

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. 001-SEMEF/DEPAD/2014

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS, ATRAVÉS DE DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL – DAM.

1. PREÂMBULO

A Prefeitura de Manaus, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças, Tecnologia da Informação e Controle Interno – SEMEF torna público, nos termos do Art. 25, caput, da Lei nº 8.666/93, que estão abertas as inscrições de **Credenciamento de Instituição Financeira** para prestação de serviços bancários de Arrecadação de Tributos Municipais e demais receitas públicas, através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, em padrão da Federação Brasileira de Bancos - FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio de arquivo de valores arrecadados, mediante as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

2. DO OBJETO

A Prefeitura de Manaus torna público que estará recebendo, a partir do dia 26/06/2014, no horário de 09:00 às 15:00 horas, documentação de Credenciamento de Instituição Financeira para prestação de serviços bancários de Arrecadação de Tributos Municipais e demais receitas públicas, através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados, mediante as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

3. DA CONDUÇÃO DO PROCESSO

Será criada Comissão Especial de Credenciamento da SEMEF, nomeada por meio de portaria, a ser publicada no Diário Oficial do Município – DOM, sendo responsável pelo processo de habilitação e proposta de credenciamento das instituições financeiras e, cabendo-lhe, ainda, a análise e julgamento das propostas apresentadas, além do empreendimento de diligências, em qualquer fase do processo, que vise esclarecer ou implementar a sua instrução.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

4.1. DA PARTICIPAÇÃO:

4.1.1. Poderão participar do presente credenciamento pessoas jurídicas, legalmente constituídas, habilitadas, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico-fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de idoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste edital e demais anexos, e que aceitem as normas estabelecidas pela Prefeitura de Manaus através da Secretaria Municipal de Finanças, Tecnologia da Informação e Controle Interno – SEMEF;

4.1.2. As Instituições Financeiras deverão estar autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de banco Múltiplo ou Comercial;

4.1.3. As Instituições Financeiras interessadas poderão protocolar inscrição para o credenciamento, a partir da publicação do extrato deste Edital de Credenciamento no Diário Oficial do Município - DOM;

4.1.4. As inscrições poderão ser feitas a qualquer tempo, dentro do prazo de validade deste Credenciamento, pelos interessados, de segunda-feira a sexta-feira, das 09h às 15h, para a Comissão Especial de Credenciamento – SEMEF;

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

4.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTE CREDENCIAMENTO:

4.2.1. As Instituições Financeiras que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;

4.2.2. As Instituições Financeiras que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer Poder ou esfera de Governo;

4.2.3. As Instituições Financeiras que estiverem irregulares quanto à comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, considerando a sede ou principal estabelecimento da proponente.

4.3. DAS ETAPAS DO CREDENCIAMENTO

O Credenciamento dar-se-á em 02 (duas) etapas: de habilitação e proposta de credenciamento, ambas de caráter eliminatório.

4.3.1. Primeira etapa: habilitação - a SEMEF receberá a documentação das instituições financeiras, interessadas em participar do Edital de Credenciamento.



4.3.1.1. A habilitação da instituição financeira será feita por requerimento encaminhado ao titular da Comissão, dentro de envelope lacrado (tamanho A4) e endereçado da seguinte forma:

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001-SEMEF/DEPAD/2014

À

Comissão Especial de Credenciamento - SEMEF.

1ª Etapa – habilitação

Secretaria Municipal de Finanças, Tecnologia da Informação e Controle Interno – SEMEF.

Endereço: Av. Brasil, nº 2971 - Bairro da Compensa I. CEP 69036-110
Manaus - AM

Remetente:

(nome da entidade, sem abreviatura, conforme registro no CNPJ)

Endereço completo.

4.3.1.2. O envelope deverá conter, em via única, os documentos, numerados e rubricados, em sua totalidade (o que, em caso de descumprimento, enseja a eliminação no processo), e relacionados na seguinte ordem:

- a) Requerimento de habilitação, endereçado ao presidente da Comissão Especial de Credenciamento - SEMEF, em papel timbrado da entidade, assinado por seu representante legal, manifestando o interesse na participação do edital de credenciamento nº 001-SEMEF/DEPAD/2014;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da Ata arquivada da Assembléia da última eleição da Diretoria;
- c) 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;
- d) Certidão Negativa de Falência e Concordata de que a instituição financeira está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial;
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- f) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Prova de regularidade fiscal quanto à dívida ativa da União;



- h) Prova de regularidade fiscal quanto à quitação de tributos federais administrados pela Secretaria da Receita Federal;
- i) Prova de regularidade fiscal quanto ao débito municipal do domicílio ou sede da proponente, ou equivalente, na forma da Lei;
- j) Prova de regularidade relativa a Seguridade Social;
- k) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- l) Declaração de que cumpre as disposições do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- m) Indicação do representante legal da proponente, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, inscrição no Registro Geral do Instituto de Identificação – Carteira de Identidade), para praticar todos os atos necessários em nome da instituição financeira, em todas as etapas deste Credenciamento, e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do Contrato;

4.3.2. Segunda etapa: proposta de credenciamento – a SEMEF receberá a documentação das instituições financeiras, verificando as exigências quanto a habilitação e elegibilidade da instituição proponente a partir dos documentos exigidos e do enquadramento aos termos deste Edital de Credenciamento.

4.3.2.1. A proposta de credenciamento da instituição será feita por requerimento encaminhado ao titular da Comissão, dentro de envelope lacrado (tamanho A4) e endereçado da seguinte forma:

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001-SEMEF/DEPAD/2014

À

Comissão Especial de Credenciamento - SEMEF.

2ª Etapa – proposta de credenciamento

Secretaria Municipal de Finanças, Tecnologia da Informação e Controle Interno – SEMEF.

Endereço: Av. Brasil, nº 2971 - Bairro da Compensa I. CEP 69036-110
Manaus - AM

Remetente:

(nome da entidade, sem abreviatura, conforme registro no CNPJ)

Endereço completo.

4.3.2.2. O envelope deverá conter, em via única, os documentos, numerados e rubricados, em sua totalidade (o que, em caso de descumprimento, enseja a eliminação no processo), e relacionados na seguinte ordem:

- a) Requerimento da proposta, endereçado ao presidente da Comissão Especial de Credenciamento - SEMEF, em papel timbrado da instituição, assinado por seu representante legal, manifestando o interesse na participação do edital de credenciamento nº 001-SEMEF/DEPAD/2014; e
- b) Proposta de Credenciamento, em papel timbrado da instituição financeira e devidamente assinado pelo seu representante legal, conforme anexo II.

4.3.2.3. A proposta de credenciamento submetida a este Edital será realizada por meio de análises e avaliações realizadas pela Comissão Julgadora que eliminará as instituições que não atenderem os requisitos apontados abaixo e com base nos critérios deste edital;

4.3.2.3.1. Atender os objetivos e resultados esperados expressos a este Edital;

4.3.2.3.2. Factibilidade do preço de cada serviço de recebimento de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, ser inferior ao fixado a este Edital.

4.3.2.4. Os documentos exigidos nos itens anteriores deverão estar dentro de seus prazos de validade, no período da análise dos documentos;

4.3.2.5. Não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações no conteúdo da documentação, uma vez entregues;

4.3.2.6. O ato de entrega da documentação exigida neste credenciamento, não gera, nenhuma expectativa de direito para a instituição quanto à obrigatoriedade de pagamento de recursos por parte do município;

4.3.2.7. A análise dos envelopes com a documentação para a habilitação e proposta de credenciamento, será realizada pela Comissão Especial de Credenciamento da SEMEF;

4.3.2.8. A Comissão Especial de Credenciamento da SEMEF divulgará o resultado da análise dos documentos na recepção de sua sede, bem como enviará para publicação no DOM.

4.3.2.9. Após o recebimento da documentação, será lavrada ata circunstanciada da sessão, que será assinada pela Comissão Especial de Credenciamento da SEMEF.

5. DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

5.1. Torna-se implícito que os proponentes ao responderem ao credenciamento, concordam integralmente com os termos deste Edital e seus anexos;

6. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

6.1. Para início da execução dos serviços as instituições financeiras credenciadas deverão estar em situação regular com as Fazendas Municipal, Estadual e Federal (incluindo Dívida Ativa), INSS e FGTS;

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

6.3. Após a data e horário de encerramento, estabelecidos no presente Edital não serão aceitos quaisquer documentos ou propostas;

6.4. A Prefeitura de Manaus/SEMEF poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação a instituição financeira, a realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados;

6.5. A Prefeitura de Manaus/SEMEF poderá a qualquer tempo solicitar alteração de rotinas operacionais previstas neste edital, mediante comunicação prévia a instituição financeira, desde que o interesse público assim recomendar, observando o prazo estabelecido no item 2 deste Edital;

6.6. A Prefeitura de Manaus/SEMEF 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;

6.7. Caberá aplicação de multa conforme determinado pela Lei 8.666/93, bem como rescisão contratual por descumprimento de quaisquer das obrigações constantes neste edital pela instituição financeira;

6.8. A previsão do número de guias a serem recolhidas, anualmente, estão relacionadas no anexo I - planilha de custos dos serviços bancários deste edital;

6.9. A Instituição Financeira declara conhecer que, conforme as normas legais vigentes lhe são proibido fornecer a terceiros qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste Edital. Em consequência a instituição financeira se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes;

6.10. A Instituição Financeira assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do presente EDITAL que venham em prejuízo dos interesses do Município;

6.11. Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

6.11.1. ANEXO I – Termo de Referência;

6.11.2. ANEXO II – Proposta de Credenciamento ao Edital;

6.11.3. ANEXO III – Minuta de Contrato.

7. DOS CUSTOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A formação dos custos por parte da Instituição Financeira Credenciada está diretamente relacionada aos serviços bancários de Arrecadação de Tributos Municipais e demais receitas públicas, através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, em padrão FEBRABAN, conforme anexo I - Planilha de Custos dos Serviços Bancários de Recebimento de Tributos Municipais e Demais Receitas Públicas;

7.2. A tarifa máxima a ser paga por cada serviço, deverá ser inferior aos valores demonstrados no anexo I deste Edital, estando incluídas nesse preço todas e quaisquer despesas, tributos, contribuições, encargos administrativos, financeiros ou operacionais;

7.2.1. Para definição da tarifa máxima, foi realizada uma pesquisa de preços junto às instituições financeiras deste município.

8. DO PRAZO DE CREDENCIAMENTO:

8.1. O Credenciamento será válido por 12 (doze) meses, vigorando a partir da data da publicação deste Edital, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da SEMEF.

Manaus, 23 de junho de 2014.

ULISSES TAPAJÓS NETO
Secretário Municipal de Finanças, Tecnologia da
Informação e Controle Interno – SEMEF

ANEXO I

EDITAL Nº 001-SEMEF/DEPAD/2014

TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO/TÍTULO DO PROJETO:

CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECEBIMENTO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS, ATRAVÉS DE DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL - DAM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DE MANAUS POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E CONTROLE INTERNO – SEMEF.

Manaus/AM, junho de 2014



1. DADOS DA INSTITUIÇÃO

Órgão/Entidade Proponente:	Secretaria Municipal de Finanças, Tecnologia da Informação e Controle Interno – SEMEF
CNPJ:	04.312.658/0001-90
Endereço:	Av. Brasil, 2971 – Compensa I
CEP:	69.036-110
Cidade:	Manaus – AM
Fone:	(92) 3625-6729 / 3625-6750 / 3625-6078

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Credenciamento de Instituição Financeira para prestação de serviços bancários de recebimento de tributos municipais e demais receitas públicas, através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, em padrão da Federação Brasileira de Bancos - FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio de arquivo de valores arrecadados para atender as necessidades da Prefeitura de Manaus por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças, Tecnologia da informação e Controle Interno – SEMEF.

3. JUSTIFICATIVA

A Prefeitura de Manaus/SEMEF visando a melhoria contínua de seus processos e na manutenção de suas atividades fazendárias, bem como, oferecendo serviços de qualidade aos seus contribuintes, estará realizando edital de credenciamento de instituição financeira para recebimento de tributos municipais e demais receitas públicas através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM com código de barras padrão FEBRABAN.

O referido procedimento está fundamentado nos termos do Art. 25, caput, da Lei nº 8.666/93, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

4. DOS SERVIÇOS

Prestação de serviços bancários de recebimento de tributos municipais e demais receitas públicas, através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, e respectiva prestação de contas, por meio magnético ou mediante a entrega física dos documentos dos valores arrecadados em padrão da Federação Brasileira de Bancos - FEBRABAN, por intermédio de

suas agências com extensão da prestação dos serviços de arrecadação dos tributos e demais receitas públicas a todos os pontos de atendimento da Instituição Arrecadadora, mediante os serviços:

- Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio de arquivo magnético ou mediante a entrega física dos documentos de valores arrecadados;
- Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio de arquivo magnético ou mediante a entrega física dos documentos de valores arrecadados, por meio dos Terminais de Auto-Atendimento (TAA), Home/Office Banking, Correspondente Bancário (COBAN), Banco Postal, Central de Atendimento/Telefone (CABB), e internet;
- Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio de arquivo magnético ou mediante a entrega física dos documentos de valores arrecadados, por meio de Cartão de Crédito;
- Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio de arquivo magnético ou mediante a entrega física dos documentos de valores arrecadados, por meio de débito em Conta Corrente quando se tratar de parcelamento.

5 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Para a prestação dos serviços de arrecadação de tributos e demais receitas públicas municipais, cabem a CONTRATADA:

5.1. A CONTRATADA ficará responsável pela administração do recebimento de tributos municipais da CONTRATANTE, relativo ao Documento de Arrecadação Municipal - DAM com código de barras padrão FEBRABAN;

5.2. A CONTRATADA não se responsabilizará pelas declarações, cálculos, valores, multas, juros, correção monetária e outros elementos consignados nos documentos de arrecadação, competindo-lhe, tão somente, recusar o recebimento quando ocorrer qualquer das seguintes hipóteses:

- a. O documento de arrecadação não seja adequado ao padrão FEBRABAN;
- b. O documento de arrecadação for impróprio;



- c. O documento de arrecadação vencido contenha no campo de informações complementares “NÃO RECEBER APÓS VENCIMENTO”;
- d. O documento de arrecadação vencido emitido em anos anteriores;
- e. O documento de arrecadação contiver emendas e rasuras.
- f. O documento de arrecadação com valor em Unidade Fiscal do Município (UFM).

5.2.1. Nos casos de recebimento indevido dos documentos de arrecadação a CONTRATADA assume total e integral responsabilidade pelo repasse dos valores recebidos a menor, acrescidos das penalidades legais a que estão sujeitas até a data do efetivo recolhimento;

5.2.2. A CONTRATADA recolherá as arrecadações, de acordo com as instruções de preenchimento e cálculos emanados pela CONTRATANTE;

5.3. A CONTRATADA poderá, a seu critério, receber em suas agências cheques de emissão do próprio contribuinte, clientes, para quitação dos documentos, objeto deste Termo, desde que sejam de valor igual ao documento de arrecadação e com vinculação ao pagamento, mediante anotação em seu verso, do número do Documento de Arrecadação, do telefone para contato e o endereço do emitente do cheque;

5.3.1. O valor do cheque acolhido pela CONTRATADA, com valor repassado à CONTRATANTE na forma prevista no item 5.3. e eventualmente não honrado, será comunicado a CONTRATANTE por escrito para que a mesma autorize o ressarcimento;

5.3.2. O comunicado deverá ser feito ao Departamento Financeiro da SEMEF, com envio do cheque à Divisão de Arrecadação, com cópia da documentação que após o retorno do débito será autorizado o ressarcimento.

5.4. O produto da arrecadação diária será lançado em “Conta de Arrecadação”, conforme COSIF/BACEN;

5.5. A CONTRATADA repassará o produto da arrecadação no 1º (primeiro) dia útil após a data do recebimento;

5.5.1. O repasse do produto de arrecadação será efetuado por meio de crédito em conta de livre movimentação da CONTRATANTE, de acordo com o prazo estabelecido no item 5.5.;

5.5.2. A não observância do prazo estabelecido no item 5.5. implicará na obrigatoriedade de remuneração pela CONTRATADA à CONTRATANTE com base na Taxa Referencial de Títulos Federais (Selic), calculada pela variação da mesma da data prevista para repasse após o recebimento até a data do efetivo repasse.

- 5.6. A CONTRATADA disponibilizará a CONTRATANTE as informações relativas a arrecadação, por meio de tele transmissão eletrônica, até às 23:00 horas do dia da arrecadação;
- 5.6.1. Após a retirada do meio de tele transmissão eletrônico por parte da CONTRATANTE, fica estabelecido o prazo semanal para leitura e devolução a CONTRATADA;
- 5.6.2. No caso de apresentação de inconsistência a CONTRATADA, por sua vez, deverá regularizar dentro de 24 horas após a recepção do comunicado de inconsistência;
- 5.6.3. Na caracterização de diferenças ou faltas de prestação das contas recebidas na CONTRATADA caberá a CONTRATANTE o envio de cópias das contas que originaram a diferença, para regularização, dentro de 48 horas;
- 5.6.4. Na caracterização de documentos de arrecadação recebidos pela CONTRATADA, fora da condição estabelecida no item 5.2, caberá a CONTRATANTE, tão somente, o envio dos dados constantes do DAM e dos valores repassados pela CONTRATADA, juntamente com os DAM's das DIFERENÇAS dos valores recebidos a menor, acrescidos das penalidades legais a que estiverem sujeitos, até a data do efetivo recolhimento.
- 5.7. A CONTRATADA não poderá restringir o recebimento de contas, tributos e demais receitas do município, de clientes e não clientes, nem mesmo reduzir os seus horários;
- 5.8. A CONTRATADA enviará o montante arrecadado correspondente à cobrança dos Documentos de Arrecadação – DAM's à CONTRATANTE em sua totalidade;
- 5.9. A CONTRATADA ficará desobrigada de prestar qualquer informação a respeito dos recebimentos efetuados e de seus respectivos valores, depois de decorrido dois anos da data de arrecadação;
- 5.9.1. A desobrigação prevista no item 5.9, não se aplicará nos casos de documentos apresentado pelos contribuintes a CONTRATANTE e autenticados pela CONTRATADA, cujos valores não foram repassados na data da arrecadação, nem nos casos de informação de caráter legais, que estarão sob a égide da Lei 5.172/66, art. 174 (Código Tributário Nacional);
- 5.10. A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições de regularidade fiscal exigidas para a sua assinatura;
- 5.11. A CONTRATADA fica autorizada a receber o Documento de Arrecadação Municipal - DAM cujo vencimento recaírem em dias que não houver expediente bancário na cidade de Manaus, no 1º (primeiro) dia útil subsequente, sem cobrança de quaisquer acréscimos ao contribuinte, com exceção quando se tratar de ano anterior;

5.12. A CONTRATADA deverá responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados;

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

5.14. O início dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA deverá ser imediato, logo após a assinatura do Contrato, prorrogável por comum acordo entre as partes.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A CONTRATANTE outorgará a CONTRATADA poderes especiais para endossar cheques recebidos para quitação dos documentos de arrecadação;

6.2. A CONTRATANTE deverá efetuar a validação do meio magnético ou teletransmissão no prazo de 15 (quinze) dias corridos após sua disponibilização;

6.3. A CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, Recibo, devidamente atestado, Certidão Negativa de Débitos das esferas, Municipal, Estadual e Federal, INSS depois de constatado o cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA;

6.4. Designar formalmente, após a assinatura do contrato, a comissão de servidores para exercerem acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos do art. 73, inciso I ou II, da Lei 8.666/93;

6.5. A CONTRATANTE providenciará a emissão da remessa dos Documentos de Arrecadação Municipal - DAM aos contribuintes.

7 – DA FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA DOS MATERIAIS

7.1. Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada, em todos os seus termos, pela comissão de acompanhamento e fiscalização da CONTRATANTE, ou servidor designado para esse fim representando a CONTRATANTE, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição;

7.2. O representante da CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regulamentação das faltas ou defeitos observados;

7.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da CONTRATANTE deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

8 - DOS CUSTOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A formação dos custos por parte da CONTRATADA está diretamente relacionada aos serviços de recebimento dos Documentos de Arrecadação Municipal – DAM, com preços inferiores aos fixados no anexo único - Planilha de Custos dos Serviços de Recebimento de Documento de Arrecadação Municipal – DAM;

8.2. A Proposta de Credenciamento ao Edital deverá conter os preços inferiores aos fixados em cada serviço discriminado no anexo único deste termo de referência;

8.3. Para esta definição foi realizada uma pesquisa de preços com as instituições financeiras deste município.

9 – DO PRAZO

Os serviços serão prestados pelo período de 12 (doze) meses, conforme o disposto na Lei 8666/93.

10 - DO LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O local de execução dos serviços deverá ser na sede da CONTRATANTE, localizada no município de Manaus, mediante recebimento dos Documentos de Arrecadação Municipal – DAM.

11 - DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE

Declaramos que este Projeto Básico está de acordo com a Lei nº 8.666/93 e legislação em vigor.



12 – PLANO DE APLICAÇÃO

Programa de Trabalho	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa
UG - 360101 Recursos Supervisionados da SEMEF. 0412950015013	100	339039

13 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Nº de Parcelas	Forma de Pagamento		
12	(x) Mensal	() Semestral	() Única e global

14. RESPONSÁVEIS

Em 23 / 06 / 2014, Manaus-Amazonas <i>Leonan de Jesus Oliveira</i> Gerente de Compras e Elaboração de Projetos	Em 23 / 06 / 2014, Manaus-Amazonas <i>Abel Francisco Gondim de Lima</i> Diretor de Cob. Adm e Atendimento ao Contribuinte
--	---

15. DESPACHO DE APROVAÇÃO

APROVO o Projeto Básico como apresentado.

Em 23 / 06 / 2014, Manaus-Amazonas

Oséas Cruz Martins
Diretor do Departamento de Administração – SEMEF



**ANEXO ÚNICO
DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**PLANILHA DE CUSTOS DOS SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECEBIMENTO
DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS**

Descrição	Quant. Estimada Anual	Unid. Medida	Custo Unitário
Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio de arquivo magnético ou mediante a entrega física dos documentos de valores arrecadados.	1.825.970	Guia de Arrecadação	1,67
Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio de arquivo magnético ou mediante a entrega física dos documentos de valores arrecadados, por meio dos Terminais de Auto-Atendimento (TAA), Home/Office Banking, Correspondente Bancário (COBAN), Banco Postal, Central de Atendimento/Telefone (CABB), e internet.		Guia de arrecadação	1,28
Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio de arquivo magnético ou mediante a entrega física dos documentos de valores arrecadados, por meio de Cartão de Crédito.		Guia de arrecadação	1,61
Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio de arquivo magnético ou mediante a entrega física dos documentos de valores arrecadados, por meio de débito em Conta Corrente quando se tratar de parcelamento.	912.985	Guia de arrecadação	1,26

OBS: Na Proposta de Credenciamento ao Edital deverá conter os preços inferiores aos fixados em cada serviço discriminado deste anexo.

ANEXO II

**PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO
AO EDITAL Nº 001-SEMEF/DEPAD/2014**

1. DADOS CADASTRAIS				
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA / PROPONENTE:				CNPJ:
ENDEREÇO:				
MUNICÍPIO Manaus	UF AM	CEP	DDD / TELEFONE	E – MAIL
CONTA CORRENTE	BANCO		AGÊNCIA	PRAÇA DE PAGTO.
NOME DO RESPONSÁVEL:				CPF
C / ÓRGÃO EXPEDIDOR		CARGO	FUNÇÃO	MATRÍCULA:
ENDEREÇO:				
MUNICÍPIO Manaus	UF AM	CEP	DDD / TELEFONE (92)	E – MAIL
2. DESCRIÇÃO DA PROPOSTA				
2.1. TÍTULO DA PROPOSTA:				PRAZO DE EXECUÇÃO
Proposta de Credenciamento do Banco para prestação de serviços bancários de Arrecadação de Tributos Municipais e demais receitas públicas, através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, em padrão FEBRABAN.				5 (CINCO) ANOS
2.2. JUSTIFICATIVA				
O Banco vem manifestar seu interesse no credenciamento, perante a Secretaria Municipal de Finanças, Tecnologia da Informação e Controle Interno, para prestar o referido serviço mencionado no item 2.1, conforme Edital de Credenciamento nº 001-SEMEF/DEPAD/2014.				



2.3. IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Prestação de serviços bancários de recebimento de tributos municipais e demais receitas públicas, através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, em padrão da Federação Brasileira de Bancos - FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio de arquivo de valores arrecadados para atender as necessidades da Prefeitura de Manaus por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças, Tecnologia da informação e Controle Interno – SEMEF, mediante os serviços de:

Descrição	Quant. Estimada Anual	Unid. Medida	Custo Unitário
Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio de arquivo magnético ou mediante a entrega física dos documentos de valores arrecadados.	1.825.970	Guia de Arrecadação	
Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio de arquivo magnético ou mediante a entrega física dos documentos de valores arrecadados, por meio dos Terminais de Auto-Atendimento (TAA), Home/Office Banking, Correspondente Bancário (COBAN), Banco Postal, Central de Atendimento/Telefone (CABB), e internet.		Guia de arrecadação	
Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio de arquivo magnético ou mediante a entrega física dos documentos de valores arrecadados, por meio de Cartão de Crédito.		Guia de arrecadação	
Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio de arquivo magnético ou mediante a entrega física dos documentos de valores arrecadados, por meio de débito em Conta Corrente quando se tratar de parcelamento.	912.985	Guia de arrecadação	

3. DESPACHO DE APROVAÇÃO

Em / / 2014, Manaus-Amazonas

APROVO a proposta de credenciamento como apresentado, com prazo de validade de 60 dias a contar de seu recebimento.

Fulano de tal
Representante do Banco Fulano de Tal

ANEXO III
EDITAL Nº 001-SEMEF/DEPAD/2014

MINUTA

CONTRATO Nº. ____/2014 PARA CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE MANAUS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - SEMEF E O BANCO _____, NA FORMA ABAIXO:

Ao(s) X(XXX) dia do mês de _____ de dois mil e quatorze (2014), estiveram na sede da Prefeitura Municipal de Manaus, de um lado o **MUNICÍPIO DE MANAUS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Brasil, nº. 2971 – Compensa I, neste ato representada pelo Exmo **Sr. ULISSES TAPAJÓS NETO** - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Tecnologia da Informação - SEMEF, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade Nº 0101254-1 e CPF Nº 013.284.332-34, residente e domiciliado na Rua Teresina, 386, Apartamento 17-C, Nossa Senhora das Graças, CEP 69.053-138, Manaus/AM, conforme delegação de competência expressa no Decreto Nº 1.589, de 25/06/93, Art. 46, item III, denominado simplesmente **CONTRATANTE**, do outro lado o Banco _____, representada neste ato pelo Sr. _____, Brasileiro, portador da Cédula de Identidade R.G. Nº _____ e C.P.F. nº _____, daqui por diante denominado simplesmente **CONTRATADA**, ajustam e contratam o presente credenciamento para prestação de arrecadação de tributos municipais, de acordo com a lei federal nº **8.666/93**, e pelo Edital de Credenciamento nº 01/SEMEF/DEPAD/2014, parte integrante deste contrato independente de transcrição, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

O objeto deste contrato administrativo é a prestação de serviços bancários de Arrecadação de Tributos Municipais e demais receitas públicas, através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados, conforme disposto no Edital de Credenciamento nº 01/SEMEF/DEPAD/2014.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS SERVIÇOS:

O contrato contempla a prestação de serviços bancários de recebimento de tributos municipais e demais receitas públicas, através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, e respectiva prestação de contas, por meio magnético ou mediante a entrega física dos documentos dos valores arrecadados em padrão da Federação Brasileira de Bancos - FEBRABAN, por intermédio de suas agências com extensão da prestação dos serviços de arrecadação dos tributos e demais receitas públicas a todos os pontos de atendimento da Instituição Arrecadadora, mediante os serviços:

- 2.1. Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio de arquivo magnético ou mediante a entrega física dos documentos de valores arrecadados;
- 2.2. Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio de arquivo magnético ou mediante a entrega física dos documentos de valores

arrecadados, por meio dos Terminais de Auto-Atendimento (TAA), Home/Office Banking, Correspondente Bancário (COBAN), Banco Postal, Central de Atendimento/Telefone (CABB), e internet;

- 2.3. Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio de arquivo magnético ou mediante a entrega física dos documentos de valores arrecadados, por meio de Cartão de Crédito;
- 2.4. Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio de arquivo magnético ou mediante a entrega física dos documentos de valores arrecadados, por meio de débito em Conta Corrente quando se tratar de parcelamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Além das obrigações explícitas ou implícitas constantes do edital e anexos de credenciamento Nº 001-SEMEF/DEPAD/2014, a CONTRATADA obriga-se a cumprir o seguinte:

- 3.1. A CONTRATADA ficará responsável pela administração do recebimento de tributos municipais da CONTRATANTE, relativo ao Documento de Arrecadação Municipal - DAM com código de barras padrão FEBRABAN;
- 3.2. A CONTRATADA não se responsabilizará pelas declarações, cálculos, valores, multas, juros, correção monetária e outros elementos consignados nos documentos de arrecadação, competindo-lhe, tão somente, recusar o recebimento quando ocorrer qualquer das seguintes hipóteses:
 - g. O documento de arrecadação não seja adequado ao padrão FEBRABAN;
 - h. O documento de arrecadação for impróprio;
 - i. O documento de arrecadação vencido contenha no campo de informações complementares “NÃO RECEBER APÓS VENCIMENTO”;
 - j. O documento de arrecadação vencido emitido em anos anteriores;
 - k. O documento de arrecadação contiver emendas e rasuras.
 - l. O documento de arrecadação com valor em Unidade Fiscal do Município (UFM).
- 3.2.1. Nos casos de recebimento indevido dos documentos de arrecadação a CONTRATADA assume total e integral responsabilidade pelo repasse dos valores recebidos a menor, acrescidos das penalidades legais a que estão sujeitas até a data do efetivo recolhimento;
- 3.2.2. A CONTRATADA recolherá as arrecadações, de acordo com as instruções de preenchimento e cálculos emanados pela CONTRATANTE;
- 3.3. A CONTRATADA poderá, a seu critério, receber em suas agências cheques de emissão do próprio contribuinte, clientes, para quitação dos documentos, objeto deste Contrato, desde que sejam de valor igual ao documento de arrecadação e com vinculação ao pagamento, mediante anotação em seu verso, do número do Documento de Arrecadação, do telefone para contato e o endereço do emitente do cheque;
- 5.12.1. O valor do cheque acolhido pela CONTRATADA, com valor repassado à CONTRATANTE na forma prevista no item 3.3. e eventualmente não honrado, será comunicado a CONTRATANTE por escrito para que a mesma autorize o ressarcimento;
- 5.12.2. O comunicado deverá ser feito ao Departamento Financeiro da SEMEF, com envio do cheque à Divisão de Arrecadação, com cópia da documentação que após o retorno do débito será autorizado o ressarcimento.
- 5.13. O produto da arrecadação diária será lançado em “Conta de Arrecadação”, conforme COSIF/BACEN;
- 5.14. A CONTRATADA repassará o produto da arrecadação no 1º (primeiro) dia útil após a data do recebimento;
- 5.14.1. O repasse do produto de arrecadação será efetuado por meio de crédito em conta de livre movimentação da CONTRATANTE, de acordo com o prazo estabelecido no item 3.5.;

- 5.14.2.A não observância do prazo estabelecido no item 3.5. implicará na obrigatoriedade de remuneração pela CONTRATADA à CONTRATANTE com base na Taxa Referencial de Títulos Federais (SELIC), calculada pela variação da mesma da data prevista para repasse após o recebimento até a data do efetivo repasse.
- 5.15. A CONTRATADA disponibilizará a CONTRATANTE as informações relativas a arrecadação, por meio de tele transmissão eletrônica, até às 23:00 horas do dia da arrecadação;
- 5.15.1. Após a retirada do meio de tele transmissão eletrônico por parte da CONTRATANTE, fica estabelecido o prazo semanal para leitura e devolução a CONTRATADA;
- 5.15.2.No caso de apresentação de inconsistência a CONTRATADA, por sua vez, deverá regularizar dentro de 24 horas após a recepção do comunicado de inconsistência;
- 5.15.3.Na caracterização de diferenças ou faltas de prestação das contas recebidas na CONTRATADA caberá a CONTRATANTE o envio de cópias das contas que originaram a diferença, para regularização, dentro de 48 horas;
- 5.15.4.Na caracterização de documentos de arrecadação recebidos pela CONTRATADA, fora da condição estabelecida no item 3.2, caberá a CONTRATANTE, tão somente, o envio dos dados constantes do DAM e dos valores repassados pela CONTRATADA, juntamente com os DAM's das DIFERENÇAS dos valores recebidos a menor, acrescidos das penalidades legais a que estiverem sujeitos, até a data do efetivo recolhimento.
- 5.16. A CONTRATADA não poderá restringir o recebimento de contas, tributos e demais receitas do município, de clientes e não clientes, nem mesmo reduzir os seus horários;
- 5.17. A CONTRATADA enviará o montante arrecadado correspondente à cobrança dos Documentos de Arrecadação – DAM's à CONTRATANTE em sua totalidade;
- 5.18. A CONTRATADA ficará desobrigada de prestar qualquer informação a respeito dos recebimentos efetuados e de seus respectivos valores, depois de decorrido dois anos da data de arrecadação;
- 5.18.1.A desobrigação prevista no item 3.9, não se aplicará nos casos de documentos apresentado pelos contribuintes a CONTRATANTE e autenticados pela CONTRATADA, cujos valores não foram repassados na data da arrecadação, nem nos casos de informação de caráter legais, que estarão sob a égide da Lei 5.172/66, art. 174 (Código Tributário Nacional);
- 5.19. A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições de regularidade fiscal exigidas para a sua assinatura;
- 5.20. A CONTRATADA fica autorizada a receber o Documento de Arrecadação Municipal - DAM cujo vencimento recaírem em dias que não houver expediente bancário na cidade de Manaus, no 1º (primeiro) dia útil subsequente, sem cobrança de quaisquer acréscimos ao contribuinte, com exceção quando se tratar de ano anterior;
- 5.21. A CONTRATADA deverá responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados;
- 5.22. A CONTRATADA deverá responder, integralmente, por perdas e danos que vier causar à CONTRATANTE ou a seus COOPERADOS, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, desde que a culpa ou dolo seja devidamente comprovada através de sindicância apurativa que deverá ser apresentada no prazo de 20 (vinte) dias úteis após sua instauração;

- 5.23. A CONTRATADA 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 contratato. Em consequência a instituição financeira se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.
- 3.15. O início dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA deverá ser de 3(três) dias, após a data de assinatura do Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 4.1. A CONTRATANTE outorgará à CONTRATADA poderes especiais para endossar cheques recebidos para quitação dos documentos de arrecadação;
- 4.2. A CONTRATANTE deverá efetuar a validação do meio magnético ou teletransmissão no prazo de 15 (quinze) dias corridos após sua disponibilização;
- 4.3. A CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, Recibo, devidamente atestado, Certidão Negativa de Débitos das esferas, Municipal, Estadual e Federal, INSS depois de constatado o cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA;
- 4.4. Designar formalmente, após a assinatura do contrato, a comissão de servidores para exercerem acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos do art. 73, inciso I ou II, da Lei 8.666/93;
- 4.5. A CONTRATANTE providenciará a emissão da remessa dos Documentos de Arrecadação Municipal - DAM aos contribuintes.
- 4.6. A CONTRATANTE poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação a instituição financeira, a realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados;
- 4.7. A CONTRATANTE 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;

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO :

- 5.1. Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada, em todos os seus termos, pela comissão de acompanhamento e fiscalização da CONTRATANTE, ou servidor designado para esse fim representando a CONTRATANTE, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição;
- 5.2. O representante da CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regulamentação das faltas ou defeitos observados;
- 5.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da CONTRATANTE deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 5.4. **Cabe a CONTRATANTE acompanhar e fiscalizar o cumprimento das disposições contratuais, sem prejuízo da fiscalização exercida pela Procuradoria Geral do Município , no âmbito de sua competência institucional.**
- 5.5. A CONTRATANTE acompanhará e fiscalizará a execução do objeto do contrato e notificará a CONTRATADA sobre as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas, quando ser fizer

necessário, cabendo a CONTRATADA a sua imediata correção, sem prejuízo das sanções aplicáveis pelo CONTRATANTE.

- 5.6. A fiscalização do contrato não implica coresponsabilidade do CONTRATANTE, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA na execução do objeto contratado, inclusive por danos que possam ser causados a Administração ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da CONTRATADA na execução do Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DOS CUSTOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 6.1. A formação dos custos por parte da CONTRATADA está diretamente relacionada aos serviços de recebimento dos Documentos de Arrecadação Municipal – DAM, com preços definidos na Planilha de Custos dos Serviços de Recebimento de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, definida a seguir.

- 6.2. Planilha de Custos dos Serviços de Recebimento de Documento de Arrecadação Municipal – DAM:

Item	Descrição	Unidade Medida	Custo Unitário (R\$)
01	Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio de arquivo magnético ou mediante a entrega física dos documentos de valores arrecadados.	Guia de Arrecadação	
02	Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio de arquivo magnético ou mediante a entrega física dos documentos de valores arrecadados, por meio dos Terminais de Auto-Atendimento (TAA), Home/Office Banking, Correspondente Bancário (COBAN), Banco Postal, Central de Atendimento/Telefone (CABB), e internet.	Guia de arrecadação	
03	Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio de arquivo magnético ou mediante a entrega física dos documentos de valores arrecadados, por meio de Cartão de Crédito.	Guia de arrecadação	
04	Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio de arquivo magnético ou mediante a entrega física dos documentos de valores arrecadados, por meio de débito em Conta Corrente quando se tratar de parcelamento.	Guia de arrecadação	

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO:

A prestação de serviços a ser executada de forma continuada, terá duração de 60 (sessenta) meses a contar dada da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada, por interesse das partes, conforme o disposto na Lei federal 8666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da execução do contrato (relativamente às tarifas) correrão por conta da dotação orçamentária abaixo indicada:

Programa de Trabalho:	UG - 360101 Recursos Supervisionados da SEMEF.
-----------------------	--



	0412950015013
Fonte de Recurso:	100
Natureza da Despesa	339039

CLÁUSULA NONA – DO LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

O local de execução dos serviços deverá ser na sede da CONTRATANTE, localizada no município de Manaus, mediante recebimento dos Documentos de Arrecadação Municipal – DAM.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO:

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO:

Constitui motivo para rescisão do presente contrato, assegurado o contraditório e ampla defesa, a inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, como também a ocorrência de qualquer das hipóteses nos termos dos artigos 77, 78, 79 e 80 da lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES:

Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto do contrato, o CONTRATANTE poderá sem prejuízo do disposto nos artigos 86 e 87 da lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções, após regular processo administrativo:

- I. Advertência;
- II. Multa: De 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia, no caso de inexecução de qualquer obrigação deste instrumento, inclusive dos prazos estabelecidos para repasse de arrecadação, aplicáveis sobre os valores das tarifas devidas no mês de ocorrência da infração.
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município de Manaus, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto persistirem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que tiver aplicado a penalidade.
- V. A aplicação de qualquer pena administrativa não exime o infrator às demais penalidades civis e penais, quando aplicáveis.
- VI. A CONTRATADA será cientificada, por escrito, da penalidade aplicada, ficando com o prazo de 10(dez) dias para recorrer à CONTRATANTE da decisão.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO COMPETENTE:

É competente o foro da Comarca de Manaus, capital do Estado do Amazonas, para dirimir qualquer divergência ou dúvida fundada no presente instrumento, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS NORMAS APLICÁVEIS:

O presente contrato rege-se por:

- 15.1. Toda a legislação aplicável à espécie;
- 15.2. Ainda pelas disposições legais, cujas normas são consideradas desde já como integrantes do presente Termo, em especial a Lei nº 8.666/93;
- 15.3. E Também pelas normas explícitas ou implícitas constantes do edital e anexos de credenciamento Nº 001-SEMEF/DEPAD/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

A CONTRATADA declara conhecer todas essas normas e concorda em sujeitarem-se às estipulações, sistemas de penalidade e demais regras delas constantes, mesmo que não expressamente transcritas no presente instrumento.

O Presente Termo será publicado sob a forma de Extrato, no Diário Oficial do Município.

E, por estarem assim juntas e acordadas, ambas as partes assinam o presente em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito jurídico e legal, na presença de 02 (duas) testemunhas que no final também o subscrevem.

Manaus, ____ de _____ de 2014.

ULISSES TAPAJÓS NETO
Secretário Municipal De Finanças, Planejamento e
Tecnologia Da Informação - **SEMEF**

NOME DE NOME NOME
Banco XXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

1.....
Nome : _____
RG nº : _____
CPF nº: _____

2.....
Nome : _____
RG nº : _____
CPF nº: _____