



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

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

EDITAL E ANEXOS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº2021.12.16.0004/2021 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022

O Município de Anajatuba/MA, através da Prefeitura Municipal, torna público e para o conhecimento dos interessados que realizará procedimento de 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, nos termos deste edital e com fundamento no art. 25 da Lei Federal nº8.666/1993 e alterações posteriores e demais normas vigentes legais.

1. DO OBJETO E PRAZO

1.1. 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.

1.2. O prazo para apresentação da documentação para o credenciamento é de 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação do Edital de Chamamento Público para Credenciamento, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

2. DA DATA, LOCAL E HORÁRIO PARA RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

2.1. O recebimento dos documentos e proposta, dar-se-á através de protocolo no endereço: Rua Benedito Leite, nº868, Centro, Anajatuba – MA, **até às 12:00 (doze) horas do dia 15 de fevereiro de 2022**, para análise e lavratura da ata, na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Anajatuba/MA.

2.2. Ao protocolar seu pedido para o Credenciamento, a instituição financeira aceita e se obriga a cumprir todos os termos deste Edital.

3. DO PROCESSAMENTO

3.1. O procedimento para credenciamento será composto pelas seguintes fases:

3.1.1 - Divulgação do Chamamento;

3.1.2 - Análise da habilitação;

3.1.3 - Homologação de cada credenciamento pela autoridade superior;

3.1.4 - Contratação

4. DA RETIRADA DO EDITAL E DOS ESCLARECIMENTOS

4.1. O Edital será disponibilizado no site oficial da Prefeitura Municipal de Anajatuba - MA (www.anajatuba.ma.gov.br). Outros esclarecimentos poderão ser obtidos por interessados junto a Comissão Permanente de Licitação, por meio do e-mail: cpl@anajatuba.ma.gov.br.

4.2. Decairá do direito de impugnar e/ou questionar os termos desse Edital o licitante que não o fizer até o quinto dia anterior à data do encaminhamento dos documentos e proposta, apontando as suas falhas ou irregularidades, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3. As impugnações deverão, necessariamente, ser protocolada e encaminhadas para Comissão Permanente de Licitação e/ou encaminhada no e-mail: cpl@anajatuba.ma.gov.br, sob pena do não conhecimento das mesmas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

www.anajatuba.ma.gov.br

Página 1 de 40



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

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

4.4. Os questionamentos que tenham por único objetivo obter esclarecimentos sobre eventuais obscuridades constantes deste Edital e que não visem alteração do mesmo, também poderão ser encaminhados via e-mail.

4.5. A não apresentação de dúvidas dentro do prazo fixado no item anterior pressupõe o pleno entendimento do edital e seus anexos.

4.6. É de exclusiva responsabilidade do interessado à obtenção dos esclarecimentos, não podendo alegar desconhecimento em relação às informações disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Anajatuba/MA ou através do e-mail da CPL (cpl@anajatuba.ma.gov.br), relativas ao Edital.

5. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. O prazo de vigência do Contrato originado por esse credenciamento será de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o inciso II, do art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que haja vantagem e conveniência para a Administração.

6. DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO

6.1. Poderão se credenciar mediante este chamamento público:

6.1.1. 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;

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

6.2.1. 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;

6.2.2. 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;

6.2.3. Que estejam impedidas de licitar ou contratar com o Município de Anajatuba;

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

6.2.5. 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;

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

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

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1. 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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

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

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

7.1.3. 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;

7.2. REGULARIDADE FISCAL:

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

7.2.2. 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;

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

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

7.2.5. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal;

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

7.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.3.1. 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.**

7.3.2. 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

- 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

www.anajatuba.ma.gov.br

Página 3 de 40



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

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

7.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

7.4.1. Declaração da empresa de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e artigo 27, inciso V, da Lei 8.666/93, conforme modelo em **Anexo III** - deste Edital.

7.4.2. Os documentos necessários para o Credenciamento poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou autenticada por membro da Comissão Permanente de Licitação, mediante a exibição do original.

7.4.3. A administração se reserva o direito de exigir o documento original para confronto com os documentos encaminhados para o credenciamento para dirimir quaisquer dúvidas.

7.4.4. Os documentos deverão estar dentro do prazo de suas respectivas validades. Aqueles documentos que não possuem expressamente prazo de validade, somente serão aceitos quando emitidos até **60 (sessenta) dias** antecedentes à data de sua apresentação.

8. DA PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO E DA TARIFA MÁXIMA A SER PAGA

8.1. A proposta deverá estar digitada, redigida em Português de forma clara e detalhada, isenta de emendas ou rasuras, devendo ser assinada ao seu final e rubricadas as demais folhas, devendo constar:

8.2. Indicação da instituição financeira: razão social, endereço completo, CNPJ/MF;

8.3. Número do Edital: DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO N.º001/2022

8.4. O preço da tarifa máxima a ser paga pela Prefeitura de Anajatuba-MA, igual ao estimado no presente Edital (cláusula 8.12), deverá incluir todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, devendo constar:

8.5. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura das propostas;

8.6. Data, assinatura e identificação do representante legal;

8.7. A apresentação da Proposta caracteriza que a Proponente tem conhecimento pleno de todas as disposições do presente Edital e da Lei Federal de nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e que concorda expressamente com as mesmas.

8.8. A constatação a qualquer tempo de adulteração ou falsificação dos documentos apresentados ensejará a adoção da aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos, bem como de Representação à autoridade competente, para aplicação da penalidade de inidoneidade, independentemente das medidas penais cabíveis.

8.9. As penalidades administrativas previstas neste edital serão aplicadas também às proponentes ou credenciadas, na hipótese de chegar ao conhecimento deste Município a emissão de quaisquer documentos adulterados ou falsos, apresentados perante outros órgãos ou entidades públicas.

8.10. Serão inabilitadas as Instituições que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos solicitados ou o fizerem de forma incompleta.

8.11. A Prefeitura Municipal de Anajatuba-MA, poderá, a qualquer tempo, promover o descredenciamento da instituição financeira que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas no presente Edital ou descumprir qualquer cláusula e condição do Contrato de Credenciamento que vier a ser celebrado, assegurado o amplo direito de defesa nos termos da legislação aplicável.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

www.anajatuba.ma.gov.br

Página 4 de 40



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

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

8.12. DA TARIFA MÁXIMA A SER PAGA:

8.12.1. O Banco credenciado será remunerado pela prestação dos serviços de recolhimento de contas faturas de arrecadação para a Prefeitura de Anajatuba-MA, referente às modalidades arrecadação, débito automático e canais alternativos até o preço máximo de:

- a) **Valor de R\$: 1,68 (Um real, Sessenta e Oito centavos):** por tarifa de arrecadação por meio de correspondentes bancários;
- b) **Valor de R\$: 1,11 (Um real e Onze centavos):** por tarifa de arrecadação por meio de canais alternativos (terminais de autoatendimento e “internet/personal banking”);
- c) **Valor de R\$: 1,47 (Um real, Quarenta e Sete centavos):** por tarifa de arrecadação por meio de débito em conta
- d) **Valor de R\$: 00,00 (Zero):** por 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;

8.12.2. O Banco debitará o valor correspondente à tarifa contratada, obrigatoriamente na mesma data estabelecida para o repasse, na conta de livre movimentação do CONTRATANTE.

8.13. Serão consideradas classificadas as propostas que preencham as condições fixadas.

9. DO PROCESSAMENTO DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

9.1. O presente Chamamento Público para Credenciamento será processado pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Anajatuba/MA.

9.2. A partir do dia, local e hora designados no preâmbulo deste Edital, a CPL iniciará os trabalhos, examinando em até 05 (cinco) dias úteis de sua entrega, a documentação apresentada pela instituição interessada no credenciamento.

9.3. É facultada à CPL a promoção de diligências ou reuniões destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do Credenciamento, ou solicitar esclarecimentos adicionais aos interessados, que deverão ser satisfeitos no prazo estabelecido.

9.4. Do ato de análise de cada proposta de credenciamento será lavrada ata circunstanciada, que deverá ser assinada pela CPL.

9.5. Será desclassificada e/ou inabilitada a Proponente que:

- a. Não obedecer às condições estabelecidas no edital de Chamamento Público para Credenciamento;
- b. Apresentar tarifa superior a ser paga pela Prefeitura de Anajatuba-MA e/ou manifestamente inexequível;
- c. Apresentar proposta em desacordo com as condições deste Edital;
- d. Deixar de apresentar documentação exigida neste Edital.

10. DO RECURSO E NOVO CREDENCIAMENTO

10.1. De todas as decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitações caberá, no prazo de 05 (dois) dias úteis, recursos administrativos que serão apreciados na forma prevista na Lei Federal nº8.666/1993.

10.2. Os recursos deverão ser encaminhados para o e-mail: cpl@anajatuba.ma.gov.br.

10.3. A Instituição Bancária que for inabilitada e/ou desclassificada poderá apresentar nova documentação para o credenciamento, conforme consta da Cláusula Sexta e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

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

Sétima, até o prazo final constante do item 2.1 deste edital, quanto será novamente analisada em conformidade com a Cláusula Nove.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. O credenciamento será procedido mediante a lavratura do respectivo Termo de Contrato de Credenciamento, para prestação de serviços de recolhimento de DAM - Documento de Arrecadação Municipal para o Município de Anajatuba/MA, no qual estarão especificadas as obrigações, penalidades, sanções e demais disposições aplicáveis aos contratos administrativos, de conformidade com o estatuído na Lei Federal de nº 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

11.2. Após a publicação do resultado, não havendo recurso, a instituição credenciada será convocada para assinatura do contrato.

11.3. Até a celebração do Contrato de Credenciamento, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, a seu exclusivo critério, revogar o processo de credenciamento por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, bem como cancelar o Pedido, se tomar conhecimento de fato, anterior ou posterior, que demonstre dolo ou má fé da licitante, ou que comprometa a sua idoneidade técnica, financeira ou administrativa, sem que desta decisão possa resultar, em qualquer caso, reclamação ou direito à indenização de alguma espécie.

11.4. Nenhuma instituição bancária participante deste processo de credenciamento pode ignorar a legislação, no que diz respeito aos efeitos da execução do respectivo Contrato.

12. DAS PENALIDADES

12.1. Pela inexecução total ou parcial deste instrumento, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

I - advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à **CONTRATANTE**, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

II - multas:

a) **0,03% (três centésimos por cento)** por dia sobre o valor dos serviços entregues com atraso, decorridos 30 (trinta) dias de atraso o **CONTRATANTE** poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total.

b) **0,06% (seis centésimos por cento)** por dia sobre o valor do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas.

c) **5 % (cinco por cento)** sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

d) **20 % (vinte por cento)** sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato - caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais;

III - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

www.anajatuba.ma.gov.br

Página 6 de 40



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

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

13. CRITÉRIO DE REAJUSTE

13.1. Os preços dos serviços objeto deste termo, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Geral de Preços do Mercado – IGPM, mantido pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, acumulado em 12 (doze) meses, com base na seguinte fórmula:

$$R = \frac{(I - I_0) * P}{I_0}$$

Onde:

a)

Para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = Preço atual dos serviços/objetos.

b)

Para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço dos produtos atualizado até o último reajuste atualizado.

13.2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

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

14. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

14.1. Os valores definidos para os serviços prestados poderão ser revistos, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

15. DOS RECURSOS FINANCEIROS

15.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da dotação do Município de Anajatuba/MA:

Unidade Orçamentária:

Especificação:

Elemento de Despesa:

Fonte de Recurso:

16. DOS QUANTITATIVOS

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ARRECARDAÇÃO

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

www.anajatuba.ma.gov.br

Página 7 de 40



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

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

Sendo esses subdivididos da seguinte forma de arrecadação pré-estabelecido:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTD.
01	TARIFA DE ARRECADAÇÃO POR MEIO DE CORRESPONDENTES BANCÁRIOS	75.000
02	TARIFA DE ARRECADAÇÃO POR MEIO DE CANAIS ALTERNATIVOS (TERMINAIS DE AUTOATENDIMENTO E “INTERNET/PERSONAL BANKING”)	13.000
03	TARIFA DE ARRECADAÇÃO POR MEIO DE DÉBITO EM CONTA	10.000
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

16.1. As quantidades propostas poderão sofrer alteração tanto com acréscimo ou decréscimo, conforme demanda.

17. DO PAGAMENTO

17.1. As Instituições credenciadas deverão creditar o valor líquido do repasse da arrecadação na conta de banco oficial (público), conforme art. 164, parágrafo 3º da CF de 1988, indicada pela Prefeitura de Anajatuba-MA no ato da contratação, já deduzido a tarifa do montante arrecadado no dia.

18. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

18.1. Providenciar a impressão das taxas de arrecadação mediante DAM dos interessados, com a necessária antecedência à data do vencimento.

18.2. Aceitar como comprovante de quitação, o recibo disponibilizado pelo(a) CONTRATADO(A) credenciado(a), quando da liquidação de guias por meios eletrônicos.

18.3. Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação.

18.4. Especificar a “VAN” de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados.

18.5. Preparar os dados, através do sistema comercial, e transmiti-los ao(à) CONTRATADO(A) credenciado por intermédio da “VAN” de comunicação, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis à data de vencimento.

18.6. Os arquivos enviados fora do período definido neste parágrafo serão automaticamente rejeitados pelo sistema e devolvidos ao contratante para que reenvie dentro do período contratado.

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

18.8. Remunerar o(a) CONTRATADO(A) credenciado pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados no Projeto Básico.

18.9. Pôr à disposição dos Clientes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos.

18.10. Repassar até o quinto dia útil do mês subsequente o valor correspondente à prestação dos serviços, mediante o relatório mensal.

18.11. Manter por 30 (trinta) dias cópia do arquivo enviado ao(à) CONTRATADO(A) conveniado, para substituição na eventualidade de sua danificação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

www.anajatuba.ma.gov.br

Página 8 de 40



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

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

18.12. O Contratante não poderá, em hipótese alguma, utilizar o Documento de Crédito - DOC e/ou Boletim de Cobrança, como documento de arrecadação, com trânsito pelo Serviço de Compensação de Cheques e Outros Papéis;

19. SÃO OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A) CREDENCIADO(A):

19.1. Arrecadar em seus postos bancários, meios eletrônicos e outras representações, inclusive os que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do presente credenciamento.

19.2. Apresentar o contratante, no ato da assinatura do presente credenciamento, 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 credenciamento, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pelo contratante.

19.3. Comunicar formalmente ao contratante, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do(a) CONTRATADO(A) credenciado(a), que resultem em descontinuidade nas modalidades contratadas e colocadas à disposição do contratante, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do presente credenciamento;

19.4. A informação recebida nas contas faturas e guias de arrecadação municipal, serão obtidas pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pelo contratante.

19.5. O CONTRATADO(A) credenciado(a) não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contratante e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações.

19.6. Enviar ao contratante, até as 09h00min do dia seguinte, arquivo com total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB).

19.7. Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, enviando, ao mesmo tempo, uma mensagem eletrônica, até às 09h00min do dia útil seguinte à data de arrecadação, a crédito da conta informado pelo contratante.

19.8. 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.

19.9. Apresentar mensalmente ao contratante 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.

19.10. Fornecer ao contratante, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários.

19.11. Disponibilizar ao contratante os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando o(a) CONTRATADO(A) credenciado(a) obrigado(a) a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

19.12. Manter as informações de transmissão de arquivos de arrecadação e débito automático em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos.

19.13. O(A) CONTRATADO(A) credenciado(a) repassará o produto da arrecadação resultante dos pagamentos vinculados as guias de arrecadação municipal e contas faturas e Receita e/ou outros em que o contratante figure como CREDOR, deverá ser

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

www.anajatuba.ma.gov.br

Página 9 de 40



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

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

informado e repassado ao contratante até o 2º (segundo) dia útil após o recebimento (D+2).

19.14. 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.

19.15. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, ou, por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, dos serviços, objeto da presente contratação.

19.16. Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da prestação dos serviços, objeto da presente contratação.

19.17. O(A) CONTRATADO(A) credenciado(a) ficará obrigado a refazer, às suas expensas, os serviços que forem recusados, sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

19.18. Executar, imediatamente, os reparos que se fizerem necessários nos serviços de sua responsabilidade, apontados pela fiscalização.

19.19. O(A) CONTRATADO(A) credenciado(a) ficará obrigado a manter durante toda execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, inclusive quanto às condições de habilitação e qualificação exigidas no Credenciamento.

19.20. Faturar os serviços nos preços constantes em Portaria a ser publicada, ou se apostilado no valor do apostilamento, sendo-lhe vedado apresentar valores superiores aos constantes no Contrato ou na Nota de Apostilamento.

19.21. Responder civil e criminalmente, pelos danos que causar a terceiros, em razão da inadequada execução dos serviços.

19.22. O produto da arrecadação será lançado em "Conta de Arrecadação", conforme COSIF/BACEN.

19.23. O repasse do produto arrecadado será efetuado através de crédito em conta de livre movimentação de acordo com o prazo estabelecido neste documento.

19.24. As Instituições credenciadas deverão creditar o valor líquido na conta indicada pelo contratante, já deduzida a tarifa do montante arrecadado no dia.

19.25. A Instituição prestará serviços de recolhimento de contas faturas em padrão FEBRABAN, através das modalidades de arrecadação e débito automático.

19.26. A prestação dos serviços de arrecadação, através de contas faturas bancárias com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do contratante, serão realizadas pela instituição credenciada, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

19.27. É vedado ao(à) CONTRATADO(A) credenciado(a):

- a) Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para ao contratante.
- b) Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do contratante.

19.28. Não será considerada como repassada a arrecadação:

- a) - Enquanto o arquivo das transações remetido pelo(a) CONTRATADO(A) credenciado(a) não for recebido e processado pelo contratante.
- b) - Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.

20. DO PROCEDIMENTO - ARRECADAÇÃO POR MEIO DE CORRESPONDENTES BANCÁRIOS OU CANAIS ALTERNATIVOS (TERMINAIS DE AUTO ATENDIMENTO E "INTERNET/PERSONAL BANKING").



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

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

- 20.1. Verificar se a importância a ser recebida é aquela especificada no documento por “TOTAL A PAGAR”.
- 20.2. Recusar recebimento de documentos que contiverem emendas ou rasuras.
- 20.3. Recusar recebimento de documentos que estiverem incompletos, tendo em vista que todos os documentos são apresentados contendo, no mínimo, duas vias: comprovante do Cliente e Via do contratante. Nestes casos, o(a) CONTRATADO(A) credenciado(a) deverá orientar o Cliente para que procure o Atendimento do contratante para solicitação da segunda via ou a solicite segunda via pelo sitio do contratante.
- 20.4. Emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras.
- 20.5. A liquidação de documentos através de canais alternativos será de responsabilidade do Cliente. Será acatado como comprovante de pagamento o lançamento de débito no extrato de conta corrente, e/ou através de recibo próprio, desde que o Cliente seja devidamente identificado.
- 20.6. Em nenhuma hipótese, rasgar, grampear, perfurar, escrever, dobrar ou amassar a via do contratante.
- 20.7. Destacar os talões evitando invalidar qualquer carácter, entregar ao Cliente a via do documento que lhe é destinada retendo a via do contratante, mantendo-os em arquivo físico ou eletrônico por um período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias.
- 20.8. Na caracterização de diferenças ou falta de prestação de contas recebidas caberá ao(à) CONTRATADO(A) credenciado(a) o envio de cópia das contas que originaram a diferença, para regularização, dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias. O contratante poderá, dentro do prazo de guarda, solicitar a entrega destes documentos para verificação ou pesquisa.
- 20.9. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da data da arrecadação o(a) CONTRATADO(A) credenciado(a) e o contratante ficarão desobrigados de prestar qualquer informação a respeito dos recebimentos e seus respectivos valores.
- 20.10. Receber quaisquer outros títulos emitidos em nome e por conta do contratante, sem selecionar Clientes e limitar horário para o recebimento dos contas faturas e guias de arrecadação municipal, exceto nas hipóteses previstas no item 20.5.
- 20.11. A correção dos possíveis erros de autenticação, para o(a) CONTRATADO(A) credenciado(a) que utiliza máquina autenticadora convencional, será admitida somente mediante ressalva no verso do documento, datada e assinada pelo(a) CONTRATADO(A) credenciado(a), devendo ainda ser observado o seguinte:
 - a) - Quando a autenticação for menor que a devida, a correção deverá ser feita mediante autenticação complementar.
 - b) - Quando a autenticação for maior que a devida, inutilizar a autenticação errada por um traço simples e autenticar novamente com o valor correto.
 - c) - Quando ocorrer defeito na impressão na máquina autenticadora (erro mecânico de data, número, etc.), inutilizar a autenticação errada por um traço simples e autenticar novamente com o valor correto.
- 20.12. Caso o(a) CONTRATADO(A) credenciado(a) utilize impressora fiscal deve efetuar o cancelamento do cupom fiscal e emitir outro.
- 20.13. Os arquivos com registros do movimento arrecadado serão colocados à disposição do contratante até as 09 (nove) horas do dia subsequente à arrecadação, por meio de transmissão eletrônica, padrão FEBRABAN, estando o(a) CONTRATADO(A) credenciado(a) isento da entrega dos documentos físicos.
- 20.14. Após a entrega do arquivo fica estabelecido o prazo de 48 horas para leitura e devolução ao(à) CONTRATADO(A) credenciado(a) no caso de apresentação de inconsistência.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
www.anajatuba.ma.gov.br
Página 11 de 40



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

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

20.15. O(A) CONTRATADO(A) credenciado(a), por sua vez, deverá regularizar o arquivo também dentro de 48 horas, após a recepção do comunicado de inconsistência.

20.16. Caso o contratante não identifique o processamento de arquivos de acordo com o número sequencial dos mesmos, o(a) CONTRATADO(A) conveniado(a) através do seu canal de atendimento deverá disponibilizar o arquivo:

a) - Até 30 (trinta) dias a contar da data do movimento poderá ocorrer disponibilização do arquivo retorno sem ônus o contratante.

b) - A partir do 31º dia, se houver necessidade de disponibilização, independente dos motivos que originaram este procedimento faculta-se ao(à) CONTRATADO(A) credenciado(a) cobrança de tarifas.

20.17. O(A) CONTRATADO(A) credenciado(a) fica desde já autorizado a fragmentar os documentos físicos da arrecadação, objeto deste contrato, 45 (quarenta e cinco) dias após a data de arrecadação.

20.18. Débito automático:

A – O(A) CONTRATADO(A) credenciado(a) efetuará os serviços, objeto deste termo, obedecendo às normas a seguir, bem como as especificações técnicas descritas no Manual de Procedimentos (padrão FEBRABAN).

B - Prestar contas através de transmissão de arquivos, até as 09 (nove) horas do dia subsequente a arrecadação.

C - Manter arquivos de segurança pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

D – O(A) CONTRATADO(A) credenciado(a) ficará isento de qualquer responsabilidade se as guias forem distribuídas após o vencimento.

E - O(A) CONTRATADO(A) credenciado(a), na qualidade de simples agente arrecadador, fica isento de qualquer responsabilidade pela omissão ou inexatidão dos dados/valores constantes nos arquivos.

F - Os documentos vencíveis em dia que não haja expediente bancário terão seus vencimentos automaticamente transferidos para o primeiro dia útil seguinte.

G - No caso de recebimento de arquivos que por quaisquer problemas não puderem ser processados, após comunicação, o(a) CONTRATADO(A) credenciado(a) deverá providenciar sua retransmissão.

H - O(A) CONTRATADO(A) credenciado(a) ficará responsável por qualquer problema advindo da não transmissão dos arquivos de sua responsabilidade nos prazos estipulados.

I - No caso de ocorrência de situações atípicas que impeçam o recebimento no vencimento. O(A) CONTRATADO(A) credenciado(a) e o contratante, em comum acordo, adotarão as medidas necessárias para atender os interesses das partes envolvidas.

J - O(A) CONTRATADO(A) credenciado(a) deverá formar cadastro dos Clientes que optaram pelo sistema de Débito Automático em Conta Corrente através de suas agências, conforme autorização formal do Cliente.

H - Atualizar o cadastro (inclusões/exclusões), encaminhando ao contratante através de transmissão de arquivos, contendo os Clientes optantes e não optantes, para que se efetue os devidos acertos (parcial ou global), nos registros do contratante.

I - Processar os registros recebidos do contratante (movimento de débito), efetuando os débitos nas contas correntes dos Clientes, nas datas de vencimentos identificados nas transmissões, no caso da existência de saldos suficientes em conta corrente.

J - Preparar os dados e transmiti-lo através da “VAN”, conforme estabelecido no Termo de Referência.

K - Transmitir ao contratante, arquivo, contendo as informações sobre o processamento do arquivo recebido de movimento de débito por vencimento, ou seja, o que foi debitado e o que não foi debitado, de acordo com os códigos estabelecidos, no primeiro dia útil posterior ao débito/vencimento do boleto e guia de arrecadação municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

www.anajatuba.ma.gov.br

Página 12 de 40



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

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

L - Caberá ao(à) CONTRATADO(A) credenciado(a) informar ao contratante, através de arquivos registro “X”, padrão FEBRABAN, toda alteração e criação de novas agências.

M - Quando do processamento da transmissão do arquivo de movimento de débito o(a) CONTRATADO(A) credenciado(a) efetuará, a consistência quanto aos padrões estabelecidos, registros “TRAILLER” etc. Se não estiver de acordo ou não for acusado o recebimento, O contratante deverá ser comunicado imediatamente para correções e posterior retorno, através do e-mail: administração@anajatuba.ma.gov.br.

N - Quando da ocorrência de débito nas contas correntes dos clientes, o(a) CONTRATADO(A) credenciado(a) identificará o lançamento no extrato bancário do Cliente, o qual servirá como comprovante de pagamento.

O - O contratante e o(a) CONTRATADO(A) credenciado(a) ficarão isentos de quaisquer de suas responsabilidades, naquilo que lhes sejam pertinentes, se as transmissões dos arquivos, de competência da outra parte, não forem executadas nos prazos acordados.

P - O Cliente que desejar aderir ao sistema de Débito Automático em Conta deverá fazê-lo junto ao(à) CONTRATADO(A) credenciado(a) autorizando o débito em sua conta corrente, ficando vedado ao contratante qualquer autorização sem a aquiescência do(a) CONTRATADO credenciado(a).

Q - Nos casos de incorreções no faturamento transmitido é facultado aos Clientes, ou ao próprio contratante, o envio de arquivos contendo correções ou exclusões de registros, desde que seja com antecedência de 02 (dois) dias úteis à data do respectivo débito.

R - Após 03 (três) meses consecutivos sem movimentação para débito automático, os Clientes optantes serão automaticamente excluídos do cadastro do contratante, podendo ser evitada a ocorrência, desde que o(a) CONTRATADO(A) credenciado(a) remeta o registro de manutenção do cadastro estabelecido no “layout” específico.

S - Caso o contratante não identifique processamento de algum sequencial enviado, o(a) CONTRATADO(A) credenciado(a) através do seu canal de atendimento deverá disponibilizar imediatamente o arquivo.

T - Na ocorrência de divergências com o cadastro de optantes fornecido pelo(a) CONTRATADO(A) credenciado(a), O contratante deve gerar o registro tipo “C” previsto pelo padrão FEBRABAN para uma nova transmissão contando apenas as divergências a qual deverá ser retornada ao(à) CONTRATADO(A) credenciado(a) para providências necessárias, no prazo máximo de 02 (dois) dias após o recebimento da transmissão fornecida pelo contratante.

U - Para fins de cálculo da tarifa serão considerados somente o montante dos débitos que efetivamente tenham seus valores repassados para o(a) CONTRATADO(A) credenciado(a).

21. DO MEIO DE COMUNICAÇÃO

21.1. O meio de comunicação do contratante – CONTRATADO(A) credenciado(a) será por escrito, como “VAN” de comunicação única entre as partes.

21.2. As transmissões dos arquivos, na origem da transmissão serão sem custos adicionais para as partes.

21.3. Qualquer alteração na sistemática de prestação dos serviços ajustados neste contrato, inclusive transmissão de arquivos, dependerá de prévia concordância entre as partes, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias a sua implantação.

22. TRANSFERÊNCIA DE NÚMERÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

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

22.1. O produto resultante dos pagamentos vinculado as contas faturas em que o contratante figure como CREDOR deverá ser informado e repassado ao contratante até o 2º (segundo) dia útil após o recebimento.

22.2. Os valores referentes aos repasses não efetuados no prazo contratado sofrerão correção com base na variação da Taxa Referencial de Títulos Federais do dia útil seguinte ao previsto no item anterior desta Cláusula até o dia do efetivo repasse mais multa.

22.3. O repasse do produto arrecadado será efetuado através de crédito em conta de arrecadação do contratante: BANCO-AGÊNCIA-CONTA; sendo que, todas essas contas deverão fazer transferência via TED/DOC para conta movimento no BANCO a ser informado no ato da contratação, conforme item 17.1., de acordo com o prazo estabelecido no caput desta Cláusula.

23. DA RESCISÃO DO CONTRATO

23.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei no. 8.666/93.

23.2. Constitui motivo para rescisão do Contrato:

- a) o não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou nos prazos estipulados;
- d) a paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- e) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- f) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei no. 8.666, de 21 de junho de 1993;
- g) a decretação da falência ou instauração da insolvência civil;
- h) a dissolução da sociedade;
- i) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;
- j) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;
- k) a supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificações do valor inicial do Contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei no. 8.666, de 21 de junho de 1993;
- l) a suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- m) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- n) a não-liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de serviço, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas nos projetos;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
www.anajatuba.ma.gov.br
Página 14 de 40



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

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

- o) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- p) O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- q) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular execução do contrato.

24. DA FISCALIZAÇÃO

24.1. A fiscalização e acompanhamento dos serviços/contrato serão feita por servidor do contratante especialmente designados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21.06.93.

24.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor ou comissão de recebimento deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes à Administração.

24.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

25. DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

25.1. O(A) CONTRATADO(A) responderá por todo e qualquer dano provocado ao contratante, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo contratante, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

25.2. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo contratante, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo(a) CONTRATADO(A), de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo contratante a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

25.3. Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade do(a) CONTRATADO(A) for apresentada ou chegar ao conhecimento do contratante, este comunicará o(a) CONTRATADO(A) por escrito para que tome as providências necessárias a sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao contratante a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo(a) CONTRATADO(A) não a eximem das responsabilidades assumidas perante ao contratante, nos termos desta cláusula.

25.4. Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do contratante, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pelo(a) CONTRATADO(A), independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao contratante, mediante a adoção das seguintes providências: a) - Dedução de créditos do(a) CONTRATADO(A). b) - Execução da garantia prestada, se for o caso. c) - Medida judicial apropriada, a critério do contratante.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

www.anajatuba.ma.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

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

26. DOS TRIBUTOS E ENCARGOS

26.1. Todos os ônus fiscais e tributários que incidam ou que venham a incidir sobre os serviços objeto deste Contrato são de exclusiva responsabilidade da(o) CONTRATADO(A).

26.2. O(A) CONTRATADO(A) promoverá as diligências necessárias e efetuará os recolhimentos e pagamentos de tais tributos e contribuições nos prazos legais. Caso o contratante tenha que realizar algum procedimento dessa natureza, promoverá o respectivo reembolso, a ela devido, em qualquer pagamento a ser feito ao(à) CONTRATADO(A).

26.3. O(A) CONTRATADO(A) deverá apresentar, quando solicitado, ao contratante, cópia das guias referentes ao recolhimento dos tributos devidamente quitados.

26.4. Obriga-se o(a) CONTRATADO(A) a cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, de seguro, higiene e segurança do trabalho, assumindo todos os encargos inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. As Instituições Financeiras credenciadas em período anterior a edição deste Edital deverão atender às novas exigências a partir da publicação do Aviso de Credenciamento/Comunicado, sob pena de descredenciamento.

27.2. O credenciamento dos habilitados será publicado no site da Prefeitura Municipal de Anajatuba/MA.

27.3. Não serão aceitas, nem levadas em consideração propostas feitas por meio de telegramas, fax, ou outra forma contrária à disposta neste Edital.

27.4. O contratante reserva-se o direito de encerrar ou revogar total ou parcialmente o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO a qualquer tempo, em defesa do interesse público, ou anulá-lo, por ilegalidade.

27.5. Somente poderão participar do presente credenciamento as Instituições que atenderem todas as condições do Edital.

27.6. Onde este Edital for omissivo, prevalecerão os termos da Lei nº 8.666/93.

27.7. A contratação dos serviços objeto do Credenciamento se fará nos termos da minuta de Contrato de Credenciamento, em caráter não exclusivo, pelo qual serão credenciadas todas as Instituições Bancárias que apresentarem os documentos e a proposta, e preencherem as condições exigidas.

27.8. É vedado às Instituições Bancárias ceder a terceiros, ainda que parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes do Contrato de Credenciamento que vier a ser celebrado.

27.9. Fica eleito o foro da Comarca de Anajatuba/MA, para solucionar quaisquer questões oriundas deste credenciamento.

Anajatuba, Estado do Maranhão, em 12 de janeiro de 2022.

LEONARDO MENDES ARAGÃO
Secretário Municipal de Administração
Decreto. nº006/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

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

EDITAL Nº001/2022

ANEXO I SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

**Requerimento de credenciamento - Pessoa jurídica
(Em papel timbrado da empresa interessada)**

A Prefeitura Municipal de Anajatuba/MA

O interessado abaixo qualificado requer sua inscrição no credenciamento de instituições financeiras, com base nas justificativas apresentadas no processo de credenciamento nº001/2022, divulgado pela Prefeitura Municipal de Anajatuba/MA, cujo objeto 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, através dos canais habilitados conforme abaixo:

- () Tarifa de arrecadação por meio de correspondentes bancários Autoatendimento;
- () Tarifa de arrecadação por meio de canais alternativos (terminais de autoatendimento e “internet/personal banking”);
- () Tarifa de arrecadação por meio de débito em conta;
- () 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.

OBS: A instituição bancária poderá escolher e elencar quais os canais optam por credenciar-se, podendo ainda credenciar-se em um, alguns ou todos os canais. Observados os valores referenciados neste Edital.

Declara, sob as penalidades da lei, preencher, nesta data, todas as condições exigidas no Edital do Chamamento Público para Credenciamento nº. 001/2022 e, nunca ter sofrido qualquer penalidade no exercício da atividade, especialmente que possui estrutura para prestar os serviços previstos no Edital, e que aceita prestar os serviços pelos valores constantes da tabela prevista no edital supra citado. Apresenta documentos, declarando expressamente a concordância com todas as condições apresentadas no Edital e ciência de que o pedido de Credenciamento poderá ser deferido ou indeferido, segundo a avaliação da Comissão Permanente de Licitações.

As intimações e comunicações decorrentes deste requerimento poderão ser remetidas ao endereço eletrônico, seja pessoalmente, por carta ou outro meio idôneo.

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

Profissional Responsável

Nome:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

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

RG:
CPF:

Termos em que, Pede deferimento.

_____, _____ de _____ de 2022

Assinatura do Profissional ou do
Responsável Legal pela Empresa Proponente



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

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

EDITAL Nº001/2022 ANEXO II

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 nº8.666/93 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

www.anajatuba.ma.gov.br

Página 19 de 40



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

www.anajatuba.ma.gov.br

Página 20 de 40



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 21 de 40



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;

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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

www.anajatuba.ma.gov.br

Página 22 de 40



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

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

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.

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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

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

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

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	13.000	R\$ 1,11	R\$14.430,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

www.anajatuba.ma.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

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

	DE CANAIS ALTERNATIVOS (TERMINAIS DE AUTOATENDIMENTO E "INTERNET/PERSONAL BANKING")			
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

ANTÔNIA DO ESPÍRITO SANTO DUTRA SILVA

Coord. de compras e pesquisa preliminar de preços

Decreto. nº011/2022

Responsável pela Elaboração do Projeto Básico

LEONARDO MENDES ARAGÃO

Secretário Municipal de Administração.

Decreto nº006/2022

Responsável pela Aprovação do Projeto Básico



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

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

EDITAL Nº001/2022

ANEXO III

DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Prezado senhor,

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada em _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/(99), que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

() Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Declaramos ainda, ter ciência que “a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 2 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie”.

_____, _____ de _____ de 2022

Assinatura do Profissional ou do
Responsável Legal pela Empresa Proponente



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

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

EDITAL Nº001/2022 ANEXO III MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº2021.12.16.0004/2021
CHAMADA PÚBLICA Nº001/2022

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE ANAJATUBA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICIPIO DE ANAJTUBA - MA, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita sob o CNPJ nº06.002.372/0001-33, com sede à Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA, representado pelo Secretário Municipal de Administração, Sr. **LEONARDO MENDES ARAGÃO**, portador do CPF sob nº664.143.263-72 e RG nº079320597 SSP/MA e a empresa _____, inscrita no C.N.P.J sob o nº _____, com sede na cidade _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seus representantes legais, Sr. _____, R.G. nº _____, C.P.F. nº _____, têm, entre si, ajustado o presente CONTRATO Nº _____/2022, decorrente da Chama Pública nº001/2022, formalizado nos autos do Processos Administrativo Nº2021.12.16.0004/2021, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo e nos termos do artigo 25 “caput”, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores e demais normas pertinentes à espécie.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

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.

CLAÚSULA SEGUNDA - PLANILHA DE QUANTITATIVOS E VALORES:

A Prefeitura pagará aos bancos credenciados pela prestação dos serviços a tarifa abaixo relacionada pelos documentos arrecadados. O banco realizará o desconto da tarifa pertinente no ato da arrecadação ou no momento do repasse do valor arrecado para o contratante.

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



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		
02	TARIFA DE ARRECADAÇÃO POR MEIO DE CANAIS ALTERNATIVOS (TERMINAIS DE AUTOATENDIMENTO E “INTERNET/PERSONAL BANKING”)	13.000		
03	TARIFA DE ARRECADAÇÃO POR MEIO DE DÉBITO EM CONTA	10.000		
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		
VALOR TOTAL:				

CLAÚSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da dotação:

Unidade Orçamentária:

Especificação:

Elemento de Despesa:

Fonte de Recurso:

CLAÚSULA QUARTA - FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A instituição credenciada prestará serviços de recolhimento de DAM - Documento de Arrecadação Municipal para o Município de Anajatuba/MA, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do contratante, serão realizadas pelo BANCO, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

São obrigações do BANCO:

I - Receber guias de arrecadação emitidas exclusivamente pelo contratante, 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 à contratante, 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

www.anajatuba.ma.gov.br

Página 28 de 40



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

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

todo o período de vigência do CONTRATO, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pelo contratante.

IV - Comunicar formalmente ao contratante, 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 contratante.

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 pelo contratante.

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 contratante 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 ao contratante, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;

XV - Disponibilizar ao contratante 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 contratante;

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

www.anajatuba.ma.gov.br

Página 29 de 40



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

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

- 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;
- 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.

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 o contratante.

II - Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do contratante.

Não será considerada como repassada a arrecadação:

a) enquanto o arquivo das transações remetido pelo BANCO não for recebido pelo contratante;

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

São obrigações do contratante:

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

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.

O contratante, 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;

CLAÚSULA QUINTA - DOS PRAZOS

I. O prazo de vigência do Contrato originado por esse credenciamento será de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o inciso II,

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

www.anajatuba.ma.gov.br

Página 30 de 40



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

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

do art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que haja vantagem e conveniência para a Administração.

CLAÚSULA SEXTA - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- I. Providenciar a impressão das taxas de arrecadação mediante DAM dos interessados, com a necessária antecedência à data do vencimento.
- II. Aceitar como comprovante de quitação, o recibo disponibilizado pelo(a) CONTRATADO(A) credenciado(a), quando da liquidação de guias por meios eletrônicos.
- III. Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação.
- IV. Especificar a “VAN” de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados.
- V. Preparar os dados, através do sistema comercial, e transmiti-los ao(à) CONTRATADO(A) credenciado por intermédio da “VAN” de comunicação, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis à data de vencimento.
- VI. Os arquivos enviados fora do período definido neste parágrafo serão automaticamente rejeitados pelo sistema e devolvidos ao contratante para que reenvie dentro do período contratado.
- VII. Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras.
- VIII. Remunerar o(a) CONTRATADO(A) credenciado pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados no Projeto Básico.
- IX. Pôr à disposição dos Clientes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos.
- X. Repassar até o quinto dia útil do mês subsequente o valor correspondente à prestação dos serviços, mediante o relatório mensal.
- XI. Manter por 30 (trinta) dias cópia do arquivo enviado ao(à) CONTRATADO(A) conveniado, para substituição na eventualidade de sua danificação.
- XII. O Contratante não poderá, em hipótese alguma, utilizar o Documento de Crédito - DOC e/ou Boleto de Cobrança, como documento de arrecadação, com trânsito pelo Serviço de Compensação de Cheques e Outros Papéis;

CLAÚSULA SÉTIMA - SÃO OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A) CREDENCIADO(A):

- I. Arrecadar em seus postos bancários, meios eletrônicos e outras representações, inclusive os que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do presente credenciamento.
- II. Apresentar o contratante, no ato da assinatura do presente credenciamento, 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 credenciamento, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pelo contratante.
- III. Comunicar formalmente ao contratante, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do(a) CONTRATADO(A) credenciado(a), que resultem em descontinuidade nas modalidades contratadas e colocadas à disposição do contratante, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do presente credenciamento;
- IV. A informação recebida nas contas faturas e guias de arrecadação municipal, serão obtidas pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pelo contratante.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

www.anajatuba.ma.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

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

- V. O CONTRATADO(A) credenciado(a) não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contratante e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações.
- VI. Enviar ao contratante, até as 09h00min do dia seguinte, arquivo com total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB).
- VII. Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, enviando, ao mesmo tempo, uma mensagem eletrônica, até às 09h00min do dia útil seguinte à data de arrecadação, a crédito da conta informado pelo contratante.
- VIII. 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.
- IX. Apresentar mensalmente ao contratante 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.
- X. Fornecer ao contratante, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários.
- XI. Disponibilizar ao contratante os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando o(a) CONTRATADO(A) credenciado(a) obrigado(a) a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- XII. Manter as informações de transmissão de arquivos de arrecadação e débito automático em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos.
- XIII. O(A) CONTRATADO(A) credenciado(a) repassará o produto da arrecadação resultante dos pagamentos vinculados as guias de arrecadação municipal e contas faturas e Receita e/ou outros em que o contratante figure como CREDOR, deverá ser informado e repassado ao contratante até o 2º (segundo) dia útil após o recebimento (D+2).
- XIV. 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.
- XV. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, ou, por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, dos serviços, objeto da presente contratação.
- XVI. Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da prestação dos serviços, objeto da presente contratação.
- XVII. O(A) CONTRATADO(A) credenciado(a) ficará obrigado a refazer, às suas expensas, os serviços que forem recusados, sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.
- XVIII. Executar, imediatamente, os reparos que se fizerem necessários nos serviços de sua responsabilidade, apontados pela fiscalização.
- XIX. O(A) CONTRATADO(A) credenciado(a) ficará obrigado a manter durante toda execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, inclusive quanto às condições de habilitação e qualificação exigidas no Credenciamento.
- XX. Faturar os serviços nos preços constantes em Portaria a ser publicada, ou se apostilado no valor do apostilamento, sendo-lhe vedado apresentar valores superiores aos constantes no Contrato ou na Nota de Apostilamento.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
www.anajatuba.ma.gov.br
Página 32 de 40



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

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

XXI. Responder civil e criminalmente, pelos danos que causar a terceiros, em razão da inadequada execução dos serviços.

XXII. O produto da arrecadação será lançado em "Conta de Arrecadação", conforme COSIF/BACEN.

XXIII. O repasse do produto arrecadado será efetuado através de crédito em conta de livre movimentação de acordo com o prazo estabelecido neste documento.

XXIV. As Instituições credenciadas deverão creditar o valor líquido na conta indicada pelo contratante, já deduzida a tarifa do montante arrecadado no dia.

XXV. A Instituição prestará serviços de recolhimento de contas faturas em padrão FEBRABAN, através das modalidades de arrecadação e débito automático.

XXVI. A prestação dos serviços de arrecadação, através de contas faturas bancárias com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do contratante, serão realizadas pela instituição credenciada, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

XXVII. É vedado ao(à) CONTRATADO(A) credenciado(a):

- a) Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para ao contratante.
- b) Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do contratante.

XXVIII. Não será considerada como repassada a arrecadação:

- a) - Enquanto o arquivo das transações remetido pelo(a) CONTRATADO(A) credenciado(a) não for recebido e processado pelo contratante.
- b) - Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.

CLAÚSULA OITAVA - DO PROCEDIMENTO - ARRECADAÇÃO POR MEIO DE CORRESPONDENTES BANCÁRIOS OU CANAIS ALTERNATIVOS (TERMINAIS DE AUTO ATENDIMENTO E "INTERNET/PERSONAL BANKING")

I. Verificar se a importância a ser recebida é aquela especificada no documento por "TOTAL A PAGAR".

II. Recusar recebimento de documentos que contiverem emendas ou rasuras.

III. Recusar recebimento de documentos que estiverem incompletos, tendo em vista que todos os documentos são apresentados contendo, no mínimo, duas vias: comprovante do Cliente e Via do contratante. Nestes casos, o(a) CONTRATADO(A) credenciado(a) deverá orientar o Cliente para que procure o Atendimento do contratante para solicitação da segunda via ou a solicite segunda via pelo sitio do contratante.

IV. Emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras.

V. A liquidação de documentos através de canais alternativos será de responsabilidade do Cliente. Será acatado como comprovante de pagamento o lançamento de débito no extrato de conta corrente, e/ou através de recibo próprio, desde que o Cliente seja devidamente identificado.

VI. Em nenhuma hipótese, rasgar, grampear, perfurar, escrever, dobrar ou amassar a via do contratante.

VII. Destacar os talões evitando invalidar qualquer carácter, entregar ao Cliente a via do documento que lhe é destinada restando a via do contratante, mantendo-os em arquivo físico ou eletrônico por um período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias.

VIII. Na caracterização de diferenças ou falta de prestação de contas recebidas caberá ao(à) CONTRATADO(A) credenciado(a) o envio de cópia das contas que originaram a diferença, para regularização, dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias. O contratante poderá, dentro do prazo de guarda, solicitar a entrega destes documentos para verificação ou pesquisa.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

www.anajatuba.ma.gov.br

Página 33 de 40



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

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

IX. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da data da arrecadação o(a) CONTRATADO(A) credenciado(a) e o contratante ficarão desobrigados de prestar qualquer informação a respeito dos recebimentos e seus respectivos valores.

X. Receber quaisquer outros títulos emitidos em nome e por conta do contratante, sem selecionar Clientes e limitar horário para o recebimento dos contas faturas e guias de arrecadação municipal, exceto nas hipóteses previstas no item V.

XI. A correção dos possíveis erros de autenticação, para o(a) CONTRATADO(A) credenciado(a) que utiliza máquina autenticadora convencional, será admitida somente mediante ressalva no verso do documento, datada e assinada pelo(a) CONTRATADO(A) credenciado(a), devendo ainda ser observado o seguinte:

a) - Quando a autenticação for menor que a devida, a correção deverá ser feita mediante autenticação complementar.

b) - Quando a autenticação for maior que a devida, inutilizar a autenticação errada por um traço simples e autenticar novamente com o valor correto.

c) - Quando ocorrer defeito na impressão na máquina autenticadora (erro mecânico de data, número, etc.), inutilizar a autenticação errada por um traço simples e autenticar novamente com o valor correto.

XII. Caso o(a) CONTRATADO(A) credenciado(a) utilize impressora fiscal deve efetuar o cancelamento do cupom fiscal e emitir outro.

XIII. Os arquivos com registros do movimento arrecadado serão colocados à disposição do contratante até as 09 (nove) horas do dia subsequente à arrecadação, por meio de transmissão eletrônica, padrão FEBRABAN, estando o(a) CONTRATADO(A) credenciado(a) isento da entrega dos documentos físicos.

XIV. Após a entrega do arquivo fica estabelecido o prazo de 48 horas para leitura e devolução ao(a) CONTRATADO(A) credenciado(a) no caso de apresentação de inconsistência.

XV. O(A) CONTRATADO(A) credenciado(a), por sua vez, deverá regularizar o arquivo também dentro de 48 horas, após a recepção do comunicado de inconsistência.

XVI. Caso o contratante não identifique o processamento de arquivos de acordo com o número sequencial dos mesmos, o(a) CONTRATADO(A) conveniado(a) através do seu canal de atendimento deverá disponibilizar o arquivo:

a) - Até 30 (trinta) dias a contar da data do movimento poderá ocorrer disponibilização do arquivo retorno sem ônus o contratante.

b) - A partir do 31º dia, se houver necessidade de disponibilização, independente dos motivos que originaram este procedimento faculta-se ao(a) CONTRATADO(A) credenciado(a) cobrança de tarifas.

XVII. O(A) CONTRATADO(A) credenciado(a) fica desde já autorizado a fragmentar os documentos físicos da arrecadação, objeto deste contrato, 45 (quarenta e cinco) dias após a data de arrecadação.

XVIII. Débito automático:

A – O(A) CONTRATADO(A) credenciado(a) efetuará os serviços, objeto deste termo, obedecendo às normas a seguir, bem como as especificações técnicas descritas no Manual de Procedimentos (padrão FEBRABAN).

B - Prestar contas através de transmissão de arquivos, até as 09 (nove) horas do dia subsequente a arrecadação.

C - Manter arquivos de segurança pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

D – O(A) CONTRATADO(A) credenciado(a) ficará isento de qualquer responsabilidade se as guias forem distribuídas após o vencimento.

E - O(A) CONTRATADO(A) credenciado(a), na qualidade de simples agente arrecadador, fica isento de qualquer responsabilidade pela omissão ou inexatidão dos dados/valores constantes nos arquivos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

www.anajatuba.ma.gov.br

Página 34 de 40



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

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

F - Os documentos vencíveis em dia que não haja expediente bancário terão seus vencimentos automaticamente transferidos para o primeiro dia útil seguinte.

G - No caso de recebimento de arquivos que por quaisquer problemas não puderem ser processados, após comunicação, o(a) CONTRATADO(A) credenciado(a) deverá providenciar sua retransmissão.

H - O(A) CONTRATADO(A) credenciado(a) ficará responsável por qualquer problema advindo da não transmissão dos arquivos de sua responsabilidade nos prazos estipulados.

I - No caso de ocorrência de situações atípicas que impeçam o recebimento no vencimento. O(A) CONTRATADO(A) credenciado(a) e o contratante, em comum acordo, adotarão as medidas necessárias para atender os interesses das partes envolvidas.

J - O(A) CONTRATADO(A) credenciado(a) deverá formar cadastro dos Clientes que optaram pelo sistema de Débito Automático em Conta Corrente através de suas agências, conforme autorização formal do Cliente.

H - Atualizar o cadastro (inclusões/exclusões), encaminhando ao contratante através de transmissão de arquivos, contendo os Clientes optantes e não optantes, para que se efetue os devidos acertos (parcial ou global), nos registros do contratante.

I - Processar os registros recebidos do contratante (movimento de débito), efetuando os débitos nas contas correntes dos Clientes, nas datas de vencimentos identificados nas transmissões, no caso da existência de saldos suficientes em conta corrente.

J - Preparar os dados e transmiti-lo através da “VAN”, conforme estabelecido no **Termo de Referência**.

K - Transmitir ao contratante, arquivo, contendo as informações sobre o processamento do arquivo recebido de movimento de débito por vencimento, ou seja, o que foi debitado e o que não foi debitado, de acordo com os códigos estabelecidos, no primeiro dia útil posterior ao débito/vencimento do boleto e guia de arrecadação municipal.

L - Caberá ao(à) CONTRATADO(A) credenciado(a) informar ao contratante, através de arquivos registro “X”, padrão FEBRABAN, toda alteração e criação de novas agências.

M - Quando do processamento da transmissão do arquivo de movimento de débito o(a) CONTRATADO(A) credenciado(a) efetuará, a consistência quanto aos padrões estabelecidos, registros “TRAILLER” etc. Se não estiver de acordo ou não for acusado o recebimento, O contratante deverá ser comunicado imediatamente para correções e posterior retorno, através do e-mail: administração@anajatuba.ma.gov.br.

N - Quando da ocorrência de débito nas contas correntes dos clientes, o(a) CONTRATADO(A) credenciado(a) identificará o lançamento no extrato bancário do Cliente, o qual servirá como comprovante de pagamento.

O - O contratante e o(a) CONTRATADO(A) credenciado(a) ficarão isentos de quaisquer de suas responsabilidades, naquilo que lhes sejam pertinentes, se as transmissões dos arquivos, de competência da outra parte, não forem executadas nos prazos acordados.

P - O Cliente que desejar aderir ao sistema de Débito Automático em Conta deverá fazê-lo junto ao(à) CONTRATADO(A) credenciado(a) autorizando o débito em sua conta corrente, ficando vedado ao contratante qualquer autorização sem a aquiescência do(a) CONTRATADO credenciado(a).

Q - Nos casos de incorreções no faturamento transmitido é facultado aos Clientes, ou ao próprio contratante, o envio de arquivos contendo correções ou exclusões de registros, desde que seja com antecedência de 02 (dois) dias úteis à data do respectivo débito.

R - Após 03 (três) meses consecutivos sem movimentação para débito automático, os Clientes optantes serão automaticamente excluídos do cadastro do contratante, po-

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

www.anajatuba.ma.gov.br

Página 35 de 40



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

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

dendo ser evitada a ocorrência, desde que o(a) CONTRATADO(A) credenciado(a) remeta o registro de manutenção do cadastro estabelecido no “layout” específico.

S - Caso o contratante não identifique processamento de algum sequencial enviado, o(a) CONTRATADO(A) credenciado(a) através do seu canal de atendimento deverá disponibilizar imediatamente o arquivo.

T - Na ocorrência de divergências com o cadastro de optantes fornecido pelo(a) CONTRATADO(A) credenciado(a), O contratante deve gerar o registro tipo “C” previsto pelo padrão FEBRABAN para uma nova transmissão contando apenas as divergências a qual deverá ser retornada ao(à) CONTRATADO(A) credenciado(a) para providências necessárias, no prazo máximo de 02 (dois) dias após o recebimento da transmissão fornecida pelo contratante.

U - Para fins de cálculo da tarifa serão considerados somente o montante dos débitos que efetivamente tenham seus valores repassados para o(a) CONTRATADO(A) credenciado(a).

CLAÚSULA NONA - DO MEIO DE COMUNICAÇÃO

I. O meio de comunicação do contratante – CONTRATADO(A) credenciado(a) será por escrito, como “VAN” de comunicação única entre as partes.

II. As transmissões dos arquivos, na origem da transmissão serão sem custos adicionais para as partes.

III. Qualquer alteração na sistemática de prestação dos serviços ajustados neste contrato, inclusive transmissão de arquivos, dependerá de prévia concordância entre as partes, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias a sua implantação.

CLAÚSULA DÉCIMA – TRANSFERÊNCIA DE NÚMERÁRIO

I. O produto resultante dos pagamentos vinculado as contas faturas em que o contratante figure como CREDOR deverá ser informado e repassado ao contratante até o 2º (segundo) dia útil após o recebimento.

II. Os valores referentes aos repasses não efetuados no prazo contratado sofrerão correção com base na variação da Taxa Referencial de Títulos Federais do dia útil seguinte ao previsto no item anterior desta Cláusula até o dia do efetivo repasse mais multa.

III. O repasse do produto arrecadado será efetuado através de crédito em conta de arrecadação do contratante: BANCO-AGÊNCIA-CONTA; sendo que, todas essas contas deverão fazer transferência via TED/DOC para conta movimento no BANCO a ser informado no ato da contratação, conforme item 17.1. do edital, de acordo com o prazo estabelecido no caput desta Cláusula.

CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA RESCISÃO DO CONTRATO

I. 1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei no. 8.666/93.

II. Constitui motivo para rescisão do Contrato:

a) o não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou nos prazos estipulados;

d) a paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

e) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

f) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei no. 8.666, de 21 de junho de 1993;

g) a decretação da falência ou instauração da insolvência civil;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

www.anajatuba.ma.gov.br

Página 36 de 40



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

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

- h) a dissolução da sociedade;
- i) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;
- j) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;
- k) a supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificações do valor inicial do Contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei no. 8.666, de 21 de junho de 1993;
- l) a suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- m) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- n) a não-liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de serviço, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas nos projetos;
- o) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- p) O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- q) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular execução do contrato.

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA– DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial deste instrumento, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

I - advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à **CONTRATANTE**, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

II - multas:

a) **0,03% (três centésimos por cento)** por dia sobre o valor dos serviços entregues com atraso, decorridos 30 (trinta) dias de atraso o **CONTRATANTE** poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total.

b) **0,06% (seis centésimos por cento)** por dia sobre o valor do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas.

c) **5 % (cinco por cento)** sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

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

d) **20 % (vinte por cento)** sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato - caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais;

III - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA FISCALIZAÇÃO

I. A fiscalização e acompanhamento dos serviços/contrato serão feita por servidor do contratante especialmente designados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21.06.93.

II. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor ou comissão de recebimento deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes à Administração.

III. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA- DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

I. O(A) CONTRATADO(A) responderá por todo e qualquer dano provocado ao contratante, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo contratante, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

II. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo contratante, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo(a) CONTRATADO(A), de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo contratante a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

III. Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade do(a) CONTRATADO(A) for apresentada ou chegar ao conhecimento do contratante, este comunicará o(a) CONTRATADO(A) por escrito para que tome as providências necessárias a sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao contratante a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo(a) CONTRATADO(A) não a eximem das responsabilidades assumidas perante ao contratante, nos termos desta cláusula.

IV. Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do contratante, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pelo(a) CONTRATADO(A), independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao contratante, mediante a adoção das seguintes providências: a) -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

www.anajatuba.ma.gov.br

Página 38 de 40



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

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

Dedução de créditos do(a) CONTRATADO(A). b) - Execução da garantia prestada, se for o caso. c) - Medida judicial apropriada, a critério do contratante.

CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA - DOS TRIBUTOS E ENCARGOS

I. Todos os ônus fiscais e tributários que incidam ou que venham a incidir sobre os serviços objeto deste Contrato são de exclusiva responsabilidade da(o) CONTRATADO(A).

II. O(A) CONTRATADO(A) promoverá as diligências necessárias e efetuará os recolhimentos e pagamentos de tais tributos e contribuições nos prazos legais. Caso o contratante tenha que realizar algum procedimento dessa natureza, promoverá o respectivo reembolso, a ela devido, em qualquer pagamento a ser feito ao(à) CONTRATADO(A).

III. O(A) CONTRATADO(A) deverá apresentar, quando solicitado, ao contratante, cópia das guias referentes ao recolhimento dos tributos devidamente quitados.

IV. Obriga-se o(a) CONTRATADO(A) a cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, de seguro, higiene e segurança do trabalho, assumindo todos os encargos inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas.

CLAÚSULA DÉCIMA SEXTA - DO EQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO

I. Os valores definidos para os serviços prestados poderão ser revistos, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

CLAÚSULA DÉCIMA SÉTIMA - CRITÉRIO DE REAJUSTE

I. Os preços dos serviços objeto deste termo, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Geral de Preços do Mercado – IGPM, mantido pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, acumulado em 12 (doze) meses, com base na seguinte fórmula:

$$R = \frac{(I - I_0) * P}{I_0}$$

Onde:

c) Para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = Preço atual dos serviços/objetos.

d) Para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço dos produtos atualizado até o último reajuste atualizado.

II. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

www.anajatuba.ma.gov.br

Página 39 de 40



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

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

CLAÚSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

I. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº8.666, de 1993, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.178, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLAÚSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Anajatuba - MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo com as disposições contidas no presente contrato, as partes assinam o presente instrumento, que foi impresso em 02 (duas) vias de igual teor.

Anajatuba (MA), _____ de _____ de 2022.

CONTRATANTE

LEONARDO MENDES ARAGÃO

Secretário Municipal de Administração

Decreto nº006/2022

CPF nº

CONTRATADO

Cargo/Função

CPF nº

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

www.anajatuba.ma.gov.br

Página 40 de 40