

7
A

ANEXO I

1. Este ANEXO descreve as condições operacionais para a prestação dos serviços de pagamento de servidores e centralização do produto da arrecadação das receitas municipais e da movimentação financeira, descritos na Cláusula Primeira, inciso I, alíneas "a" e "b" do **CONTRATO**, do qual este é integrante.

2. Os órgãos da Administração Direta, Indireta, Autarquia e Fundações deverão emitir as autorizações abaixo para implantação do Gerenciamento de Contas correntes do Tesouro Municipal.

I. Autorização para o fornecimento de extrato bancário (modelo abaixo);

II. Autorização para *transferência* de saldos (modelo abaixo).

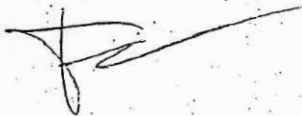
2.1. O **MUNICÍPIO** publicará Decreto que ampare a centralização, aplicação, resgate e suprimento, entre contas, de recursos orçamentários dos órgãos e entidades da Administração Pública.

DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTAS CORRENTES DO TESOIRO MUNICIPAL

3. Com o objetivo de otimizar a gestão e o controle dos recursos financeiros do **MUNICÍPIO**, referidos recursos serão centralizados e controlados pelo **SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTAS CORRENTES**, disponibilizado pelo **BANCO** ao **MUNICÍPIO**.

3.1. Na operacionalização do **SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTAS CORRENTES**, constituem obrigações do **BANCO**:

- a) transferir, diariamente, os saldos credores remanescentes nas contas correntes identificadas pelo **MUNICÍPIO** como sendo **CONTA(s) CENTRALIZADA(s)**, para a conta corrente denominada **CONTA CENTRALIZADORA** ou **CONTA ÚNICA**;
- b) a efetuar débitos e liquidar cheques sacados contra a(s) **CONTA(s) CENTRALIZADA(s)** diretamente nos guichês de caixa da(s) agência(s) detentoras da(s) conta(s), até o limite de saldo que a **CONTA CENTRALIZADA** detiver junto a **CONTA CENTRALIZADORA/CONTA ÚNICA**;
- c) dispor de //software// para a administração do **SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTAS CORRENTES**;
- d) aplicar, sempre que autorizado pelo **MUNICÍPIO**, as disponibilidades das contas, utilizando o sistema de aplicação e resgate automático/programado, por comando;



8
✓
para o tratamento das informações e entrega de cartão magnético aos servidores antes do dia do pagamento.

6.2. Os arquivos de pagamento serão entregues ao **BANCO** com 03 (três) dias úteis de antecedência da data prevista para o pagamento, acompanhados de carta-remessa em 02 (duas) vias, contendo autorização para débito em conta com as seguintes informações:

- a) número da conta do **MUNICÍPIO**, data e valor total do débito;
- b) nome/número dos arquivos e valor total dos pagamentos;
- c) número de servidores e valor correspondente a tarifa bancária/remuneração pelo prestação do serviço, nos termos da Cláusula Oitava do **CONTRATO**;
- d) data do pagamento aos servidores; e
- e) assinaturas autorizadas.

6.3. O **BANCO** acatará solicitações de cancelamento e substituições de arquivos de pagamento, quando entregues até 02 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para o pagamento, para as alterações que porventura venham a ocorrer.

6.4. Os recursos destinados ao pagamento dos servidores do **MUNICÍPIO** deverão estar disponíveis na conta do **MUNICÍPIO** com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data prevista para o crédito aos servidores.

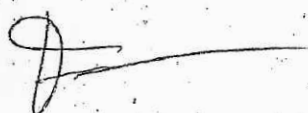
7. Eventual indisponibilidade de recursos, problemas técnicos com os arquivos e/ou descumprimento dos prazos descritos no item anterior, adiarão, na mesma proporção do atraso, a data do pagamento aos servidores. Na hipótese de ocorrer casos da espécie, o **MUNICÍPIO** se compromete a comunicar aos servidores sobre a alteração da data de pagamento, isentando o **BANCO** de qualquer responsabilidade pelo ocorrido.

8. O pagamento aos servidores será efetuado nos exatos termos e valores constantes dos arquivos entregues pelo **MUNICÍPIO**, não cabendo ao **BANCO** qualquer responsabilidade por eventuais erros, omissões ou imperfeições existentes nos arquivos.

9. Não se inclui, na prestação dos serviços de pagamento aos servidores públicos, o encargo da entrega de aviso de crédito, contracheque, declaração de rendimentos ou qualquer outro documento aos servidores do **MUNICÍPIO**.

10. No caso de necessidade de ajuste por encerramento de agência envolvida na prestação dos serviços, fica o **BANCO**:

- a) autorizado a transferir as contas para a agência absorvedora, que se tornará a nova agência centralizadora e/ou pagadora das contas transferidas;



9
A

**MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE EXTRATO -
BANCÁRIO**

...../inserir nome, endereço e qualificação da autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista e fundação pública/, neste ato representado(a) por/inserir nome e qualificação do representante legal que assina pelo correntista/, titular da conta corrente de depósitos nr. (.....), mantida na agência (.....), **AUTORIZA** o Banco do Brasil S.A. a fornecer ao (**ESTADO** ou **MUNICÍPIO**), diariamente e por intermédio do Sistema de Gerenciamento de Contas Correntes - **BB CONTA ÚNICA**, o extrato bancário da conta acima citada.

Local e data

Nome da entidade correntista
e do seu representante legal

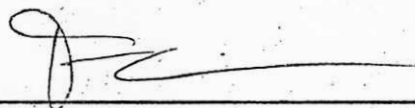
MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE SALDOS

(.....)inserir o(s) nome(s) da(s) pessoa(s) responsável(eis) pela movimentação da conta-corrente, que consta do cadastro/cartão de autógrafo referente à conta, cujo saldo será transferido diariamente para a conta centralizadora, responsável(eis) pela movimentação da conta nr. (.....), mantida na Agência (.....), autoriza(m) o Banco do Brasil S.A. a transferir, diariamente, os saldos finais credores ou devedores apresentados nas contas acima citadas, para a conta de nr. (.....), mantida na Agência (.....).

A presente autorização é parte integrante do Contrato de prestação de serviço para o Sistema de Gerenciamento das Contas Correntes /BB Conta Única/ firmado entre o Banco do Brasil S.A. e o (**ESTADO** ou **MUNICÍPIO**), em DD/MM/AAAA, cujo teor expressamente declaro(amos) conhecer e concordar.

Local e data

Nome e CPF do responsável pela
movimentação da conta corrente.



ANEXO III

1. Este ANEXO descreve as condições operacionais para a utilização do aplicativo licitações eletrônicas, descritos na Cláusula Primeira, inciso I, alínea "h" do CONTRATO, do qual este é integrante.

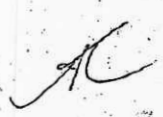
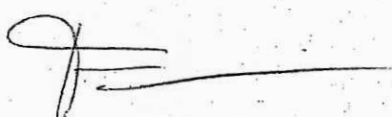
2. Este aplicativo, desenvolvido pelo BANCO, possibilita a realização de licitações com a utilização dos recursos da tecnologia e da Internet, para aquisição de bens e serviços em que a disputa de preços ocorre entre fornecedores previamente cadastrados.

3. O BANCO fornecerá o acesso para a utilização do Licitacoes-e, assim como prestará apoio técnico necessário para o seu correto uso, por meio de manuais disponibilizados na página www.licitacoes-e.com.br e Suporte Técnico via telefone, para a CONTRATANTE e seus representantes legalmente designados, que conduzirão os processos licitatórios eletrônicos.

4. DAS CONDIÇÕES DE USO

I – A CONTRATANTE (entidade pública ou privada) e seus representantes somente ficarão habilitados a utilizar o sistema Licitacoes-e, após cadastramento em agência do BANCO. No processo de cadastramento, a autoridade competente:

- a) fornecerá dados pessoais e do Órgão, necessários para o preenchimento de ficha cadastral;
- b) designará representante(s), o(s) qual(is) será(ão) reconhecido(s) como legítimo(s) para realizar(em) transações eletrônicas no sistema Licitacoes-e, em nome da CONTRATANTE e sob sua responsabilidade, devendo também ser(em) cadastrado(s);
- c) a partir do cadastramento a CONTRATANTE e seus representantes legais estarão habilitados para operarem as funcionalidades, que lhes forem pertinentes, no sistema Licitacoes-e;
- d) a utilização do sistema Licitacoes-e exigirá o uso de senha pessoal;
- e) o sistema Licitacoes-e poderá ser acessado diretamente nos endereços eletrônicos www.bb.com.br, opção Licitacoes, na área salas de negócios ou www.Licitacoes-e.com.br. A CONTRATANTE poderá providenciar, no seu próprio portal da Internet, conexão com aqueles endereços, observadas as instruções técnicas e de segurança do BANCO.



IV - Homologar os resultados das licitações no sistema.

V - Utilizar a rede de agências do **BANCO**, para efetuar os pagamentos ao licitante vencedor.

VI - A CONTRATANTE pagará ao BANCO, a título de ressarcimento de custos pela disponibilização da tecnologia da informação, os seguintes valores:

R\$ 116,25 (cento e dezesseis reais e vinte e cinco centavos) por processo licitatório aberto no Sistema acrescido de R\$ 10,47 (dez reais e quarenta e sete centavos) por lote disputado em sala virtual; cujo pagamento ocorrerá até o quinto dia útil do mês subsequente e englobará todas as licitações e lotes disputados no mês anterior, por meio de débito na conta corrente da CONTRATANTE.

VII - O não pagamento dos custos no prazo pactuado, implicará na incidência de multa de 2% (dois por cento) e juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês ou fração, sobre o valor inadimplido, contados a partir da data do vencimento até a efetiva regularização.

VIII - Responsabilizar-se por todas as condições legais, técnicas, financeiras e econômicas pactuadas com os licitantes, através do sistema Licitações-e e durante qualquer fase do processo licitatório, não cabendo ao **BANCO** qualquer participação ou responsabilidade, em especial, na elaboração de editais e avisos, julgamento de recursos e impugnações, formalização de contratos e acompanhamento e fiscalização de sua execução.

IX - Decidir sobre os casos de suspensão e prorrogação dos processos licitatórios quando da desconexão de seus computadores ou do sistema Licitações-e, da rede mundial de computadores - Internet.

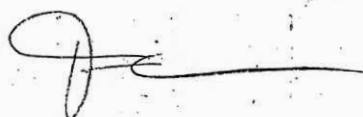
X - Responsabilizar-se pelo armazenamento dos dados referentes a cada processo licitatório, após o prazo de armazenamento de responsabilidade do **BANCO**.

6.2. DO BANCO


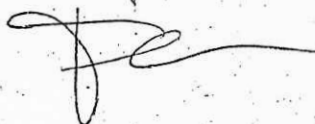
I - Manter o funcionamento do sistema Licitações-e e, quando necessárias e viáveis, promover alterações e implementações para melhoria do sistema.

II - Restabelecer o mais rápido possível o sistema Licitações-e quando eventualmente ocorrer a sua indisponibilidade, por motivos técnicos, falhas na Internet ou por outras circunstâncias alheias à vontade do **BANCO**, não assumindo qualquer responsabilidade pela(s) ocorrência(s) a que não tiver dado causa.

III - Indisponibilizar para utilização, com prévio aviso à CONTRATANTE, o sistema Licitações-e, em função da necessidade de realização de manutenção, reparos inadiáveis, alterações e outras exigências técnicas.



- a) divulgar amplamente, junto aos seus servidores, a formalização, o objeto e as condições do presente ANEXO, orientando-os quanto aos procedimentos necessários para a obtenção de empréstimos, financiamentos e arrendamentos mercantis junto ao **BANCO** ou **ARRENDADORA**;
- b) submeter à prévia aprovação do **BANCO** e da **ARRENDADORA**, conforme o caso, as informações e o respectivo material (folder, encarte, textos etc.) a ser veiculado acerca do presente ANEXO;
- c) adotar, no que lhe competir, as providências necessárias para viabilizar a formalização das operações entre o **BANCO**, a **ARRENDADORA** e seus empregados;
- d) prestar ao servidor, ao **BANCO** e à **ARRENDADORA**, mediante solicitação do servidor, escrita ou eletrônica, as informações necessárias para a contratação da operação, inclusive:
- I. o dia habitual de pagamento mensal de salários/vencimentos;
 - II. data de fechamento da folha;
 - III. data do próximo pagamento dos salários/vencimentos;
 - IV. as demais informações necessárias para o cálculo da margem disponível para consignação;
- e) confirmar ao **BANCO**, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do crédito pelo servidor, por meio eletrônico, a possibilidade de realizar os descontos do empréstimo, financiamento ou arrendamento mercantil na folha de pagamento do empregado para que os recursos possam ser liberados, observado o contido no item 3.3 deste ANEXO.
- f) efetuar os descontos em folha de pagamento dos empréstimos, financiamentos ou arrendamentos mercantis autorizados pelos servidores, observado o limite máximo permitido pela legislação em vigor, e repassar os valores ao **BANCO** ou à **ARRENDADORA**, mediante crédito na Conta Convênio nº 11.055-8, agência 1464-8, nas datas estabelecidas para vencimento das parcelas;
- g) informar, mensalmente, ao **BANCO** e à **ARRENDADORA**, conforme o caso, por arquivo magnético ou meio eletrônico, os valores consignados e os não consignados mediante justificativa, devidamente identificados, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data estipulada para o pagamento das prestações;
- h) comunicar ao **BANCO** e à **ARRENDADORA**, conforme o caso, qualquer alteração na lista de servidores beneficiados com operações de crédito amparadas neste Convênio, em razão de exoneração, demissão, licença não remunerada ou qualquer outro desligamento, como qualquer alteração que possa implicar na redução e ou suspensão da remuneração por ele auferida, por escrito, no prazo máximo de 15 (quinze) dias;



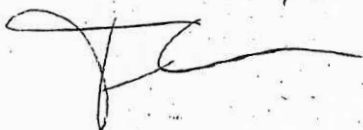
- 13
A
- i) comunicar ao servidor exonerado, demitido, licenciado sem remuneração, ou qualquer outra forma de desligamento com suspensão de salário, beneficiário de empréstimo amparado neste Convênio, que as prestações remanescentes de empréstimos serão debitadas na conta corrente do mesmo, observado o cronograma de vencimento da operação;
 - j) dar preferência, nos termos legais, aos descontos de operações efetuadas ao amparo deste Convênio, em detrimento a outros descontos de mesma natureza que venham a ser autorizados posteriormente, mantendo a prioridade quando das repactuações das dívidas junto ao **BANCO** ou à **ARRENDADORA**.

5. O **BANCO** e a **ARRENDADORA** se responsabilizam, conforme o caso, por:

- a) Atender e orientar os servidores do **MUNICÍPIO** quanto aos procedimentos a serem adotados para a obtenção de créditos concedidos ao amparo deste Convênio;
- b) Informar ao **MUNICÍPIO**, por meio eletrônico, as propostas de empréstimos, financiamentos ou arrendamentos mercantis apresentadas pelos servidores diretamente ao **BANCO** ou à **ARRENDADORA**, conforme o caso, para confirmação da reserva de margem consignável, até o dia 15 do referido mês;
- c) Fornecer ao **MUNICÍPIO** arquivo contendo a identificação de cada contrato, beneficiário, prazo da operação e valores das prestações a serem descontadas;
- d) Prestar ao **MUNICÍPIO** e ao servidor beneficiário, as informações necessárias para a liquidação antecipada dos empréstimos, por ocasião do desligamento (demissão, exoneração e dispensa) do servidor;
- e) Adotar, no que lhes competir, as providências necessárias para viabilizar a formalização das operações de crédito, ao amparo deste Convênio, com os servidores do **MUNICÍPIO**, observadas suas programações orçamentárias, normas operacionais e análise de crédito;
- f) Disponibilizar aos servidores do **MUNICÍPIO** informações relativas às respectivas operações por eles contratadas ao amparo deste Convênio.

DO VENCIMENTO EXTRAORDINÁRIO

6. Ocorrendo rescisão do **CONTRATO** por qualquer das hipóteses previstas nas Cláusulas Décima, Décima Terceira e Décima Quinta, do **CONTRATO**, fica automaticamente suspensa a concessão de novos empréstimos, financiamentos ou arrendamentos mercantis aos servidores do **MUNICÍPIO**, com base neste **ANEXO**, permanecendo em vigor todas as obrigações do **MUNICÍPIO** relativas à consignação até a total liquidação dos empréstimos, financiamentos ou



arrendamentos mercantis já concedidos, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, nos termos do Parágrafo Quarto, da Cláusula Décima, do CONTRATO.

DAS DEMAIS CONDIÇÕES

7. Em nenhuma hipótese será o **MUNICÍPIO** considerado avalista, fiador, interveniente garante ou subscritor de propostas de concessão de empréstimos, pessoais e financiamento de bens e serviços para qualquer servidor.

8. O **MUNICÍPIO**, neste ato, indica o Chefe de Departamento de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração – SEAD, para o fim de acolher os documentos necessários à concessão de empréstimos, financiamentos ou arrendamentos mercantis ao amparo deste ANEXO, responsabilizando-se pela veracidade das informações acerca das margens consignáveis, dados, arquivos ou documentos dos empregados enviados ao **BANCO** ou à **ARRENDADORA**:

8.1. O **MUNICÍPIO**, mediante prévia comunicação escrita dirigida ao **BANCO** e à **ARRENDADORA**, substituirá a pessoa indicada na presente cláusula, passando tal substituição a surtir efeitos a partir do efetivo recebimento da referida correspondência, face ao critério de titularidade funcional.

9. Todos os avisos, comunicações ou notificações inerentes a este ANEXO e trocados entre as partes (**BANCO**, **ARRENDADORA** e **MUNICÍPIO**) deverão ser feitos por escrito.

10. Qualquer alteração ou modificação deste ANEXO só existirá se expressamente formalizada por aditamentos contratuais na forma da lei.

11. Este ANEXO constitui obrigações para o **BANCO**, a **ARRENDADORA**, o **MUNICÍPIO** e seus sucessores.

12. O ANEXO foi elaborado em conformidade com a legislação vigente que dispõe sobre a autorização para consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, declarando as partes, neste ato, terem pleno conhecimento das cláusulas e condições inseridas nas referidas normas.



1. ser
alí
2. co
de
3. se
3. a
c
c
i

ANEXO V

1. Este ANEXO descreve as condições operacionais para a prestação dos serviços de recebimento de tributos, descritos na Cláusula Primeira, inciso I, alínea "g" do **CONTRATO**, do qual este é integrante.

2. O **BANCO** prestará ao **MUNICÍPIO** o serviço de arrecadação de guias não compensáveis e débito automático, oriundas de contas, tributos e demais receitas devidas ao **MUNICÍPIO** por seus contribuintes.

3. O **BANCO** fica autorizado pelo **MUNICÍPIO** a receber os valores devidos por seus contribuintes, até a data de vencimento.

3.1. O **MUNICÍPIO** providenciará a emissão e remessa dos documentos de arrecadação ao seu devedor (titular ou pagador). Para emissão dos documentos de arrecadação, o **MUNICÍPIO** deverá utilizar formulário que atenda à sistemática de impressão do Código de Barras, definida nas informações técnicas fornecidas pelo **BANCO** para troca de informações em meio eletrônico.

3.2. O **BANCO** não se responsabilizará, em qualquer hipótese ou circunstância, por declaração, cálculo, valor, multa, juros, correção monetária ou outro elemento consignado no documento de Arrecadação.

3.4. Após a data do recebimento, o **BANCO** repassará o produto da arrecadação no prazo de 02 (dois) dias úteis, por meio de crédito na conta de livre movimentação do **MUNICÍPIO**.

3.5. O não cumprimento da obrigação na data prevista no item anterior sujeitará o **BANCO** a incidência de multa de 2%, atualização monetária de 1/30 (um trinta avos) com base na taxa SELIC, por dia de atraso, utilizando-se, para tanto, a taxa mensal vigente no dia do pagamento efetivo, além de juros de mora de 1% ao mês ou fração.

3.6. O **BANCO** não receberá guias de arrecadação com pagamento em cheque.

4. **VEDAÇÃO AO USO DE DOCUMENTO COMPENSÁVEL** - O **MUNICÍPIO** não poderá, em hipótese alguma, utilizar como documento de arrecadação:

- a) documento com trânsito pelo Serviço de Compensação de Cheques e Outros Papeis, como o Documento de Crédito (DOC) e o Bloqueto de Cobrança;
- b) documento com trânsito por Câmara Centralizadora, como a Transferência Eletrônica Disponível (TED).

5. **PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES** - O **BANCO** enviará ao **MUNICÍPIO**, de 15 (quinze) em 15 (quinze) minutos, e, no dia seguinte ao do processamento, todas as ocorrências referentes às guias arrecadadas, devendo o **MUNICÍPIO** acompanhar, diariamente, todas as ocorrências de processamento mencionadas no arquivo-retorno repassado pelo **BANCO**, observado que o **BANCO** não prestará conta de documento físico;

