.

3.5. Nada obsta que seja credenciada mais de uma instituição prestadora de serviços, durante a vigência desse procedimento.

3.6. Não poderão participar deste credenciamento as interessadas que se encontrem em processo de falência ou de recuperação judicial (ressalvados os casos de recuperação amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/1993, conforme Acórdão nº 1201/2020 TCU Plenário); de dissolução; de fusão, cisão ou incorporação; ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com o Município de Caucaia - Ceará, ou que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como interessadas que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

3.7. A participação neste credenciamento implica em concordância e aceitação de todas as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório.

3.8. A entrega dos envelopes configura a aceitação de todas as normas e condições estabelecidas neste edital, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de credenciamento e qualificação exigidas para a contratação, obrigando-se o requerente a declarar, sob as penas da lei, a superveniência de fato impeditivo a participação, quando for o caso.

3.9. O pedido de credenciamento previsto neste edital não gera direito à contratação, que é condicionada à habilitação e ao integral cumprimento dos requisitos previstos no edital.

3.10. É vedada a apresentação de mais de uma proposta de habilitação neste Credenciamento.

3.11. Não poderão participar deste credenciamento as Instituições Financeiras que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer Poder ou esfera de Governo.

3.12. Também não poderão participar deste credenciamento as Instituições Financeiras que estiverem irregulares quanto à comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, considerando a sede ou principal estabelecimento da proponente.

#### 4. DOS PRAZOS

4.1. O prazo em que o processo de credenciamento deverá ficar aberto é até 31 DE DEZEMBRO DE 2023, contados da última publicação do aviso resumido do edital.

4.2. O prazo de vigência dos CONTRATOS deverão ser de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a 60 (sessenta) meses, em conformidade com o art. 57, II da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

4.3. O Prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados da data de recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a 60 (sessenta) meses, em conformidade com o art. 57, II da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

#### 5. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

5.1. O Município pagará as instituições financeiras pela prestação dos serviços os valores obtidos pela média de cada serviço e modalidade de recolhimento, conforme tabela a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	PREÇO A	PREÇO B	PREÇO C	PREÇO D	PREÇO E	PREÇO F	PREÇO G	PREÇO H	VALOR MÉDIO
			ITAU PMF VAL. UNIT.	BNB PMF VAL. UNIT.	BB PME VAL. UNIT.	SANTANDER PME VAL. UNIT.	CRED. PMB VAL. UNIT.	CEF PMSG VAL. UNIT.	IN 30/2022 GEC VAL. UNIT.	SANTANDER GEC VAL. UNIT.	
1	PIX	SERVIÇO			R\$ 0,74	R\$ 0,74				R\$ 0,75	R\$ 0,74
2	GUICHÊ	SERVIÇO		R\$ 1,35	R\$ 2,42	R\$ 2,42	R\$ 3,30	R\$ 2,93	R\$ 1,02		R\$ 2,24
3	LOTÉRIA	SERVIÇO	R\$ 1,56	R\$ 1,42	R\$ 1,46	R\$ 1,46	R\$ 2,90	R\$ 1,58	R\$ 1,37		R\$ 1,68



Secretaria de  
202  
e Planejamento

4	INTERNET	SERVIÇO	R\$ 1,10	R\$ 1,00	R\$ 1,11	R\$ 1,11	R\$ 1,90	R\$ 1,58	R\$ 0,75	R\$ 1,22
5	AUTO-ATENDIMENTO	SERVIÇO	R\$ 1,10	R\$ 1,00	R\$ 1,21	R\$ 1,21	R\$ 1,90	R\$ 1,58	R\$ 0,75	R\$ 1,25
6	CORRESPONDENTE BANCÁRIO	SERVIÇO	R\$ 1,56	R\$ 1,42	R\$ 1,69	R\$ 1,69	R\$ 2,90	R\$ 1,58	R\$ 1,37	R\$ 1,74
7	REDISPOSIÇÃO DE ARQ RETORNO	SERVIÇO			R\$ 0,30	R\$ 0,30		R\$ 0,30		R\$ 0,30

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

5.3. Os valores serão fixos durante o período do credenciamento.

5.4. DO REAJUSTE DO VALOR CONTRATUAL: Os preços dos serviços são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da solicitação de credenciamento. Caso exceda-se o prazo supracitado e haja prorrogação do contrato, os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da solicitação de credenciamento, pela variação do IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice de reajuste cabível.

5.4.1. No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:

$$R = \text{FATOR} \times V, \text{ onde: } \text{FATOR} = \left[ \frac{I - I_0}{I_0} \right]$$

onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;

I<sub>0</sub> = Índice inicial - refere-se ao mês da apresentação da solicitação de credenciamento;

I = Índice final - refere-se ao mês de aniversário anual da solicitação de credenciamento.

5.4.2. Nos casos de reajuste subsequentes ao primeiro, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da data do último reajuste realizado.

5.4.3. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

5.4.4. Ocorrerá igualmente a preclusão do direito ao reajuste caso o pedido seja formulado depois de extinto o contrato.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Receber tributos e demais receitas municipais, exclusivamente, por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), contendo código de barras (ou linha digitável correspondente) layout padrão FEBRABAN, em versão 5.0, ou outra que venha substituí-la, desde que esteja devidamente preenchido, sem ressalvas, omissões, emendas ou rasuras, não se responsabilizando em qualquer hipótese ou circunstância pelas declarações, cálculos, valores, multas, juros e correção monetária.

6.2. Comunicar formalmente à SEFIN, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas em seu sistema de recolhimento, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objeto deste CONTRATO.

6.3. Receber receitas municipais, por meio de DAM, na forma do subitem 6.1, em toda a sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas após a respectiva assinatura do presente CONTRATO.

6.4. Manter os DAM's, em papel ou preservados por outros meios legais, arquivados por um período de 180 (cento e oitenta) dias, ressalvados os casos em que haja prévia notificação da SEFIN à instituição financeira CONTRATADA, quando deverão ser mantidos até solucionada a questão.



**Secretaria Municipal de  
Finanças, Planejamento  
e Orçamento**

Secretaria de  
203  
e Planejamento  
SEFIN

6.5. Disponibilizar à SEFIN, a cada 15 (quinze) minutos, os dados relativos aos DAMs recebidos, de forma eletrônica, sem prejuízo da obrigação subitem 6.6 deste CONTRATO.

6.6. Prestar contas das informações de arrecadação efetuada por meio de DAM por transmissão eletrônica de dados até às 08:00h (oito horas) do 1º (primeiro) dia útil, seguinte à data da arrecadação, em conformidade com o padrão FEBRABAN.

6.7. Apresentar mensalmente à SEFIN, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, relatório com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos (guichê de atendimento, autoatendimento, débito automático, internet, etc.), e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento da despesa contratual.

6.8. Certificar a legitimidade da autenticação aposta no DAM, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data da ciência da solicitação, pelo período de 05 (cinco) anos, ressalvados as hipóteses em que haja notificação da SEFIN, neste prazo, caso em que a legitimação deverá ser efetuada a qualquer tempo.

6.9. Efetuar o repasse do produto da arrecadação de receitas municipais no 1º (primeiro) dia útil seguinte à data da arrecadação, por meio de crédito em conta bancária de livre movimentação da SEFIN, a ser indicada no ato da contratação.

6.10. Assumir inteira responsabilidade pelo recebimento de valores por meio de cheques para a quitação das receitas municipais objeto deste CONTRATO.

6.11. Enviar à SEFIN as certidões negativas de débitos fiscais, quando da emissão da fatura para pagamento do serviço prestado.

6.12. Apresentar, sempre que solicitada, as certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários à SEFIN.

6.13. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à SEFIN ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do serviço, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato da SEFIN proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

6.14. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado para execução contratual.

6.15. 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 deste CONTRATO.

6.16. Prestar as informações concernentes aos DAM recebidos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da ciência da solicitação.

6.17. É vedado à instituição financeira CONTRATADA:

a) utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município.

b) cancelar, estornar ou debitar valores sem autorização expressa da SEFIN.

c) receber qualquer pagamento por meio de DAM após a data de vencimento do pagamento ou que não contenha código de barras (ou linha digitável correspondente) padrão FEBRABAN, versão 5.0, ou qualquer outra que venha a substituí-la.



**Secretaria Municipal de  
Finanças, Planejamento  
e Orçamento**

Secretaria  
204  
Planejamento  
e Orçamento  
SEFIN

d) cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. Pôr à disposição dos contribuintes as informações necessárias para que estes possam efetuar seus pagamentos.

7.2. Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação das receitas Municipais.

7.3. Elaborar declarações, cálculos, valores, multas e outros elementos consignados no DAM, referentes a tributos municipais.

7.4. Remunerar a instituição financeira arrecadadora pelos serviços efetivamente prestados, na forma da CLÁUSULA QUARTA deste CONTRATO.

7.5. Restituir à CONTRATADA o valor repassado indevidamente ou a maior, até o 100 (décimo) dia útil, contado da data do recebimento da solicitação, após o que será acrescido de atualização monetária, calculada com base no índice utilizado pela União para atualização dos seus créditos tributários, acrescidos de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração de mês, sobre o valor atualizado.

7.6. Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

7.7. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA.

7.8. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

## **8. DO ACOMPANHAMENTO E DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

8.1 A execução do objeto do CONTRATO será acompanhada e fiscalizada pelo servidor especialmente designado para este fim pelo CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado FISCAL do CONTRATO.

8.2. Constituem atribuições dos responsáveis pela fiscalização:

a) Aprovar previamente o objeto contratual e rejeitar os produtos que não satisfaçam os padrões aqui especificados.

b) Proceder o registro das ocorrências e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do CONTRATO.

c) Paralisar a execução do CONTRATO diante de graves descumprimentos pelo fornecedor ou riscos para Administração Pública Municipal.

d) Elaborar relatório de encerramento contratual.

e) Atestar, em documento hábil, a execução do objeto contratual; após conferência com as especificações estabelecidas naquele instrumento.

f) Apreciar os recursos administrativos interpostos pela CONTRATADA.

8.3. A fiscalização que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, e na ocorrência destas, não implica em corresponsabilidade de seus agentes e prepostos.



**Secretaria Municipal de  
Finanças, Planejamento  
e Orçamento**



**9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

9.1. Os recursos para execução dos serviços objeto da contratação correrão a conta da UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 05.01- Secretaria de Finanças, Planejamento e Orçamento –SEFIN. PROJETO ATIVIDADE: 04.122.0161.2.013.0000 - GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO E ESTRATEGICO DA SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. FONTE DE RECURSOS: 1.500.0000.00 - Recursos não Vinculados de Impostos.

**10. DO CONTRATO**

10.1. O contrato ficará vinculado aos termos do Edital de Licitação, das Especificações Técnicas constantes do presente Projeto Básico/Termo de Referência e do pedido de credenciamento da empresa considerada credenciada.

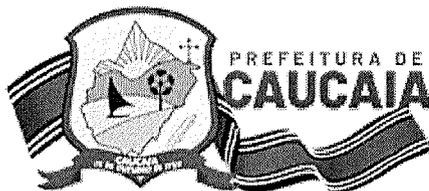
**11. DO FORO**

11.1. Fica eleito o Foro da Cidade de CAUCAIA/CE, para dirimir quaisquer dúvidas que decorrerem da execução do presente instrumento, renunciando-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

11.2. Cumpra-se e replique-se fielmente este Projeto Básico/Termo de Referência na minuta do edital e edital.

ASSINATURA – ÓRGÃO DEMANDANTE:

_____ ORDENADORA DE DESPESAS SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA



**ANEXO II - EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 2023.04.18.02-SEFIN  
MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_ - SEFIN**

**CONTRATO DE CREDENCIAMENTO PARA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO  
DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, QUE CELEBRAM  
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CAUCAIA, ATRAVÉS  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS,  
PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO E O BANCO  
\_\_\_\_\_, NA FORMA ABAIXO:**

O MUNICÍPIO DE CAUCAIA, pessoa jurídica de direito público interno, através da SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – SEFIN, situada em Caucaia - Ceará, na Rua Coronel Correia, nº 1767, Centro, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº 07.616.162/0001-06, e denominado de CONTRATANTE, neste ato representada pelo seu Secretário \_\_\_\_\_, denominado simplesmente CONTRATANTE e o BANCO \_\_\_\_\_, Instituição financeira inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, representado neste ato pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, brasileiro(a), \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, denominado simplesmente CONTRATADA, tem entre si justo e avençado e celebram o presente Termo para prestação de serviços de arrecadação de tributos municipais e demais receitas públicas, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1.1. O presente CONTRATO reger-se-á pelo seguinte diploma legal:

- a) No art. 25, *caput* da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- b) Inexigibilidade nº \_\_\_\_\_, decorrente do Procedimento de Credenciamento Nº 2023.04.18.02-SEFIN.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1. O presente CONTRATO tem por objeto o credenciamento de Instituições Financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil, com agência ou Posto de Atendimento Bancário no município de Caucaia, para futura contratação de prestação de serviços de arrecadação de Tributos Municipais, Contribuições de Melhoria e Taxas Diversas, através de documento DAM - Documento de Arrecadação Municipal, em padrão FEBRABAN, com código de barras e Qrcode PIX, emitidas pelo município em seu favor, por qualquer modalidade de cobrança, com prestação de contas por meio eletrônico/magnético dos valores arrecadados, destinado a manter as atividades arrecadoras da Secretaria de Finanças, Planejamento e Orçamento do Município de Caucaia, visando futura contratação, de acordo com as regras estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

3.1. A CONTRATADA prestará serviços de recebimento de receitas municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, contendo código de barras (ou linha digitável correspondente) layout padrão FEBRABAN, bem como os valores referentes às receitas dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município de Caucaia, exceto as empresas públicas e as sociedades de economia mista independentes, na forma do art. 12 da Lei nº 921/2019.



3.2. A prestação dos serviços de arrecadação por meio de DAM, e o repasse de receitas municipais com a respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados em favor do Município serão realizadas pela CONTRATADA, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados, desde que disponibilize tais serviços, por meio dos seguintes canais:

- a) Guichês das Agências / Postos de Atendimento.
- b) Internet Banking/ Home Office/ Mobile Banking.
- c) Terminais de Autoatendimento.
- d) Unidades Lotéricas ou Correspondentes Bancários.
- e) Através de maquinas para uso de cartão de crédito e débito no pagamento de DAM.

3.3. A informação recebida no DAM será obtida pela leitura do código de barras, padrão FEBRABAN versão 5.0, sujeito a alterações posteriores de versão, ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por outro meio previamente aprovado pela SEFIN.

3.4. Após a transmissão eletrônica de dados, a SEFIN efetuará a leitura e devolverá à CONTRATADA, no prazo de até 02 (dois) dias úteis. Havendo divergências nas informações, a CONTRATADA deverá regularizar o meio magnético também no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento do comunicado das inconsistências.

3.5. Até o 8º (oitavo) dia útil, contados da data do movimento, poderá ocorrer nova disponibilização do arquivo retorno sem ônus à SEFIN.

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

3.7. Qualquer alteração na sistemática dos serviços ajustados neste CONTRATO dependerá de prévia concordância entre as partes, por termo de aditamento, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

3.8. A CONTRATADA poderá fragmentar os documentos físicos da arrecadação (DAM), objeto da contratação, 180 (cento e oitenta) dias após a data de arrecadação, ressalvado o disposto na CLÁUSULA QUARTA, subitem 5.4, deste CONTRATO.

#### CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO E DO REAJUSTE DE PREÇOS

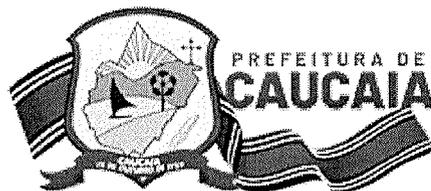
4.1. Pela prestação dos serviços de que trata o objeto deste CONTRATO, a instituição financeira CONTRATADA, será remunerada, por unidade de DAM, com base nos seguintes valores:

ITEM	PRODUTO	VALOR (R\$)
_____	_____	_____

a) R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) por liquidação de BR Code (PIX) e prestação de contas através de meio eletrônico. **(SE FOR O CASO)**

b) R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) pelo recebimento de DAM com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio magnético, efetuada nos Guichês de Caixa da instituição financeira arrecadadora. **(SE FOR O CASO)**

c) R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio magnético efetuado via Unidades Lotéricas. **(SE FOR O CASO)**



d) R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) por recebimento de documentos com código de barras padrão FEBRABAN no canal de Internet, Mobile Banking /Celular ou Home/Office Banking e prestação de contas através de meio eletrônico. **(SE FOR O CASO)**

e) R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) por recebimento de documento com código de barras Padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio magnético efetuado via autoatendimento no caixa eletrônico da instituição financeira arrecadadora. **(SE FOR O CASO)**

f) R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio magnético efetuado via Unidades Lotéricas ou Correspondente Bancário. **(SE FOR O CASO)**

g) R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) por REDISPOSIÇÃO DE ARQ RETORNO. **(SE FOR O CASO)**

4.2. A remuneração pela prestação de serviço somente ocorrerá quando se confirmar o efetivo repasse financeiro e a correta prestação de contas das informações.

4.3. Fica vedado o pagamento de sobretaxas de qualquer natureza.

4.4. DO REAJUSTE DO VALOR CONTRATUAL: Os preços dos serviços são fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da solicitação de credenciamento. Caso exceda-se o prazo supracitado e haja prorrogação do contrato, os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da solicitação de credenciamento, pela variação do IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice de reajuste cabível.

4.4.1. No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:

$$R = \text{FATOR} \times V, \text{ onde: } \text{FATOR} = \left[ \frac{I - I_0}{I_0} \right]$$

onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;

I<sub>0</sub> = Índice inicial - refere-se ao mês da apresentação da solicitação de credenciamento;

I = Índice final - refere-se ao mês de aniversário anual da solicitação de credenciamento.

4.4.2. Nos casos de reajuste subsequentes ao primeiro, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da data do último reajuste realizado.

4.4.3. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

4.4.4. Ocorrerá igualmente a preclusão do direito ao reajuste caso o pedido seja formulado depois de extinto o contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

5.1. A CONTRATADA emitirá fatura relativa ao valor dos serviços prestados com base nas tarifas referidas na CLÁUSULA QUARTA, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

5.1.1. A SEFIN fará a medição dos serviços no término do mês, e a instituição financeira CONTRATADA emitirá um único recibo mensal, do qual constará o número e tipo de lançamento efetuado durante o mês.

5.2. A SEFIN se reservará o direito de somente efetuar o pagamento a que se refere a CLÁUSULA QUARTA, quando o valor da fatura ou seu somatório for igual ou superior a R\$ 20,00 (vinte reais), podendo ser efetuado após o regular processamento.



## CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes do presente contrato foram empenhadas conforme a Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) datada de \_\_\_\_\_ à conta da seguinte rubrica orçamentária: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: \_\_\_\_\_. PROJETO ATIVIDADE: \_\_\_\_\_. ELEMENTO DE DESPESAS: \_\_\_\_\_. FONTE DE RECURSOS: \_\_\_\_\_, ficando o restante a ser empenhado, conforme liberação de cotas orçamentarias.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Receber tributos e demais receitas municipais, exclusivamente, por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), contendo código de barras (ou linha digitável correspondente) layout padrão FEBRABAN, em versão 5.0, ou outra que venha substituí-la, desde que esteja devidamente preenchido, sem ressalvas, omissões, emendas ou rasuras, não se responsabilizando em qualquer hipótese ou circunstância pelas declarações, cálculos, valores, multas, juros e correção monetária.

7.2. Comunicar formalmente à SEFIN, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas em seu sistema de recolhimento, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objeto deste CONTRATO.

7.3. Receber receitas municipais, por meio de DAM, na forma do subitem 7.1, em toda a sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas após a respectiva assinatura do presente CONTRATO.

7.4. Manter os DAM's, em papel ou preservados por outros meios legais, arquivados por um período de 180 (cento e oitenta) dias, ressalvados os casos em que haja prévia notificação da SEFIN à instituição financeira CONTRATADA, quando deverão ser mantidos até solucionada a questão.

7.5. Disponibilizar à SEFIN, a cada 15 (quinze) minutos, os dados relativos aos DAMs recebidos, de forma eletrônica, sem prejuízo da obrigação subitem 7.6 deste CONTRATO.

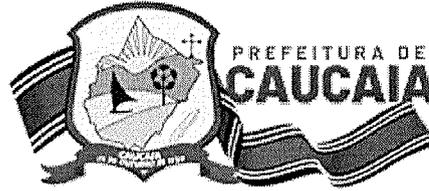
7.6. Prestar contas das informações de arrecadação efetuada por meio de DAM por transmissão eletrônica de dados até às 08:00h (oito horas) do 1º (primeiro) dia útil, seguinte à data da arrecadação, em conformidade com o padrão FEBRABAN.

7.7. Apresentar mensalmente à SEFIN, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, relatório com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos (guichê de atendimento, autoatendimento, débito automático, internet, etc.), e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento da despesa contratual.

7.8. Certificar a legitimidade da autenticação aposta no DAM, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data da ciência da solicitação, pelo período de 05 (cinco) anos, ressalvados as hipóteses em que haja notificação da SEFIN, neste prazo, caso em que a legitimação deverá ser efetuada a qualquer tempo.

7.9. Efetuar o repasse do produto da arrecadação de receitas municipais no 1º (primeiro) dia útil seguinte à data da arrecadação, por meio de crédito em conta bancária de livre movimentação da SEFIN, a ser indicada no ato da contratação.

7.10. Assumir inteira responsabilidade pelo recebimento de valores por meio de cheques para a quitação das receitas municipais objeto deste CONTRATO.



7.11. Enviar à SEFIN as certidões negativas de débitos fiscais, quando da emissão da fatura para pagamento do serviço prestado.

7.12. Apresentar, sempre que solicitada, as certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários à SEFIN.

7.13. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à SEFIN ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do serviço, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato da SEFIN proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

7.14. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado para execução contratual.

7.15. 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 deste CONTRATO.

7.16. Prestar as informações concernentes aos DAM recebidos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da ciência da solicitação.

7.17. É vedado à instituição financeira CONTRATADA:

a) utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município.

b) cancelar, estornar ou debitar valores sem autorização expressa da SEFIN.

c) receber qualquer pagamento por meio de DAM após a data de vencimento do pagamento ou que não contenha código de barras (ou linha digitável correspondente) padrão FEBRABAN, versão 5.0, ou qualquer outra que venha a substituí-la.

d) cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações.

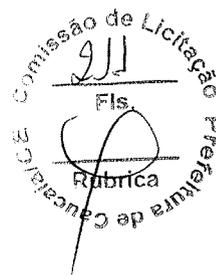
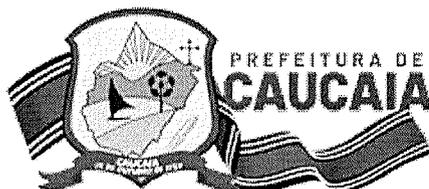
7.18. A CONTRATADA não poderá restringir o recebimento de contas, tributos e demais receitas do município, de clientes e não clientes, nem mesmo reduzir os seus horários.

7.19. A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições de regularidade fiscal exigidas para a sua assinatura.

7.20. A CONTRATADA fica autorizada a receber o Documento de Arrecadação Municipal - DAM cujo vencimento recaírem em dias que não houver expediente bancário, no 1º (primeiro) dia útil subsequente, sem cobrança de quaisquer acréscimos ao contribuinte, com exceção quando se tratar de ano anterior.

7.21. A CONTRATADA deverá responder, integralmente, por perdas e danos que vier causar à CONTRATANTE ou a seus COOPERADOS, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, desde que a culpa ou dolo seja devidamente comprovada através de sindicância apurativa que deverá ser apresentada no prazo de 20 (vinte) dias úteis após sua instauração.

7.22. O início dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA deverá ser imediato, logo após a assinatura do Contrato, prorrogável por comum acordo entre as partes. O produto da arrecadação diária será lançado em "Conta de Arrecadação" conforme COSIF/BACEN.



## CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Pôr à disposição dos contribuintes as informações necessárias para que estes possam efetuar seus pagamentos.
- 8.2. Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação das receitas Municipais.
- 8.3. Elaborar declarações, cálculos, valores, multas e outros elementos consignados no DAM, referentes a tributos municipais.
- 8.4. Remunerar a instituição financeira arrecadadora pelos serviços efetivamente prestados, na forma da CLÁUSULA SÉTIMA deste CONTRATO.
- 8.5. Restituir à CONTRATADA o valor repassado indevidamente ou a maior, até o 100 (décimo) dia útil, contado da data do recebimento da solicitação, após o que será acrescido de atualização monetária, calculada com base no índice utilizado pela União para atualização dos seus créditos tributários, acrescidos de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração de mês, sobre o valor atualizado.
- 8.6. Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 8.7. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA.
- 8.8. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

## CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA CONTRATUAL

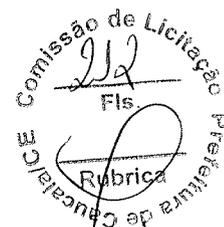
- 9.1. Para este Termo de Contrato fica dispensada a exigência de caução, garantia bancária ou equiparada, nos termos do "caput" do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A execução do objeto deste CONTRATO será acompanhada e fiscalizada pelo servidor \_\_\_\_\_, Matrícula nº \_\_\_\_\_, lotado no \_\_\_\_\_/SEFIN, contato no (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, especialmente designado para este fim pelo CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado FISCAL do CONTRATO.

10.2. Constituem atribuições dos responsáveis pela fiscalização:

- a) Aprovar previamente o objeto contratual e rejeitar os produtos que não satisfaçam os padrões aqui especificados.
- b) Proceder o registro das ocorrências e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do CONTRATO.
- c) Paralisar a execução do CONTRATO diante de graves descumprimentos pelo fornecedor ou riscos para Administração Pública Municipal.
- d) Elaborar relatório de encerramento contratual.
- e) Atestar, em documento hábil, a execução do objeto contratual, após conferência com as especificações estabelecidas naquele instrumento.
- f) Apreciar os recursos administrativos interpostos pela CONTRATADA.



10.3. A fiscalização que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, e na ocorrência destas, não implica em corresponsabilidade de seus agentes e prepostos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

11.1. O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo de aditamento ao instrumento contratual, por igual período até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei no 8.666/1993.

11.2. O Prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados da data de recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a 60 (sessenta) meses, em conformidade com o art. 57, II da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. A inadimplência contratual por parte da instituição financeira CONTRATADA, verificada pela SEFIN, independentemente de procedimento judicial, além de outras sanções cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa, implicará na aplicação das penalidades a seguir especificadas:

12.1.1. ADVERTÊNCIA, nas faltas leves que não acarretem prejuízos relevantes para o Município de Caucaia ou inviabilizem a execução da prestação do serviço, e desde que não seja reincidente.

12.1.2. Multa de R\$ 100,00 (cem reais), ou R\$ 0,20 (vinte centavos) por documento por hora de atraso, o que for maior, na hipótese de descumprimento da obrigação estabelecida no subitem 7.6 da CLÁUSULA SÉTIMA, deste CONTRATO.

12.1.3. Multa de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), por informação na hipótese de utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços, ressalvadas as instruções concernentes à arrecadação objeto deste CONTRATO.

12.1.4. Multa de R\$ 1.000,00 (mil reais), por documento adulterado pela instituição financeira CONTRATADA.

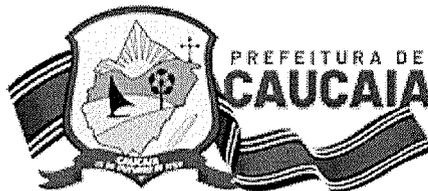
12.1.5. Multa de R\$ 5,00 (cinco reais), por DAM repetido (duplicidade), informado na remessa de dados.

12.16. Multa de R\$ 10,00 (dez reais), por divergência entre a informação referente à prestação de contas da arrecadação e o documento original.

12.7. Multa de R\$ 1.000,00 (mil reais), se efetivado o estorno, cancelamento ou débito de valores pela instituição financeira CONTRATADA, por evento.

12. 8. Multa de R\$ 50,00 (cinquenta reais) por documento recebido fora do prazo ou que não contenha código de barra, ressalvadas as exceções previstas no art. 50 da Instrução Normativa nº 06/2019 - SEFIN.

12.9. A atualização monetária, calculada com base no índice utilizado pela União para atualização dos seus créditos tributários e multa de 2% (dois por cento) ou 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, o que for maior, acrescidas de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração de mês sobre o valor principal atualizado, na hipótese de descumprimento da obrigação estabelecida no subitem 7.9 da CLÁUSULA SÉTIMA deste CONTRATO.



12.10. Na hipótese de divergência das informações prestadas à SEFIN, se o contribuinte já houver sido beneficiado com a indevida quitação da receita, fica a instituição financeira CONTRATADA obrigada ao recolhimento da diferença devida, até o primeiro dia útil ao que deveria ter sido recolhida.

12.11. O recolhimento dos valores referentes às penalidades será efetuado pela CONTRATADA por meio de DAM, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da ciência da notificação, utilizando-se:

a) o código de receita 281 (multas sobre repasse financeiro) para a penalidade prevista no subitem 12.9 deste Instrumento Contratual.

b) o código de receita 282 (multas sobre a prestação de serviços de arrecadação) para as demais penalidades.

12.12. A instituição financeira CONTRATADA poderá recorrer ao Secretário Municipal de FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, da penalidade imposta, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da ciência da notificação.

12.13. Na hipótese de o recurso ser considerado improcedente, a CONTRATADA terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados da ciência da decisão, para efetuar e comprovar o recolhimento da penalidade.

12.14. O recolhimento das penalidades previstas, efetuado fora do prazo, sujeitará a CONTRATADA a atualização monetária calculada com base no índice utilizado pela União para atualização dos seus créditos tributários, acrescido de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração de mês sobre o valor atualizado.

12.15. Independentemente das sanções administrativas cabíveis, sempre que a infração constituir delito ou crime previsto no Código Penal, será também promovida representação à Procuradoria Geral do Município - PGM, para adoção das medidas legais pertinentes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

13.1. O presente CONTRATO poderá ser modificado ou suplementado mediante Termo Aditivo, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, passando a fazer parte integrante deste Contrato, vedada a alteração de objeto.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

14.1. A inexecução total ou parcial deste CONTRATO e a ocorrência de quaisquer dos motivos constantes no art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993 será causa para sua rescisão, na forma do art. 79, com as consequências previstas no art. 80, do mesmo diploma legal.

14.2. Poderá, ainda, o CONTRATO ser rescindido de comum acordo entre as partes ou por conveniência administrativa da SEFIN, sem indenização de qualquer natureza, mediante notificação prévia contraprova de recebimento, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS VEDAÇÕES**

15.1. Fica vedada à CONTRATADA o recebimento de recursos em espécie para pagamento de tributos e demais receitas de competência do Município de Caucaia em valor igual ou superior a R\$10.000,00 (dez mil reais), na forma da Resolução nº4.648, de 28 de março de 2018.

15.2. O limite fixado no subitem 15.1 deverá ser considerado por DAM.

15.3. Havendo indício de tentativa de burlar a vedação estabelecida neste CONTRATO, poderá a CONTRATADA recusar o recebimento de recursos em espécie, independentemente do valor.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

16.1. Não serão admitidas subcontratação, cessão ou transferência, total, ou parcial, do objeto do presente instrumento, associação do CONTRATADO com outrem, bem como a fusão, a cisão ou incorporação, não aceitas pela CONTRATANTE, que impliquem em substituição do CONTRATADO por outra pessoa, e comprometa a execução do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICIDADE**

17.1. O presente Contrato será publicado sob a forma de extrato no Diário Oficial do Município, respeitando o prazo de até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura, correndo as despesas por conta da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL**

18.1. O presente contrato rege-se por toda a legislação aplicável à espécie, pelas disposições legais, cujas normas são consideradas desde já como integrantes do presente Termo, em especial a Lei nº 8.666/93 e também pelas normas explícitas ou implícitas constantes do Edital e anexos do Credenciamento nº \_\_\_\_\_, constante no Processo Administrativo iniciado com a CI nº 001/2023 – DIARM/SEFIN.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS**

19.1. Os casos omissos serão resolvidos sempre em consonância com as disposições da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO**

20.1. Fica eleito o Foro da Cidade de CAUCAIA/CE, para dirimir quaisquer dúvidas que decorrerem da execução do presente instrumento, renunciando-se qualquer outro por mais privilegiado que seja. E por estarem de acordo, assinam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e validade na presença das testemunhas abaixo.

Caucaia - CE, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

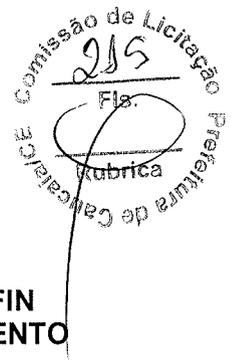
SECRETÁRIO(A) DE FINANÇAS,  
PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO  
CONTRATANTE

REPRESENTANTE DO BANCO  
CONTRATADA

#### **TESTEMUNHAS:**

NOME: \_\_\_\_\_ NOME: \_\_\_\_\_

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



**ANEXO III - EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 2023.04.18.02-SEFIN  
MODELOS DE DECLARAÇÕES E SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

**A) MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

Razão Social: \*\*\*\*\*

CNPJ\* \*\*\*\*\*

Endereço: \*\*\*\*\* Cidade/UF:\*\*\*\*\* CEP:\*\*\*\*\*

Fone- \*\*\*\*\*

Banco:\*\*\*\*\* Agência N.º: \*\*\*\*\* Conta Corrente n.º: .\*\*\*\*\*

**OBJETO:** CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, AUTORIZADAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA E TAXAS DIVERSAS, ATRAVÉS DE DOCUMENTO DAM - DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL, EM PADRÃO FEBRABAN, COM CÓDIGO DE BARRAS, E QRCODE PIX POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, POSTOS DE ATENDIMENTO BANCÁRIOS (PAB), CORRESPONDENTES BANCÁRIOS E OUTROS MEIOS DE RECEBIMENTO E COBRANÇA, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS, DESTINADO A MANTER AS ATIVIDADES ARRECADADORAS DA SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.

À Comissão Permanente de Licitação do Município de Caucaia/CE.

Pela presente solicito CREDENCIAMENTO junto à Prefeitura Municipal de Caucaia - SEFIN, para o item(ns) nº \_\_\_\_ do CREDENCIAMENTO Nº 2023.04.18.02-SEFIN.

Assim, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei N.º 8.666/93, e às cláusulas e condições constantes do Edital do referido procedimento administrativo.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar os serviços especificados, caso sejamos credenciados, seguindo as orientações emanadas da administração municipal, as normas da SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - SEFIN.

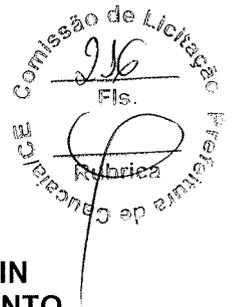
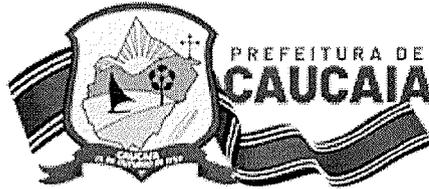
Declaramos que os valores propostos abaixo contemplam todas as despesas com insumos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e material, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a prestação dos serviços, inclusive a margem de lucro.

ITEM	PRODUTO	VALOR (R\$)
_____	_____	_____

Prazo de Execução: 12 (doze) meses.

Na oportunidade, solicitamos a juntada e análise dos documentos em anexo, para fins de comprovação dos requisitos exigidos no instrumento convocatório.  
Espera deferimento.

Local e Data.



(assinatura do representante legal)

**ANEXO III - EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 2023.04.18.02-SEFIN  
MODELOS DE DECLARAÇÕES E SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

**B) MODELO DE DECLARAÇÕES PARA FINS DE HABILITAÇÃO**

**OBJETO:** CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, AUTORIZADAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA E TAXAS DIVERSAS, ATRAVÉS DE DOCUMENTO DAM - DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL, EM PADRÃO FEBRABAN, COM CÓDIGO DE BARRAS, E QR CODE PIX POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, POSTOS DE ATENDIMENTO BANCÁRIOS (PAB), CORRESPONDENTES BANCÁRIOS E OUTROS MEIOS DE RECEBIMENTO E COBRANÇA, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS, DESTINADO A MANTER AS ATIVIDADES ARRECADADORAS DA SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.

A licitante ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., e do CPF nº ....., **DECLARA**, para fins do disposto no **CREDENCIAMENTO Nº 2023.04.18.02-SEFIN** que:

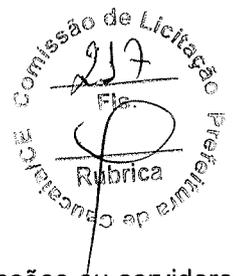
a) sob as penas da Lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Caucaia, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Caucaia, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos do Edital e seus Anexos, bem como que possui todas as condições de cumprir às exigências editalícias;

c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

d) toma ciência que, conforme art. 3º, §3º e art. 4º da Lei nº 8.666/1993, o presente certame não é sigiloso, sendo públicos e acessíveis ao público os atos de seu procedimento. Logo, todos quantos participem deste certame têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento, podendo qualquer cidadão acompanhar o seu desenvolvimento, inclusive requerer vistas ou cópia (digital ou impressa) dos autos do processo. Sabendo disto, para fins de cumprimento do art. 7º da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), concordo com o tratamento e uso dos dados pessoais da pessoa jurídica acima qualificada, bem como dos representantes legais, profissionais ou responsáveis técnicos da empresa que constam nos documentos de habilitação apresentados. Contudo, a Prefeitura Municipal de Caucaia fica autorizada a fazer o tratamento e uso compartilhado dos dados necessários para garantir a transparência do procedimento, devendo esta considerar a finalidade, a boa-fé e o interesse público que justificam sua disponibilização.

e) para os fins requeridos no inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não tem em seu quadro societário e de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções



de gerência, administração ou tomada de decisão, inclusive de membros de Comissões ou servidores do Município de Caucaia (CE);

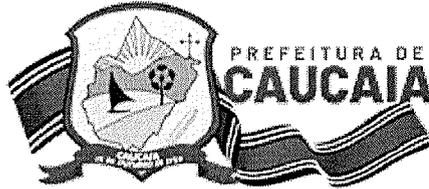
Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

.....

(data)

.....

(representante legal)



**ANEXO IV - EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 2023.04.18.02-SEFIN  
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS, INSUMOS E RECURSOS  
HUMANOS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS.**

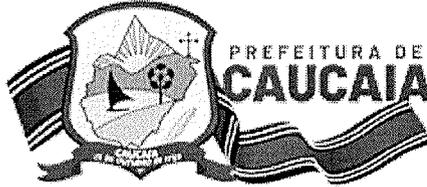
**OBJETO:** CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, AUTORIZADAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA E TAXAS DIVERSAS, ATRAVÉS DE DOCUMENTO DAM - DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL, EM PADRÃO FEBRABAN, COM CÓDIGO DE BARRAS, E QR CODE PIX POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, POSTOS DE ATENDIMENTO BANCÁRIOS (PAB), CORRESPONDENTES BANCÁRIOS E OUTROS MEIOS DE RECEBIMENTO E COBRANÇA, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS, DESTINADO A MANTER AS ATIVIDADES ARRECADADORAS DA SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.

A empresa....., CNPJ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)..... RG ..... e CPF ..... DECLARA, em conformidade com o Edital de CREDENCIAMENTO N ° 2023.04.18.02-SEFIN que dispõe dos equipamentos, insumos e recursos humanos para a realização dos serviços a serem contratados para o(s) ITEM(NS) n ° \_\_\_\_\_, a fim de evitar qualquer tipo de interrupção dos serviços.

Local e Data.

---

(assinatura do representante legal)



**ANEXO V - EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 2023.04.18.02-SEFIN  
TERMO DE ADESÃO**

**OBJETO:** CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, AUTORIZADAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA E TAXAS DIVERSAS, ATRAVÉS DE DOCUMENTO DAM - DOCUMENTO DE ARRECADÇÃO MUNICIPAL, EM PADRÃO FEBRABAN, COM CÓDIGO DE BARRAS, E QR CODE PIX POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, POSTOS DE ATENDIMENTO BANCÁRIOS (PAB), CORRESPONDENTES BANCÁRIOS E OUTROS MEIOS DE RECEBIMENTO E COBRANÇA, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS, DESTINADO A MANTER AS ATIVIDADES ARRECADADORAS DA SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.

A empresa....., CNPJ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)..... RG ..... e CPF ..... DECLARA sua ciência e anuência a todos os termos fixados no regulamento do CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES BANCÁRIAS PARA RECEBIMENTO DE DOCUMENTO DE ARRECADÇÃO MUNICIPAL (TRIBUTOS MUNICIPAIS E DEMAIS RECEITAS) NO EXERCÍCIO DE 2023 da Prefeitura Municipal de Caucaia/CE.

Assinatura/Data:

Nome Legível do representante legal: \_\_\_\_\_

Telefone \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_