



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

CNPJ: 06.002.372/0001-33

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente projeto básico é o Chamamento Público para Credenciamento de Instituições Financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de Banco múltiplo, Comercial ou Cooperativo e Cooperativa de Crédito, em padrão FEBRABAN, para prestação de serviços de recolhimento de DAM - Documento de Arrecadação Municipal para o Município de Anajatuba/MA.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Manutenção das atividades arrecadatórias através de recolhimento de DAM - Documento de Arrecadação Municipal para o Município de Anajatuba/MA, visando a facilitação do processo de recolhimento do Setor Municipal de Tributos.

3. PRAZO

3.1. O prazo de duração do credenciamento será indeterminado. As inscrições poderão ser feitas pelos interessados, junto a comissão Permanente de Licitação - CPL da Prefeitura Municipal de Anajatuba - MA. Os contratos celebrados em decorrência deste credenciamento terão vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados, mantidas as condições da contratação inicial, até o limite estabelecido no art. 57 da lei 8.666/93.

4. CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO

4.1. Poderão se credenciar mediante este chamamento público:

4.1.1. As Instituições Financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de banco Múltiplo, Comercial ou Cooperativo, e Cooperativa de Crédito, que preencherem todos os requisitos exigidos neste Edital;

4.2. Não será permitida a participação nesta licitação as Instituições Financeiras:

4.2.1. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com o Município de Anajatuba - MA, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

4.2.2. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com todos os órgãos da Administração Pública nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

4.2.3. Que estejam impedidas de licitar ou contratar com o Município de Anajatuba - MA;

4.2.4. Que estiver em processo de falência, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução, liquidação ou concurso de credores;

4.2.5. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

4.2.6. Que esteja reunida em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição;

4.3. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, no presente credenciamento, de mais de uma empresa.

5. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Para fins de credenciamento os interessados deverão apresentar os documentos a seguir relacionados, devidamente atualizados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor e alterações subseqüentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da Ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria;

5.1.2. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no

País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou Comissão de Valores Mobiliários ou órgão competente;

5.1.3. Declaração do Banco Central de que a instituição financeira está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial ou cópia do certificado de autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central;

5.2. REGULARIDADE FISCAL:

5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

5.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível como objeto contratual;

5.2.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidão quanto à Dívida Ativa e Previdenciária);

5.2.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa da Fazenda Estadual e Certidão quanto à Dívida Ativa).

5.2.5. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal;

5.2.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

5.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, **com data de expedição inferior a 60(sessenta) dias**.

5.3.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a) Serão considerados aceitos como na forma da Lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou

- publicados em jornal de grande circulação; ou

- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

a.2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou

[Handwritten signatures]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

CNPJ: 06.002.372/0001-33

- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, contendo termo de abertura e encerramento.

a.3) sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

a.4) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

a.4.1) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, o licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada.

6. FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6.1. A instituição credenciada prestará serviços de recebimento das taxas de DAM, emitidos para autorização de serviços específicos do Departamento Tributário Municipal, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor da Prefeitura Municipal de Anajatuba/MA, serão realizadas pelo BANCO, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

6.2. São obrigações do BANCO:

I - Receber guias de arrecadação emitidas exclusivamente pelo Departamento tributário Municipal, 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 CONTRATO, quais sejam:

- Autoatendimento;
- Correspondente bancário;
- Internet (home office e mobile banking), pessoa física e jurídica;
- Débito automático em conta corrente;
- Gerenciador financeiro pessoa jurídica;
- Callcenter; e
- Banco postal

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

III - Apresentar a Prefeitura, no ato da assinatura do presente CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviços ora contratados e os 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 Prefeitura Municipal.

IV - Comunicar formalmente a Prefeitura Municipal de Anajatuba - MA, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do BANCO, 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 objetos do presente CONTRATO;

V - A informação recebida nas Guias de Arrecadação ou nos boletos será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pelo Prefeitura Municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

www.anajatuba.ma.gov.br

Página 3 de 7

pmf

col



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

CNPJ: 06.002.372/0001-33

VI - O BANCO não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;

VII - Autenticar o documento de pagamento, 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 por meio de “home/office banking”, “internet” ou qualquer outra modalidade de autoatendimento, o comprovante de pagamento deverá ser previamente aprovado pela Prefeitura Municipal.

VIII - Manter as guias arquivadas por um período de 90 (noventa) dias;

IX - Para os recebimentos na Rede Lotérica e nos correspondentes Caixa Aqui, fica o CONTRATANTE obrigada a aceitar como comprovante de pagamento o recibo emitido pelo terminal do atendimento.

X - Efetuar o repasse do produto da arrecadação através do Sistema de Pagamentos Brasileiro - SPB, enviando, diariamente, relatório que contenha os valores arrecadados, bem como os canais de recebimento utilizados, para efetiva apuração do custo operacional do recebimento das guias. Deve ser gerado um documento passível de arquivamento, para fins de prestação de contas aos órgãos competentes.

XI - Em caso de incorreção de dados, remeter as informações regularizadas no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;

XII - 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, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;

XIII - Apresentar diariamente relatório ao Departamento Tributário de Anajatuba/MA documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços;

XIV - Fornecer a Prefeitura Municipal de Anajatuba/MA, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;

XV - Disponibilizar a Prefeitura Municipal de Anajatuba/MA os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando o BANCO obrigado a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

XVI - Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias.

XVII - Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (guichê, internet, etc.), para autorização do pagamento das tarifas pelo Prefeitura Municipal de Anajatuba/MA;

XVIII - O banco repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

a) No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em dinheiro;

b) No 2º dia útil a data do recebimento para a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê;

c) No 2º dia após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Autoatendimento e na Internet;

d) No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

CNPJ: 06.002.372/0001-33

e) No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica; f) No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário.

g) Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição até 05 dias corridos a contar da data do mesmo, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.

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

i) Para os recebimentos na Rede Lotérica e nos correspondentes Caixa Aqui, fica o CONTRATANTE obrigada a aceitar como comprovante de pagamento o recibo emitido pelo terminal do atendimento.

6.3 - É vedado ao BANCO:

I - Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para a Prefeitura Municipal de Anajatuba/MA.

II - Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa da Prefeitura Municipal de Anajatuba/MA.

6.4. Não será considerada como repassada a arrecadação:

a) enquanto o arquivo das transações remetido pelo BANCO não for recebido pela Prefeitura Municipal de Anajatuba/MA;

b) quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.

6.5. São obrigações da Prefeitura Municipal de Anajatuba/MA:

I - Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação das faturas;

II - Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica dedados;

III - Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;

IV - Remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste termo;

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

VII - Entregar ao BANCO;

a) Recibo do arquivo enviado;

b) Mensagem de aceitação/rejeição do arquivo enviado.

6.6. A Prefeitura Municipal de Anajatuba/MA, autoriza a Contratada a receber as guias com cobrança de acréscimos, ficando sob a responsabilidade da Contratante o cálculo dos acréscimos previstos em normativa específica;

7. DOS PREÇOS

7.1. A Prefeitura Municipal de Anajatuba/MA pagará aos bancos credenciados pela prestação dos serviços os valores decorrentes de média de pesquisa de preços, realizado através de contratos celebrados com a administração pública.

8. DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A prestação de serviços de arrecadação ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização pela Prefeitura Municipal de Anajatuba/MA, através de servidor nomeado, para exercer tais funções.

Handwritten signature

Handwritten signature



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
 CNPJ: 06.002.372/0001-33

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A Prefeitura Municipal de Anajatuba/MA poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação ao BANCO, a realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.

9.2. A Prefeitura Municipal de Anajatuba/MA, poderá a qualquer tempo solicitar a alteração de rotinas operacionais previstas neste Projeto Básico, mediante comunicação prévia ao BANCO, desde que o interesse público assim recomendar.

9.3. A Prefeitura Municipal de Anajatuba/MA 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;

9.4. A qualquer tempo, desde que observada a conveniência administrativa, bem como a adequação aos presentes termos, será dada oportunidade para que novas instituições financeiras se credenciem.

9.5. Caberá aplicação de multa conforme determinado pela Lei 8.666/93, bem como rescisão contratual por descumprimento de quaisquer das obrigações constantes neste termo pela contratada, e ainda conforme deste Projeto Básico.

9.6. A previsão do número de guias a serem recolhidas, anualmente, está relacionado neste Projeto Básico.

9.7. O BANCO declara conhecer que, conforme as normas legais vigentes, lhe é proibido fornecer a terceiros, qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste CONTRATO. Em consequência o BANCO se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

9.8. O BANCO assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do presente CONTRATO que venham em prejuízo dos interesses da Prefeitura.

9.9. Caso o BANCO não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos.

10. DESCRIÇÃO DOS CANAIS DE RECEBIMENTO E ESTIMATIVA DE VALORES

10.1. Todos os valores abaixo discriminados foram obtidos com base uma média das pesquisas de preços, realizado através de contratos celebrados com a administração pública.

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTD. ANUAL ESIMADO
01	GUIAS DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE ISS/ITBI, ISSQN FIXO	10.000
02	GUIAS DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO OUTROS = TAXA DE LICENÇAS, CARNÊS DE PARCELAMENTOS E DEMAIS LANÇAMENTOS.	90.000

VALOR ESTIMADO

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

CNPJ: 06.002.372/0001-33

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTD.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
01	TARIFA DE ARRECADAÇÃO POR MEIO DE CORRESPONDENTES BANCÁRIOS	75.000	R\$ 1,68	R\$126.000,00
02	TARIFA DE ARRECADAÇÃO POR MEIO DE CANAIS ALTERNATIVOS (TERMINAIS DE AUTOATENDIMENTO "INTERNET/PERSONAL BANKING")	13.000	R\$ 1,11	R\$14.430,00
03	TARIFA DE ARRECADAÇÃO POR MEIO DE DÉBITO EM CONTA	10.000	R\$ 1,47	R\$14.700,00
04	TARIFA DE ARRECADAÇÃO POR MEIO ELETRÔNICO E INSTANTÂNEO DE PAGAMENTOS E TRANSFERÊNCIAS BANCÁRIAS "PIX". CRIADO PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL. RESOLUÇÃO BACEN/DC Nº 1 DE 12/08/2020.	10.000	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$155.130,00 (Cento e cinquenta e cinco mil, Cento e trinta reais).				R\$155.130,00

Anajatuba (MA), em 10 de janeiro de 2022

ANTÔNIA DO ESPÍRITO SANTO DUTRA SILVA

Coord. de compras e pesquisa preliminar de preços

Decreto. nº011/2022

Responsável pela Elaboração do Projeto Básico

Após análise, **APROVO** o presente Projeto Básico e **AUTORIZO** a continuidade dos tramites legais para realização do procedimento, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades do Município de Anajatuba – MA.

LEONARDO MENDES ARAGÃO

Secretário Municipal de Administração.

Decreto nº006/2022

Responsável pela Aprovação do Projeto Básico