



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FREI MIGUELINHO
TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 021/2019
INEXIGIBILIDADE Nº 002/2019
CRENCIAMENTO Nº 001/2019

EDITAL DE CRENCIAMENTO

O MUNICÍPIO DE FREI DE MIGUELINHO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Presidente Kennedy, 275– Centro – FREI DE MIGUELINHO/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 11.361.854/0001-10, através da Secretaria Municipal de Finanças, torna público que realizará **CRENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, AUTORIZADAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA FUNCIONAR COMO AGÊNCIAS BANCÁRIAS OU CENTRAIS DE RECEBIMENTO, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO BANCÁRIOS DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS, IMPOSTOS, TAXAS, DÍVIDA ATIVA E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS À MUNICIPALIDADE, POR MEIO DE DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL – DAM, EM PADRÃO FENABRAN, EM SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e respectivas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.

RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO

PERÍODO: a partir de 03/12/2019.

HORÁRIO: 08 às 12 horas.

LOCAL: Av. Presidente Kennedy, 275 – Centro, Comissão de Licitações, Telefone: 81-3751-1107/1163, Prédio sede da Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho - PE.

1 – DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

1.1 As retificações do instrumento convocatório, por iniciativas oficiais ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todas as Instituições Financeiras interessadas no presente Credenciamento (“**Interessados**”), devendo ser publicadas no **Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco** e divulgadas por meio eletrônico na **Internet**.

1.2 O Edital se encontra disponível no endereço eletrônico www.freimiguelinho.pe.go.br – Diário Oficial, podendo, alternativamente, ser adquirida uma via impressa na Av. Presidente Kennedy, 275 – Centro, Comissão de Licitações, Prédio sede da Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho - PE, ou solicitado pelo e-mail: cplfrei2019-2020@outlook.com, Telefone: 81-3751-1107/1163.

1.3 Os interessados, ao retirar o edital pelo site, devem preencher o recibo de entrega de edita (Anexo V) e remetam a Comissão de licitações, por meio do e-mail cplfrei2019-2020@outlook.com. A não remessa do recibo exime a Comissão de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

1.4 Os Interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do objeto deste instrumento convocatório ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, por escrito, a qualquer momento durante a vigência do presente Credenciamento, no seguinte endereço: Avenida Presidente Kennedy, 275 – Centro, Comissão de Licitações, Prédio sede da Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho - PE, ou solicitado pelo e-mail: cplfrei2019-2020@outlook.com, Telefone: 81-3751-1107/1163, das 08h às 13h.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FREI MIGUELINHO
TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

1.5 Caberá ao Presidente da Comissão de Licitações, auxiliada pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento dos pedidos, com a divulgação da resposta a todos os Interessados, por meio eletrônico na Internet, observado o disposto no item 1.1.

1.6 Os Interessados poderão formular impugnações ao Edital em até 2 (dois) dias úteis anteriores ao início da vigência do Credenciamento, nos termos do sub item 5.1, no seguinte endereço: Av. Presidente Kennedy, 275 – Centro, Comissão de Licitações, Prédio sede da Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho - PE, ou solicitado pelo e-mail: cplfrei2019-2020@outlook.com, das 08h às 13h.

1.6.1 Caberá a Autoridade Superior, auxiliada pelo Presidente e membros da Comissão Permanente de Licitações, decidir sobre a impugnação, com a divulgação da resposta a todos os Interessados, no endereço eletrônico www.freimiguelinho.pe.go.br – Diário Oficial, observado o disposto no item 1.1.

1.7 É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente credenciamento.

2 - DO OBJETO

2.1 O presente Edital destina-se a **CRENCIAR INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS AUTORIZADAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA FUNCIONAR COMO AGÊNCIAS BANCÁRIAS OU CENTRAIS DE RECEBIMENTO, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO BANCÁRIOS DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS, IMPOSTOS, TAXAS, DÍVIDA ATIVA E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS À MUNICIPALIDADE, POR MEIO DE DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL – DAM, EM PADRÃO FENABRAN, EM SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.**

2.2 As Agências Bancárias/Centraís de Recebimento prestarão serviços de recebimento de contas, relativos a tributos e demais receitas municipais de acordo com as estipulações do presente edital e minuta do contrato (Anexo III).

2.2 A prestação dos serviços de arrecadação, através de DAM, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município, serão realizadas pelas Agências Bancárias/Centraís de Recebimento, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criadas.

3 - DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS

3.1 Pela prestação dos serviços objeto do presente Edital, o Município de Frei de Miguelinho/PE, por meio da Secretaria Municipal de Finanças, pagará ao Credenciado as seguintes tarifas:

3.1.1 R\$ 9,00 (nove reais) por cada documento recebido no guichê de caixa.

3.1.2 R\$ 2,65 (dois reais e sessenta e cinco centavos) por cada documento recebido na rede lotérica.

3.1.3 R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos) por cada documento recebido em correspondentes bancários.

3.1.4 R\$ 1,90 (um real e noventa centavos) por cada documento recebido via internet.

3.1.5 R\$ 2,40 (dois reais e quarenta centavos) por cada documento recebido em autoatendimento.

-



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FREI MIGUELINHO
TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

3.2 Os valores previstos nesse item vigorarão por 12 (doze) meses, quando, então, poderão ser renegociadas as condições para prestação dos serviços de arrecadação.

3.3 Em hipótese alguma poderá ser cobrada qualquer sobretaxa em relação às tarifas estabelecidas nos subitens 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4. e 3.1.5.

3.4 A instituição financeira poderá optar pelo canal de atendimento de seu interesse, desde que não ultrapasse os valores acima já prefixados.

3.5 Os valores constantes acima foram definidos pela Secretaria Municipal de Finanças, após pesquisa de preço cujo resultado foi adequado aos valores atuais gastos pelo Município com tais serviços.

3.6 No caso da prorrogação do prazo de execução contratual, os preços serão reajustados a cada 12 (doze) meses pelo INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas – IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo, ou de acordo com a legislação em vigor, pela menor periodicidade que ela autorizar.

3.7 Os recursos provenientes da arrecadação oriundas dos recolhimentos das receitas do Município serão transferidos para aplicações financeiras, a qualquer tempo e a critério do Município.

3.7.8 As despesas correrão às rubricas específicas do orçamento do Município.

4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 Os recursos necessários à realização do objeto do presente Edital correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, para o corrente exercício de 2019, assim classificados:

Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

Órgão: 8000 – Secretaria de Finanças

Unidade Orçamentária: 80013 – Departamento de Tributação

Função: 4 – Administração

Subfunção: 129 – Administração de Receitas

Programa (PPA): 408 - Gestão das Receitas Municipais.

Ação (LOA 2.56 – Manutenção das Atividades do Departamento de Tributação

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Dotação Orçamentária: 8000.8003.4.129.408.2.56.

Fontes de Recursos: Recursos Próprios

4.2 As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

5 - DO PRAZO DE INSCRIÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

5.1 O prazo de inscrição para o Credenciamento de que trata este Edital se inicia no dia 02 de dezembro de 2019 e permanecerá aberto por tempo indeterminado.

5.2 Se houver a necessidade de o Município de Frei de Miguelinho/PE efetuar alterações nas regras de credenciamento estabelecidas neste Edital, o mesmo será reeditado e republicado.

6 - DOS IMPEDIMENTOS

6.1 Não poderão pleitear a participação neste Credenciamento as instituições financeiras que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FREI MIGUELINHO
TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

6.1.1 Estejam sob intervenção ou liquidação extrajudicial, na forma da Lei Federal nº 6.024, de 13 de março de 1974.

6.1.2 tenham sofrido qualquer ato de punição no âmbito da Administração Pública Estadual, com as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93.

6.1.3 Não será permitida a participação neste **CRENCIAMENTO** de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas, sendo também vedada a participação de licitante que tenha recebido punição de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração, no âmbito da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, com fulcro no art. 87, III da Lei 8.666/93.

7 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 DOS CADASTRADOS

7.1.1 Poderão participar deste **CRENCIAMENTO** as Instituições Financeiras inscritas no Cadastro de Fornecedores mantido pela Secretaria Municipal de Administração, mediante a entrega da cópia autenticada do citado Cadastro.

7.1.2 O Certificado de Inscrição no Cadastro de Fornecedores poderá ser apresentado em substituição aos documentos previstos nos artigos 28, 29 e 31, da Lei nº 8.666/93.

7.1.3 Os Cadastrados deverão, ainda, apresentar a documentação mencionada nos itens 7.7, 7.8.1 e 7.8.2.

7.2 DOS NÃO CADASTRADOS

7.2.1 Será permitida a participação de Instituições Financeiras não cadastradas, desde que atendam a todas as condições de habilitação e apresentem todos os documentos exigidos neste item 7 (Documentos de Habilitação).

7.2.2 A documentação a que se refere o item 7.2.1 - deverá ser apresentada perante a Comissão Permanente de Licitações, na forma do sub item 7.10.

7.2.3 A habilitação dos Interessados não cadastrados não implicará em seu cadastramento no Registro Central de Fornecedores, o qual se subordina à análise por parte do órgão central em processo específico e segundo as normas vigentes.

7.3 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO A SEREM APRESENTADOS

7.3.1 Para fins de comprovação da **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

7.3.1.1 de registro público, no caso de empresário individual.

7.3.1.2 em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE **FREI MIGUELINHO**

TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

~~7.3.1.3~~ no caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores.

7.3.1.4 decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.3.2 A **REGULARIDADE FISCAL** e a **REGULARIDADE TRABALHISTA** serão comprovadas mediante a apresentação dos seguintes documentos:

7.3.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – C.N.P.J.

7.3.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal ou Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.3.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

7.3.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal.

7.3.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991.

7.3.2.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS – CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal.

7.3.2.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943](#)

7.3.2.8 Alvará de funcionamento.

7.3.3 A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

7.3.3.1 Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data da realização do **CRENCIAMENTO**, caso o documento não consigne prazo de validade.

7.3.4 A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

7.3.4.1 Prova de autorização, pelo Banco Central do Brasil, para funcionar como Banco Comercial ou Banco Múltiplo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE **FREI MIGUELINHO**

TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

~~7.3.4.2~~ Comprovar ~~dispor de capacidade técnica necessária para arrecadar tributos e receitas, em~~ cobrança administrativa ou inscrita em Dívida Ativa, Ajuizados ou Não Ajuizados, por meio do Documento de Arrecadação Municipal - DAM ou outro que o substitua.

7.3.4.2.1 A arrecadação de tributos e receitas de que trata o item **7.3.4.2** cuja capacidade técnica deve ser demonstrada pelos Interessados, envolve também a transmissão de informação da arrecadação para o Município de Frei de Miguelinho/PE e a transferência do montante do valor arrecadado às contas correntes indicadas no Contrato de Credenciamento.

7.3.4.3 Os tributos e receitas a que se refere o item **7.3.4.2**, além de outros que venham a ser instituídos, são os abaixo especificados:

- Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU;
- Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN;
- Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis - ITBI;
- Taxas;
- Contribuições;
- Outras receitas.

7.3.5 Declaração de que cumpre o inciso XXXIII do art 7º da Constituição Federal, referencialmente no modelo constante do Anexo II.

7.3.6 Declaração Única, preferencialmente no modelo constante do anexo V.

7.3.7 OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS EM ORIGINAL OU CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA POR TABELIÃO DE NOTAS OU POR PUBLICAÇÕES EM ÓRGÃO DA IMPRENSA OFICIAL, AS CÓPIAS REPROGRÁFICAS DOS DOCUMENTOS TAMBÉM PODERÃO SER AUTENTICADAS POR SERVIDOR EFETIVO DO MUNICÍPIO LOTADO NA COMISSÃO DE LICITAÇÕES, ATÉ DURANTE A SESSÃO DO CREDENCIAMENTO, PARA RECEBIMENTO ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS/HABILITAÇÃO, A PARTIR DA APRESENTAÇÃO DO DOCUMENTO ORIGINAL, CONFORME ESTABELECIDO NO ART.32 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93.

7.3.8 Os documentos emitidos via internet por órgãos ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações.

7.3.9 As declarações que forem disponibilizadas pela internet, terão plena validade, desde que dentro do prazo de 30 (trinta) dias, salvo especificação própria referente à validade.

7.3.10 As declarações que não forem disponibilizadas pela internet e que não possuírem em seu bojo a data de validade, terão para o certame validade de 90 (noventa) dias.

7.3.11 O Interessado é responsável pelas informações prestadas, sendo motivo de descredenciamento a prestação de informações falsas ou que não reflitam a realidade dos fatos.

7.3.12 A Comissão Permanente de licitação poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, procedendo o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do credenciamento, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

8 - DOS PROCEDIMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO E DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FREI MIGUELINHO
TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

8.1 A partir do início da vigência do presente **CRENCIAMENTO**, os Interessados poderão solicitar sua inscrição no Credenciamento, mediante a assinatura do Termo de Adesão constante do Anexo III, no qual deverá ser indicado um representante para os fins deste Credenciamento.

8.2 Os Interessados deverão apresentar a documentação relacionada no item 7, bem como o Termo de Adesão à Comissão Permanente de Licitações, no protocolo da Secretaria Municipal de Administração localizado na Avenida Presidente Kennedy, 275, centro, FREI DE MIGUELINHO/PE, das 08h até às 13h.

8.2.1 A documentação para a habilitação e o Termo de Adesão deverão ser apresentados em envelope com os seguintes dizeres:

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI DE MIGUELINHO/PE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES PROCESSO Nº 021/2019

INEXIGIBILIDADE Nº 002/2019

CRENCIAMENTO Nº 001/2019

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE

C.N.P.J.:

ENDEREÇO, TELEFONE E FAX, E-MAIL – DISPENSADO SE FOR TIMBRADO.

8.3 O licitante interessado em se credenciar, terá que protocolar na Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho/PE, Secretaria de Administração, setor de Protocolo, em envelope contendo os documentos elencados no item 8.2.1, após isso a Comissão fará a análise dos documentos apresentados, e publicará no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco – AMUPE, o resultado do credenciamento no prazo de 05(cinco) dias após a análise dos documentos habilitatórios para credenciamento.

8.4 Uma vez habilitado, o Interessado será convocado para, em até 05 (cinco) dias úteis comparecer à Secretaria Municipal de Administração, na Avenida Presidente Kennedy, 275, Comissão Permanente de Licitações, centro, Frei de Miguelinho/PE, das 08h às 12h, para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços de Arrecadação, nos termos da minuta Constante do Anexo III.

8.4.1 Em caso de alteração no Edital, o Contrato de Prestação de Serviços poderá ser rratificado para sua adequação à referida mudança.

8.5 A empresa “interessada” ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, na forma do §1º do artigo 65 da lei 8.666/93.

9 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1 O prazo de vigência do Contrato de Prestação de Serviço será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

9.2 O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

10 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI MIGUELINHO

TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

~~10.1 O Município de Frei de Miguelinho/PE, por meio da Secretaria Municipal de Finanças, pagará ao~~
Credenciado, **DIARIAMENTE**, o valor correspondente à soma das tarifas dos produtos arrecadação diária que será deduzido do montante da arrecadação.

10.1.1 O Credenciado deverá apresentar, nos prazos pré-estabelecidos no sub item **14.11**, ao Município de Frei de Miguelinho/PE relação discriminada dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos, o valor individual e o montante total devido e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços, para verificação do Município de Frei de Miguelinho/PE.

10.2 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao Credenciado, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA e juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, calculados pro rata die.

11 - DA ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

11.1 O objeto contratual será recebido na forma prevista no art. 73 da Lei n.º 8.666/93 e na cláusula décima terceira da minuta de contrato (Anexo III), dispensado o recebimento provisório nas hipóteses previstas no art. 74 da referida Lei.

11.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do Contrato.

11.3 Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo contratado, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo da repartição interessada.

12 - DAS PENALIDADES

12.1 A recusa da adjudicatária em assinar o Contrato no prazo estipulado no Edital, bem como a inexecução, total ou parcial do contrato, a execução imperfeita, a mora na execução, ou qualquer impedimento ou infração contratual da CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficando sujeita às seguintes sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93:

- a) advertência;
- b) multa de até 5% sobre a média aritmética dos valores mensais pagos à CONTRATADA até o momento da imposição da multa, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta.
- c) suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, conforme artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.2 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do Contratante.

12.3 A sanção prevista na alínea b deste item poderá ser aplicada cumulativamente a outra.

12.4 A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE **FREI MIGUELINHO**

TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

~~12.5 A multa administrativa prevista na alínea b não tem caráter compensatório, não eximindo a Contratada do pagamento por perdas e danos em relação às infrações cometidas.~~

12.6 A aplicação da sanção prevista na alínea d é de competência exclusiva da Exma. Prefeita de Frei de Miguelinho/PE e do Secretário Municipal de Finanças, devendo ser precedida de defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

12.7 O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

12.8 O valor da multa será pago diretamente ou descontado das próximas faturas.

12.9 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

12.10 Antes da aplicação de qualquer penalidade administrativas previstas nos itens “a”, “b” e “c”, do caput desta Cláusula, será garantido o exercício do contraditório e ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias contados da notificação pessoal da CONTRATADA.

12.11 Será remetida à Secretaria Municipal de Administração cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela Contratada, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral.

13 - DOS RECURSOS

13.1 Os recursos contra as decisões da Comissão de Credenciamento serão apresentados por escrito, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou data de lavratura de qualquer das atas, conforme o caso, e dirigidos ao Presidente da Comissão de Credenciamento para reconsideração. Reconsiderando ou não sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a Comissão de Credenciamento encaminhará o recurso a Autoridade Superior, que a ratificará ou não, de forma fundamentada.

13.2 A Comissão de Credenciamento dará ciência dos recursos aos demais Credenciados e Interessados, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.3 Os recursos contra as decisões relativas à habilitação ou inabilitação do Interessado terão efeito suspensivo.

13.4 A intimação dos atos referidos nas alíneas a, b, c e e do inciso I do art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93 será feita mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco .

14 – DAS OBRIGAÇÕES DA AGÊNCIA BANCÁRIA/CENTRAL DE RECEBIMENTO

14.1 Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos Documentos de Arrecadação Municipal – DAM, aprovados pela Secretaria Municipal de Finanças, 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 deste **CRENCIAMENTO**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE **FREI MIGUELINHO**

TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

~~14.2 Arrecadar em toda sua rede de Agência Bancária/Central de Atendimento e outras representações,~~
inclusive as que vierem a ser inauguradas após a assinatura do **CONTRATO**.

14.3 Apresentar ao Município, no ato da assinatura do contrato, meios necessários à implantação da prestação de serviços ora objeto deste **CRENCIAMENTO** e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do futuro contrato, sendo que a implantação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pela Secretaria Municipal de Finanças.

14.4 Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas nos sistema de recolhimento da Agência Bancária/Central 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 do **CONTRATO**.

14.5 Autenticar o DAM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação do caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras.

14.6 Em caso de incorreção de dados, se comprometer a regularizar as informações no menor prazo possível, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato.

14.7 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 **CRENCIAMENTO**, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito.

14.8 Manter sua condição de habilitado durante toda a vigência contratual, bem como fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciárias.

14.9 Disponibilizar ao Município os documentos e informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a Agência Bancária/Central de Recebimento obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

14.10 Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 5 (cinco) anos.

14.11 Repassar o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

14.11.1 no 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em dinheiro.

14.11.2 no 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em cheque.

14.11.3 no 2º (segundo) dia após a data do recebimento para os documentos arrecadados no auto atendimento e na internet, e em débito em conta.

14.11.4 no 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE **FREI MIGUELINHO**

TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

14.11.5 no 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em cheque.

14.11.6 no 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário.

14.11.7 Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição no primeiro dia útil subsequente a data dos mesmos, bem como o reenvio em até 3 (três) dias corridos sempre que solicitado pelo Município.

14.11.8 Não será considerada como repassada a arrecadação, enquanto o arquivo das transações remetido pela Agência Bancária/Central de Recebimento, não for disponibilizado ao Município. Ou ainda, quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e quanto perdurar a irregularidade.

14.11.9 Caso a Agência Bancária/Central de Recebimento não repasse os valores dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos legais, sem prejuízo das sanções a que estiver sujeito.

14.12 Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver quaisquer modificações destes.

14.13 Creditar diariamente, em conta específica do Município, o valor total da arrecadação referente ao item 14.11, juntamente com o débito das tarifas por documento recebido. O valor creditado deverá estar disponível para utilização pelo Município.

14.13.1 A referida conta para crédito dos valores recebidos referentes a arrecadação dos tributos, bem como para débitos das tarifas cobradas por documento recebido será indicada pelo Município, através do seu Departamento de Finanças.

14.14 Disponibilizar mecanismo para que as informações recebidas no DAM seja obtida pela leitura de código de barra padrão FEBRABAN ou pela digitalização da respectiva representação numérica.

14.15 Assumir toda a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento de suas obrigações.

14.16 Orientar seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento de suas obrigações, inclusive da proibição de fornecer à terceiros quaisquer informações que tenha obtido por ocasião da execução contratual.

14.17 Autorizar que o Município a qualquer momento da execução contratual, mediante prévia comunicação, realize inspeções e levantamentos, inclusive nas agências bancária integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.

15 - É VEDADO À AGÊNCIA BANCÁRIA/CENTRAL DE RECEBIMENTO

15.1 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE **FREI MIGUELINHO**

TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

~~15.2~~ cancelar ou debitar valores sem a devida justificativa, comunicando imediatamente o ocorrido para o Município.

15.3 A Agência Bancária/Central de Recebimento não poderá, em hipótese alguma, cobrar quaisquer taxas ou tarifas do CONTRIBUINTE E/OU DEVEDOR, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações.

16 - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

16.1 Verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas à municipalidade.

16.2 Eleger o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados em compatibilidade com os sistemas bancários e sem custos adicionais ao credenciado.

16.3 Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão **FEBRABAN** de código de barras.

16.4 Remunerar a Agência Bancária/central de Recebimento pelos serviços efetivamente prestados.

16.5 Colocar à disposição dos contribuintes as informações necessárias para que estes possam efetuar seus pagamentos.

16.6 Inserir no DAM as informações para atualização dos valores dos documentos, quando do pagamento em atraso.

16.7 Entregar para a Agência Bancária/Central de Recebimento o recibo do arquivo enviado.

16.8 Entregar para a Agência Bancária/Central de Recebimento mensagem de aceitação/rejeição do arquivo enviado.

17 - DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

17.1 Competirá ao Município, através da Secretaria Municipal de Finanças, proceder ao acompanhamento da execução do futuro contrato, bem assim receber o objeto, competindo ao próprio Secretário Municipal de Finanças, ou outro servidor ou comissão designados, primordialmente para:

17.1.1 anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do futuro contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados.

17.1.2 transmitir à Instituição Financeira credenciada as instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso.

17.1.3 adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato.

17.1.4 promover a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE **FREI MIGUELINHO**

TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

~~17.1.5 fiscalizar a obrigação da Instituição Financeira credenciada de manter, durante toda a execução~~
do futuro contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no **CRENCIAMENTO**, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

17.1.6 solicitar da Instituição Financeira credenciada a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do futuro contrato.

17.1.7 Realizar a qualquer momento da execução contratual, mediante prévia comunicação à Instituição Financeira credenciada, inspeções e levantamentos, inclusive nas agências bancária integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.

17.1.8 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Município, não eximirá à Instituição Financeira credenciada de total responsabilidade na execução do futuro contrato.

18 – DOS QUANTITATIVOS DE RECEBIMENTOS ESTIMADOS (12 MESES)

ITEM	ESPECIFICAÇÕES / UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL
01	GUIA – SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE IPTU IPTU=4.277 = (Parcela Única ou 01/08)	4.277 (quatro mil, duzentos e setenta e sete)
02	GUIA – SERVIÇOS DE ARRECADA DE ISS/ITBI ISSQN: 807	807 (oitocentos e sete)
03	GUIA – SERVIÇO DE ARRECADAÇÃO OUTROS TRIBUTOS = TAXAS DE LICENÇA E DEMAIS LANÇAMENTOS	70 (setenta)

19 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 O presente **CRENCIAMENTO** poderá ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, de acordo com o art. 49 da Lei n.º 8.666/93, assegurado o direito de defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação.

19.2 O objeto do presente **CRENCIAMENTO** poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, § 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93.

19.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

19.4 Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade superior, observados os princípios que informam a atuação da Administração Pública.

19.5 Ficam os “Interessados” sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, no Credenciamento, qualquer declaração falsa que não corresponda a realidade dos fatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FREI MIGUELINHO
TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

19.6 O foro da comarca de Santa Maria do Cambucá, estado de Pernambuco, é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este **CRENCIAMENTO** e à contratação e execução dele decorrentes.

20 - ACOMPANHAM ESTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO OS SEGUINTE ANEXOS:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Declaração de Atendimento ao disposto no 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Anexo III - Termo de Adesão ao Credenciamento

Anexo IV – Minuta do Contrato

Anexo V – Modelo da Declaração de Única

Anexo VI – Recibo de Retirada de Edital

Frei de Miguelinho, 28 de novembro de 2019.

AUGUSTO CÉSAR PINTO DO NASCIMENTO
PRESIDENTE DA CPL

LILIAN ALVES DE LIMA
MEMBRO DA CPL

JOSEFA ELIANE ALVES
SECRETÁRIO CPL

CLODEMILDA MARIA DE MOURA
MEMBRO DA CPL



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FREI MIGUELINHO
TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA/DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1 - OBJETO: Contratação de Serviços Bancários para recebimentos e autenticações de boletos de pagamentos de tributos e outras receitas, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

INICIALMENTE: Levando-se em consideração as dificuldades de obter cotações de preços de forma linear junto às instituições bancárias que prestam serviços dentro do município de Frei Miguelinho em relação aos serviços de autenticação/recebimento/pagamento de tributos e outros, esta Secretaria de Finanças, entendeu, que melhor atende ao interesse da administração quanto ao valor a ser pago pela prestação de serviços, o orçamento apresentado pela Caixa Econômica Federal e Termo de Adesão ao Credenciamento da Prefeitura Municipal de Petrolina Processo Administrativo nº 019/2017, Credenciamento nº 001/2017 como segue:

Serviços a serem prestados, e média estabelecida:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES / UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL
01	GUIA – SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE IPTU IPTU=4.277 = (Parcela Única ou 01/08)	4.277 (quatro mil, duzentos e setenta e sete)
02	GUIA – SERVIÇOS DE ARRECADA DE ISS/ITBI ISSQN: 807	807 (oitocentos e sete)
03	GUIA – SERVIÇO DE ARRECADAÇÃO OUTROS TRIBUTOS = TAXAS DE LICENÇA E DEMAIS LANÇAMENTOS	70 (setenta)

ITEM	FORMA	VALOR
01	POR CADA DOCUMENTO RECEBIDO NO GUICHÊ DE CAIXA	R\$ 9,00
02	POR CADA DOCUMENTO RECEBIDO NA REDE LOTERICA	R\$ 2,65
03	POR CADA DOC. RECEBIDO EM CORRESPONDENTES BANCARIOS.	R\$ 2,50
04	POR CADA DOCUMENTO RECEBIDO VIA INTERNET.	R\$ 1,90
05	POR CADA DOCUMENTO RECEBIDO EM AUTOATENDIMENTO.	R\$ 2,40

2 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Credenciar instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil para funcionar como agências bancárias ou centrais de recebimento, para a prestação de serviço bancários de arrecadação de tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas à municipalidade, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, em padrão fenabran, em suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, para atender às demandas da Secretaria Municipal de Finanças.

3 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Os recursos necessários à realização do objeto correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, para o corrente exercício de 2019, assim classificados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FREI MIGUELINHO
TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

Orgão:8000 – Secretaria de Finanças

Unidade Orçamentária:80013 – Departamento de Tributação

Função: 4 – Administração

Subfunção: 129 – Administração de Receitas

Programa (PPA): 408 -.Gestão das Receitas Municipais.

Ação (LOA 2.56 – Manutenção das Atividades do Departamento de Tributação

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Dotação Orçamentária: 8000.8003.4.129.408.2.56.

Fontes de Recursos:Recursos Próprios

4 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1. O prazo de vigência do Contrato de Prestação de Serviço será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

4.2. O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

5 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O Município de Frei de Miguelinho/PE, por meio da Secretaria Municipal de Finanças, pagará, **DIARIAMENTE**, o valor correspondente à soma das tarifas dos produtos arrecadação diária que será deduzido do montante da arrecadação.

5.1.1 A Instituição deverá apresentar, nos prazos pré-estabelecidos no sub item **6.11**, ao Município de Frei de Miguelinho/PE relação discriminada dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos, o valor individual e o montante total devido e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços, para verificação do Município de Frei de Miguelinho/PE.

5.2 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível a Instituição Financeira, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA e juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, calculados pro rata die.

6 – DAS OBRIGAÇÕES DA AGÊNCIA BANCÁRIA/CENTRAL DE RECEBIMENTO

6.1 Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos Documentos de Arrecadação Municipal – DAM, aprovados pela Secretaria Municipal de Finanças, 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 deste **CREDENCIAMENTO**.

6.2 Arrecadar em toda sua rede de Agência Bancária/Central de Atendimento e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas após a assinatura do **CONTRATO**.

6.3 Apresentar ao Município, no ato da assinatura do contrato, meios necessários à implantação da prestação de serviços ora objeto deste **CREDENCIAMENTO** e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do futuro contrato, sendo que a implantação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pela Secretaria Municipal de Finanças.

6.4 Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas nos sistema de recolhimento da Agência Bancária/Central de Recolhimento,



PREFEITURA MUNICIPAL DE **FREI MIGUELINHO**

TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

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 do **CONTRATO**.

6.5 Autenticar o DAM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação do caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras.

6.6 Em caso de incorreção de dados, se comprometer a regularizar as informações no menor prazo possível, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato.

6.7 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 **CRENCIAMENTO**, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito.

6.8 Manter sua condição de habilitado durante toda a vigência contratual, bem como fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciárias.

6.9 Disponibilizar ao Município os documentos e informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a Agência Bancária/Central de Recebimento obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

6.10 Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 5 (cinco) anos.

6.11 Repassar o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

6.11.1 no 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em dinheiro.

6.11.2 no 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em cheque.

6.11.3 no 2º (segundo) dia após a data do recebimento para os documentos arrecadados no auto atendimento e na internet, e em débito em conta.

6.11.4 no 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro.

6.11.5 no 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em cheque.

6.11.6 no 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário.

6.11.7 Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição no primeiro dia útil subsequente a data dos mesmos, bem como o reenvio em até 3 (três) dias corridos sempre que solicitado pelo Município.

6.11.8 Não será considerada como repassada a arrecadação, enquanto o arquivo das transações remetido pela Agência Bancária/Central de Recebimento, não for disponibilizado ao Município. Ou ainda, quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e quanto perdurar a irregularidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FREI MIGUELINHO
TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

6.11.9 Caso a Agência Bancária/Central de Recebimento não repasse os valores dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos legais, sem prejuízo das sanções a que estiver sujeito.

6.12 Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver quaisquer modificações destes.

6.13 Creditar diariamente, em conta específica do Município, o valor total da arrecadação referente ao item 14.11, juntamente com o débito das tarifas por documento recebido. O valor creditado deverá estar disponível para utilização pelo Município.

6.13.1 A referida conta para crédito dos valores recebidos referentes a arrecadação dos tributos, bem como para débitos das tarifas cobradas por documento recebido será indicada pelo Município, através do seu Departamento de Finanças.

6.14 Disponibilizar mecanismo para que as informações recebidas no DAM seja obtida pela leitura de código de barra padrão FEBRABAN ou pela digitalização da respectiva representação numérica.

6.15 Assumir toda a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento de suas obrigações.

6.16 Orientar seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento de suas obrigações, inclusive da proibição de fornecer à terceiros quaisquer informações que tenha obtido por ocasião da execução contratual.

6.17 Autorizar que o Município a qualquer momento da execução contratual, mediante prévia comunicação, realize inspeções e levantamentos, inclusive nas agências bancária integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

7.1 Verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas à municipalidade.

7.2 Eleger o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados em compatibilidade com os sistemas bancários e sem custos adicionais ao credenciado.

7.3 Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão **FEBRABAN** de código de barras.

7.4 Remunerar a Agência Bancária/central de Recebimento pelos serviços efetivamente prestados.

7.5 Colocar à disposição dos contribuintes as informações necessárias para que estes possam efetuar seus pagamentos.

7.6 Inserir no DAM as informações para atualização dos valores dos documentos, quando do pagamento em atraso.

7.7 Entregar para a Agência Bancária/Central de Recebimento o recibo do arquivo enviado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FREI MIGUELINHO

TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

7.8 Entregar para a Agência Bancária Central de Recebimento mensagem de aceitação/rejeição do arquivo enviado.

8 - DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.1 Competirá ao Município, através da Secretaria Municipal de Finanças, proceder ao acompanhamento da execução do futuro contrato, bem assim receber o objeto, competindo ao próprio Secretário Municipal de Finanças, ou outro servidor ou comissão designados, primordialmente para:

8.1.1 anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do futuro contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados.

8.1.2 transmitir à Instituição Financeira credenciada as instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso.

8.1.3 adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato.

8.1.4 promover a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos.

8.1.5 fiscalizar a obrigação da Instituição Financeira credenciada de manter, durante toda a execução do futuro contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no **CREDENCIAMENTO**, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

8.1.6 solicitar da Instituição Financeira credenciada a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do futuro contrato.

8.1.7 Realizar a qualquer momento da execução contratual, mediante prévia comunicação à Instituição Financeira credenciada, inspeções e levantamentos, inclusive nas agências bancária integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.

8.1.8 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Município, não eximirá à Instituição Financeira credenciada de total responsabilidade na execução do futuro contrato.

Frei Miguelinho/PE., 28 de novembro de 2019.

ADRIANO ALVES ASSUNÇÃO
SECRETÁRIO DE FINANÇAS MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FREI MIGUELINHO
TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

PROCESSO LICITATÓRIO N ° 021/2019 CREDENCIAMENTO N°
001/2019

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS AUTORIZADAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA FUNCIONAR COMO AGÊNCIAS BANCÁRIAS OU CENTRAIS DE RECEBIMENTO, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO BANCÁRIOS DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS, IMPOSTOS, TAXAS, DÍVIDA ATIVA E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS À MUNICIPALIDADE, POR MEIO DE DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL – DAM, EM PADRÃO FENABRAN, EM SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.

DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

_____, _____ de _____ de 2019.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FREI MIGUELINHO
TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

ANEXO III - MODELO DE TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO N ° 021/2019 CREDENCIAMENTO N°
001/2019

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS AUTORIZADAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA FUNCIONAR COMO AGÊNCIAS BANCÁRIAS OU CENTRAIS DE RECEBIMENTO, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO BANCÁRIOS DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS, IMPOSTOS, TAXAS, DÍVIDA ATIVA E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS À MUNICIPALIDADE, POR MEIO DE DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL – DAM, EM PADRÃO FENABRAN, EM SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.

TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

A empresa _____, inscrita no C.N.P.J. sob o n° ____, declara sua ciência e anuência a todos os termos fixados no Edital de **CREDENCIAMENTO N° 001/2019**, do Município de FREI DE MIGUELINHO/PE, representado pela Secretaria Municipal de Finanças, para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO BANCÁRIOS DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS, IMPOSTOS, TAXAS, DÍVIDA ATIVA E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS À MUNICIPALIDADE, POR MEIO DE DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL - DAM, EM PADRÃO FENABRAN, EM SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**, CONFORME TABELA DE PREÇO ABAIXO:

ITEM	FORMA	VALOR
01	POR CADA DOCUMENTO RECEBIDO NO GUICHÊ DE CAIXA	R\$ 9,00
02	POR CADA DOCUMENTO RECEBIDO NA REDE LOTÉRICA	R\$ 2,65
03	POR CADA DOC. RECEBIDO EM CORRESPONDENTES BANCARIOS.	R\$ 2,50
04	POR CADA DOCUMENTO RECEBIDO VIA INTERNET.	R\$ 1,90
05	POR CADA DOCUMENTO RECEBIDO EM AUTOATENDIMENTO.	R\$ 2,40

_____, _____ de _____ de 2019.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FREI MIGUELINHO
TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO BANCÁRIOS DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS, IMPOSTOS, TAXAS, DÍVIDA ATIVA E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS À MUNICIPALIDADE QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE FREI DE MIGUELINHO/PE A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 021/2019, INEXIGIBILIDADE Nº 002/2019, CREDENCIAMENTO Nº 0001/2019.

Aos ____ dias do mês de ____ de dois mil e dezenove, o **MUNICÍPIO DE FREI DE MIGUELINHO** pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Avenida Presidente Kennedy nº. 275 - Centro – Frei de Miguelinho - PE inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 11.361.854/0001-10 doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato contratual representado por sua atual Prefeita, **Sra. Adriana Alves Assunção Barbosa**, brasileira, casada, assistente social, residente e domiciliada na Rua Lagoa de João Carlos snº. – Distrito de Lagoa de João Carlos - Frei de Miguelinho – PE; inscrita no CPF/MF sob nº. 545.777.724-34, com endereço especial na Avenida Presidente Kennedy nº. 275 - Centro – Frei de Miguelinho – PE, através da **SECRETARIA DE FINANÇAS PÚBLICAS** representado pelo Secretário, o **Sr. Adriano Alves Assunção**, brasileiro, Casado, residente no Av. Nossa Senhora da Conceição, 05, Distrito de Lagoa de João Carlos – Frei Miguelinho/PE, inscrito no CPF/MF sob nº. 493.859.414-53 e no RG sob nº. 3.120.714 SDS/PE e a empresa **XXXXXXXX**, inscrita no C.N.P.J. sob o nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, com sede a XXXXXX, neste ato representada por XXXXXXX, XXXXXX, XXXXXX, XXXXX, inscrito no C.P.F. sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado a XXXXXXX, doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 021/2019 (CREDENCIAMENTO Nº 001/2019)**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS** que será regido pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto deste contrato a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO BANCÁRIOS DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS, IMPOSTOS, TAXAS, DÍVIDA ATIVA E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS À MUNICIPALIDADE, POR MEIO DE DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL – DAM, EM PADRÃO FENABRAN, EM SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.

1.2 - A prestação dos serviços de arrecadação, através de DAM, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor da CONTRATANTE, serão realizadas pela CONTRATADA, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criadas.

1.3 - A CONTRATADA fica, desde já, autorizada a arrecadar em todas as suas Agências Bancárias e Centrais de Recebimento, nas hipóteses em que a arrecadação se der por meio do sistema automatizado para captura de dados.

1.4 – As Agências Bancárias e Centrais de Recebimento ligadas a CONTRATADA que forem criadas após a



PREFEITURA MUNICIPAL DE **FREI MIGUELINHO**

TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

assinatura do presente ~~CONTRATO~~ estarão automaticamente autorizadas a prestar os serviços ora contratados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 - A vigência do contrato será de **60 (sessenta)** meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, à critério da **CONTRATANTE**, de acordo com a Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES E REAJUSTAMENTOS

3.1 - Pela prestação dos serviços objeto do presente contrato, o Município de FREI DE MIGUELINHO/PE, por meio da Secretaria Municipal de Finanças, pagará a **CONTRATADA** as seguintes tarifas:

3.1.1 - **R\$ 9,00** (nove reais) por cada documento recebido no guichê de caixa.

3.1.2 - **R\$ 2,65** (dois reais e sessenta e cinco centavos) por cada documento recebido na rede lotérica.

3.1.3 - **R\$ 2,50** (dois reais e cinquenta centavos) por cada documento recebido em correspondentes bancários.

3.1.4 - **R\$ 1,90** (um real e noventa centavos) por cada documento recebido via internet.

3.1.5 – **R\$ 2,40** (dois reais e quarenta centavos) por cada documento recebido em autoatendimento.

3.2 - Os valores previstos nesse item vigorarão por 12 (doze) meses, quando, então, poderão ser renegociadas as condições para prestação dos serviços de arrecadação.

3.3.- Em hipótese alguma poderá ser cobrada qualquer sobretaxa em relação às tarifas estabelecidas nos subitens 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4. e 3.1.5.

3.4 – A **CONTRATADA** poderá optar pelo canal de atendimento de seu interesse, desde que não ultrapasse os valores acima já prefixados.

3.5 – No caso da prorrogação do prazo de execução contratual, os preços serão reajustados a cada 12 (doze) meses pelo INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas – IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo, ou de acordo com a legislação em vigor, pela menor periodicidade que ela autorizar.

3.6 – Os recursos provenientes da arrecadação oriundas dos recolhimentos das receitas do Município serão transferidos para aplicações financeiras, a qualquer tempo e a critério do Município.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 – A **CONTRATANTE**, pagará a **CONTRATADA**, diariamente, o valor correspondente à soma das tarifas dos produtos arrecadação diária que será deduzido do montante da arrecadação.

4.1.1 – A **CONTRATADA** deverá apresentar a **CONTRATADA** relação discriminada dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos, o valor individual e o montante total devido e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços, para verificação da **CONTRATANTE**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE **FREI MIGUELINHO**

TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

~~4.2 - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível a~~
CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA e juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, calculados pro rata die.

4.3 - Os recursos necessários à realização do objeto do presente Edital correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, para o corrente exercício de 2019, assim classificados:

Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

Orgão:8000 – **Secretaria de Finanças**

Unidade Orçamentária:80013 – Departamento de Tributação

Função: 4 – Administração

Subfunção: 129 – Administração de Receitas

Programa (PPA): 408 -.Gestão das Receitas Municipais.

Ação (LOA 2.56 – Manutenção das Atividades do Departamento de Tributação

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Dotação Orçamentária: 8000.8003.4.129.408.2.56.

Fontes de Recursos:Recursos Próprios

4.3.1 - As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 – Verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas à municipalidade.

5.2 – Eleger o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados em compatibilidade com os sistemas bancários e sem custos adicionais à **CONTRATADA**.

5.3 – Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão **FEBRABAN** de código de barras.

5.4 – Remunerar a **CONTRATADA** pelos serviços efetivamente prestados, de acordo com a Cláusula terceira deste instrumento.

5.5 – Colocar à disposição dos contribuintes as informações necessárias para que estes possam efetuar seus pagamentos.

5.6 – Inserir no DAM as informações para atualização dos valores dos documentos, quando do pagamento em atraso.

5.7 – Entregar para a **CONTRATADA** o recibo do arquivo enviado.

5.8 - Entregar para a **CONTRATADA** mensagem de aceitação/rejeição do arquivo enviado.

5.9 - No caso de a **CONTRATANTE** ainda não ter adotado as sistemáticas constantes dos itens abaixo, a mesma compromete-se a:

5.9.1- Adotar a sistemática de Débito Automático padrão FEBRABAN, através de troca de meio magnético.

5.9.2 - Adotar a sistemática de impressão do Código de Barras padrão FEBRABAN em seus documentos de



arrecadação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FREI MIGUELINHO
TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

5.9.3 - Estudar as possibilidades de emitir trimestral ou semestralmente, contas/fatura de valores mínimos.

5.9.4 - Distribuir o vencimento dos documentos de arrecadação, proporcionalmente ao longo do mês, por dia útil.

5.9.5 - Eliminar os centavos dos valores das contas, incluindo-os nas contas seguintes, quando atingirem valores inteiros.

5.9.6 – A **CONTRATANTE** não poderá, em hipótese alguma, utilizar “Documento de Crédito – DOC” e/ou “Bloqueto de Cobrança” como documento de arrecadação com trânsito pelo serviço de compensação de cheques e outros papéis.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, da Tabela de Preços dos Serviços e da legislação vigente.

6.2 - Prestar os serviços ora contratados em todas as suas Agências Bancárias e/ou Centrais de Recebimento situadas no Município **CONTRATANTE**.

6.3 – Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos Documentos de Arrecadação Municipal – DAM, aprovados pela Secretaria Municipal de Finanças, 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 edital e este contrato.

6.4 – Arrecadar em toda sua rede de Agência Bancária/Central de Atendimento e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas após a assinatura do **CONTRATO**.

6.5 - Apresentar a **CONTRATANTE**, no ato da assinatura do contrato, meios necessários à implantação da prestação de serviços ora objeto deste contrato e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do futuro contrato, sendo que a implantação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pela **CONTRATANTE**.

6.6 – Comunicar formalmente a **CONTRATANTE**, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas nos sistema de recolhimento da **CONTRATADA**, 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.

6.7 – Autenticar o DAM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação do caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras.

6.8 - Em caso de incorreção de dados, se comprometer a regularizar as informações no menor prazo possível, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato.

6.9 – Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica da **CONTRATANTE**, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação objeto deste contrato, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FREI MIGUELINHO
TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

6.10 – Manter sua condição de habilitado durante toda a vigência contratual, bem como fornecer à **CONTRATANTE**, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciárias.

6.11 - Disponibilizar à **CONTRATANTE** os documentos e informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a **CONTRATADA** obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

6.12 – Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 5 (cinco) anos.

6.13 – Repassar o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

6.13.1 – no 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em dinheiro.

6.13.2 - no 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em cheque.

6.13.3 - no 2º (segundo) dia após a data do recebimento para os documentos arrecadados no auto atendimento e na internet, e em débito em conta.

6.13.4 - no 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro.

6.13.5 - no 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em cheque.

6.13.6 - no 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário.

6.13.7 – Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição no primeiro dia útil subsequente a data dos mesmos, bem como o reenvio em até 3 (três) dias corridos sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**.

6.13.8 - Não será considerada como repassada a arrecadação, enquanto o arquivo das transações remetido pela **CONTRATADA**, não for disponibilizado à **CONTRATANTE**. Ou ainda, quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e quanto perdurar a irregularidade.

6.13.9 - Caso a **CONTRATADA** não repasse os valores dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos legais, sem prejuízo das sanções a que estiver sujeito.

6.13.10 – Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver quaisquer modificações destes.

6.13.11 – Creditar diariamente, em conta específica do Município, o valor total da arrecadação referente ao sub item 6.13, juntamente com o débito das tarifas por documento recebido. O valor creditado deverá estar disponível para utilização pela **CONTRATANTE**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FREI MIGUELINHO
TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

6.13.12 – A referida conta para crédito dos valores recebidos referentes a arrecadação dos tributos, bem como para débitos das tarifas cobradas por documento recebido será indicada pela **CONTRATANTE**, através do seu Departamento de Finanças.

6.13.13 – Disponibilizar mecanismo para que as informações recebidas no DAM seja obtida pela leitura de código de barra padrão **FEBRABAN** ou pela digitalização da respectiva representação numérica.

6.13.14 - Assumir toda a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento de suas obrigações.

6.13.15 - Orientar seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento de suas obrigações, inclusive da proibição de fornecer à terceiros quaisquer informações que tenha obtido por ocasião da execução contratual.

6.13.16 – Autorizar que a **CONTRATANTE** a qualquer momento da execução contratual, mediante prévia comunicação, realize inspeções e levantamentos, inclusive nas agências bancária integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.

6.13.17 – Se responsabilizará, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa execução dos serviços, até o seu término.

6.13.17.1 - A **CONTRATADA** é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do CONTRATO, podendo o **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.

6.13.18 - A **CONTRATADA** ficará obrigada a prestar, a qualquer tempo, informações a respeito dos recebimentos efetuados e de seus respectivos valores.

6.13.19 - A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

6.13.20 – A **CONTRATADA** será obrigada a reapresentar a seguinte documentação, sempre que expirados os respectivos prazos de validade:

6.13.20.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

6.13.20.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal.

6.13.20.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991.

6.13.20.4 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a



PREFEITURA MUNICIPAL DE **FREI MIGUELINHO**

TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

apresentação do ~~CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS - CRF~~, expedido pela Caixa Econômica Federal.

6.13.20.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943](#).

6.13.21 - A ausência da apresentação dos documentos mencionados no SUB ITEM 6.1.20 ensejará a retenção do valor do pagamento da(s) parcela(s) devida(s), que só poderá ser realizado mediante a regularização da falta

6.13.22 – É vedado à Agência Bancária/Central de Recebimento:

6.13.22.1 - 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.

6.13.22.2 - cancelar ou debitar valores sem a devida justificativa, comunicando imediatamente o ocorrido para o Município.

6.13.22.3 - A Agência Bancária/Central de Recebimento não poderá, em hipótese alguma, cobrar quaisquer taxas ou tarifas do CONTRIBUINTE E/OU DEVEDOR, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ARRECADAÇÃO

7.1 - Salvo nas hipóteses previstas nos sub itens **7.2** e **7.3** desta Cláusula, a **CONTRATADA** não se responsabilizará pelas declarações, cálculos, valores, multa, juros, correção monetária e outros elementos consignados nos documentos de arrecadação, competindo-lhe, tão-somente, recusar o recebimento quando ocorrer qualquer das seguintes hipóteses:

7.1.1 - O documento de arrecadação não estiver no padrão oficial do **CONTRATANTE**.

7.1.2 - O documento de arrecadação contiver emendar e/ou rasuras que prejudiquem seus caracteres.

7.1.3 - O documento de arrecadação não apresentar código de receita adequadamente preenchido ou o código de barras.

7.2 – Os documentos de arrecadação recebidos pela **CONTRATADA** após o prazo de vencimento deverão ser acrescidos de juros e multas, atendendo à forma de cálculo prevista no documento de arrecadação.

7.3 - O produto da arrecadação diária será lançado em “Conta de Arrecadação”, conforme COSIF/BACEN, observando-se o previsto na Cláusula oitava abaixo.

7.4 - A **CONTRATADA** fica autorizada a receber cheques de emissão do próprio assinante, para quitação dos documentos, objeto deste contrato, desde que sejam de valor igual ao documento de arrecadação e com vinculação ao pagamento, mediante anotação, em seu verso.

7.5 - Fica a critério da **CONTRATADA** a aceitação de cheques de não-clientes.

7.6 - A **CONTRATANTE** autoriza a **CONTRATADA** a receber contas, tributos e outras receitas devidas, cujos vencimentos recaiam em dias em que não haja expediente bancário, no 1º (primeiro) dia útil subsequente, sem cobrança de quaisquer acréscimos ao contribuinte/usuário/consumidor/assinante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FREI MIGUELINHO
TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

CLÁUSULA OITAVA – DOS REPASSES À CONTRATANTE

8.1 - A **CONTRATADA** repassará o produto de arrecadação nos prazos estabelecidos no sub item 6.13 deste contrato.

8.2 - O repasse do produto arrecadado será efetuado através de crédito em conta de livre movimentação da **CONTRATANTE**, de acordo com o prazo estabelecido no sub item 6.13 deste contrato

8.3 - O produto da arrecadação diária não repassado no prazo determinado no estabelecido no sub item 6.13 sujeitará a **CONTRATADA** a remunerar a **CONTRATANTE** do dia útil seguinte ao prazo previsto no sub item 6.13 até o dia do efetivo repasse, com base na variação do IPCA, do dia útil anterior ao do repasse, exceto quando da ocorrência de feriado, hipótese em que a **CONTRATANTE** mantém a centralização do repasse.

8.4 - No caso de inconsistência entre quantidades e/ou valores informados pela **CONTRATADA**, em relação àqueles apurados pela **CONTRATANTE**, o prazo de pagamento somente começará a contar a partir da regularização pela **CONTRATANTE**, nos termos do Parágrafo Segundo, da Cláusula Quarta acima.

CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

9.1 - Na caracterização de diferenças, caberá a **CONTRATANTE** o envio de cópia das contas que originaram a diferença, para regularização da **CONTRATADA**.

9.2 – Se for detectado que a **CONTRATADA** recebeu recursos e não repassou a **CONTRATANTE**, este poderá pleitear o repasse a qualquer tempo, devendo a **CONTRATADA** efetuar-lo imediatamente atualizando os valores de acordo com o índice INPC.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VALIDAÇÃO

10.1 - A **CONTRATANTE** deverá proceder à validação (prestação de contas) do meio magnético ou teletransmissão no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a disponibilização.

10.1.1 - A **CONTRATADA** fica autorizada por este instrumento a inutilizar os seus comprovantes e demais documentos alusivos à arrecadação, objeto deste CONTRATO, imediatamente após a validação do meio magnético pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

11.1 - Competirá a **CONTRATANTE**, através da Secretaria Municipal de Finanças, proceder ao acompanhamento da execução deste contrato, bem assim receber o objeto, competindo a (ao) próprio (a) Secretário (a) Municipal de Finanças, ou outro servidor ou ainda comissão, designados primordialmente para:

11.1.1 - anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do futuro contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados.

11.1.2 - transmitir à **CONTRATADA** as instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso.

11.1.3 - adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FREI MIGUELINHO
TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

11.1.4 - promover a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos.

11.1.5 - fiscalizar a obrigação da **CONTRATADA** de manter, durante toda a execução do futuro contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no **CRENCIAMENTO**, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

11.1.6 - solicitar da **CONTRATADA** a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do futuro contrato.

11.1.7 - Realizar a qualquer momento da execução contratual, mediante prévia comunicação à **CONTRATADA**, inspeções e levantamentos, inclusive nas agências bancária integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.

11.1.8 - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da **CONTRATANTE**, não eximirá à **CONTRATADA** de total responsabilidade na execução do futuro contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

12.1 - No caso de inadimplemento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, ser-lhe-ão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da Lei no. 8666/93, a saber:

I - Advertência;

II- Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a **CONTRATANTE**, por prazo não superior a dois anos.

III-Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a **CONTRATANTE**.

IV- Multa nos seguintes percentuais:

- 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso sobre o valor da parte dos serviços não realizados;

- 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor dos serviços não realizados por cada dia subsequente ao trigésimo; e

- 10% (dez por cento) sobre o valor deste contrato no caso de recusa do adjudicatário em assinar este instrumento ou apresentar ou reforçar garantia de execução contratual.

12.2 - A multa será descontada da garantia contratual prestada , e, se for superior a esta, será descontada dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE**. Não existindo créditos do contrato, o valor das multas será amigável ou judicialmente cobrado.

12.3 - Pela inexecução total ou parcial do contrato serão aplicadas as sanções previstas no "caput" desta Cláusula, garantida a defesa prévia, no respectivo processo, no prazo de 05(cinco) dias úteis, podendo haver cumulação das demais sanções com a multa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PROIBIÇÃO DE CESSÃO

13.1 - A **CONTRATADA** não poderá transferir ou ceder a execução do presente Contrato parcial ou totalmente, salvo expressa permissão da **CONTRATANTE**.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FREI MIGUELINHO

TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

~~14.1 - Assegurado o contraditório e a ampla defesa, o presente Contrato poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial, nas hipóteses previstas no art. 78, da Lei no. 8666/93, com as conseqüências previstas no art.80.~~

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PREVALÊNCIA DA AÇÃO DE EXECUÇÃO

15.1 - Todas as importâncias devidas pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**, serão objeto de cobrança através de processo de execução, valendo o presente instrumento como título executivo extra-judicial, ressalvada a cobrança mediante retenção, sempre que possível.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16. 1 - Fica eleito o foro de **SANTA MARIA DO CAMBUCÁ – PE**, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

E por estarem acordes, assinam o presente instrumento em 03(TRÊS) vias de igual teor e forma.

Frei Miguelinho (PE) de de 2019.

Adriana Alves de Assunção Barbosa
Prefeita

Contratada

Adriano Alves Assunção
Secretário de Finanças Municipal
Secretário

TESTEMUNHAS:

C.P.F. Nº.

C.P.F. Nº.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FREI MIGUELINHO
TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA

PROCESSO LICITATÓRIO N º 021/2019
CRENCIAMENTO Nº 001/2019

OBJETO: CRENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS AUTORIZADAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA FUNCIONAR COMO AGÊNCIAS BANCÁRIAS OU CENTRAIS DE RECEBIMENTO, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO BANCÁRIOS DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS, IMPOSTOS, TAXAS, DÍVIDA ATIVA E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS À MUNICIPALIDADE, POR MEIO DE DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL – DAM, EM PADRÃO FENABRAN, EM SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.

DECLARAÇÃO ÚNICA

DECLARAMOS, SOB AS PENAS DA LEI QUE:

- 1 - que até a presente data de entrega dos envelopes para o CRENCIAMENTO em epígrafe, nenhum fato ocorreu que nos inabilite a participar do presente credenciamento, nos termos do parágrafo 2º, art. 32 da lei nº 8666/93.
- 2 - aceitamos as condições estipuladas neste Edital, ressalvada a hipótese de impugnação.
- 3 – executaremos os serviços objeto deste CRENCIAMENTO de acordo com as diretrizes e normas técnicas adotadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.
- 4 - não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa ou aposentado, nem empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, sendo de inteira responsabilidade desta empresa, a fiscalização dessa vedação (Artigo 18, XII da Lei federal 12.919/2013).
- 5 – temos conhecimento, conforme a norma legal vigente, que é proibido de fornecer a terceiros quaisquer tipos de informações que tenha obtido por ocasião da execução contratual, extensivo aos nossos funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa a nos vinculados.
- 6 - Nosso endereço para correspondência, é __, o telefone para contato é (XX) XXXX.XXXX, e nosso e-mail é xxxxxxxx@xxxxxx.

_____, _____ de _____ de 2019.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FREI MIGUELINHO
TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

ANEXO VI - RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
CREDENCIAMENTO Nº 001/2019

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS AUTORIZADAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA FUNCIONAR COMO AGÊNCIAS BANCÁRIAS OU CENTRAIS DE RECEBIMENTO, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO BANCÁRIOS DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS, IMPOSTOS, TAXAS, DÍVIDA ATIVA E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS À MUNICIPALIDADE, POR MEIO DE DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL – DAM, EM PADRÃO FENABRAN, EM SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.

NOME DA EMPRESA: _____

CNPJ nº: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ **BAIRRO:** _____

ESTADO: _____ **.CEP:** _____

NOME COMPLETO CONTATO: _____

FONE: () _____ **FAX:** () _____

ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL): _____

Retiramos, através do acesso ao sítio www.freimiguelinho.pe.go.br – Diário Oficial, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2019.

ASSINATURA

Senhor Licitante,

Os interessados, ao retirar o edital pelo site, devem preencher o recibo de entrega de edital e remetam a Comissão de licitações, por meio do e-mail cplfrei2019-2020@outlook.com. A não remessa do recibo exime a Comissão de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FREI MIGUELINHO
TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

**AVISO DE LICITAÇÃO
CREDENCIAMENTO**

Em cumprimento às disposições contidas na Lei 8.666/93, informamos aos interessados que o Município de Frei Miguelinho realizará a licitação abaixo indicada.

LICITAÇÃO	OBJETO	DATA/HORÁRIO
Inexigibilidade Nº 002/2019 Credenciamento Nº 001/2019	<p>CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS AUTORIZADAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA FUNCIONAR COMO AGÊNCIAS BANCÁRIAS OU CENTRAIS DE RECEBIMENTO, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO BANCÁRIOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS, IMPOSTOS, TAXAS, DÍVIDA ATIVA E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS À MUNICIPALIDADE, POR MEIO DE DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL – DAM, EM PADRÃO FENABRAN, EM SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, conforme especificações deste Edital.</p> <p>Informações: www.freimiguelinho.pe.gov.br no Diário oficial Telefone: (81)3751-1107.</p>	<p>A partir de 03/12/2019 das 08:00 às 12:00hr</p>

**Augusto César Pinto do Nascimento
Pregoeiro**



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FREI MIGUELINHO
TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

CERTIDÃO

Certifico que afixei no quadro de avisos de amplo acesso ao público da Prefeitura de Frei Miguelinho Municipal, o aviso da realização do **CREENCIAMENTO Nº. 001/2019**, que tem por objeto o **CREENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS AUTORIZADAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA FUNCIONAR COMO AGÊNCIAS BANCÁRIAS OU CENTRAIS DE RECEBIMENTO, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO BANCÁRIOS DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS, IMPOSTOS, TAXAS, DÍVIDA ATIVA E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS À MUNICIPALIDADE, POR MEIO DE DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL – DAM, EM PADRÃO FENABRAN, EM SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**, conforme especificações e quantitativos, constantes do Edital de Credenciamento.

Frei Miguelinho, 02 de dezembro de 2019.

Lilian Alves de Lima
Membro da Equipe de Apoio