

SECRETARIA DA
FAZENDA**TOCANTINS**
GOVERNO DO ESTADO**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÕES****EDITAL DE CREDENCIAMENTO**

CREDENCIAMENTO Nº **002/2021**
 SGD Nº: **2021/25009/25760**
 REFERENTE PROCESSO Nº: **2021/38970/00.011 – AGÊNCIA TOCANTINENSE DE SANEAMENTO**

A **SECRETARIA DA FAZENDA**, através de sua **SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÕES**, por meio da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar o **CREDENCIAMENTO** de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil - BACEN para funcionar como **AGENTE ARRECADADOR**, regida pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, a Lei nº 2.980, de 8 de julho de 2015, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, no endereço: Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ – ANEXO IV, fones nº 063 3218-1548, 063 3218-2363, consoante disposição constante do processo supracitado que, mediante as condições e a apresentação da documentação abaixo elencadas deverá ser apresentada a esta Comissão, que incumbirá, individualmente, de credenciar os que atenderem a este chamado.

1. DO LOCAL E DO PRAZO PARA REALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

1.1. A recepção dos documentos de “CREDENCIAMENTO” será realizada na forma do art. 25, *caput*, da Lei nº 8.666/93, e objetiva a contratação de todos os interessados que atendam aos requisitos fixados neste Edital e seus Anexos.

1.2. A instituição proponente pode efetuar o credenciamento a **partir do dia 06/12/2021** na Superintendência de Compras e Central de Licitações da Secretaria da Fazenda do Estado do Tocantins – SEFAZ-TO.

1.3. Sem prejuízo do disposto no item 1.2 acima, a qualquer tempo, os interessados poderão solicitar seu credenciamento, o qual se dará sem efeitos retroativos.

2. DO OBJETO

2.1. Credenciamento de instituição financeira para prestação de serviços bancários de recolhimento de receitas através de títulos emitidos pela Agência Tocantinense de Saneamento, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados.

2.2. Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo I-A– Relação de Municípios de Competência da ATS

Anexo I -B– Procedimento de Envio e Recepção dos Arquivos de Arrecadação

Anexo II – Modelo de Pedido de Credenciamento

Anexo III – Modelo de Declaração do número de agências

Anexo IV – Modelo de Declaração de Regularidade

Anexo V – Modelo de Declaração de Regularidade de Sustentabilidade Ambiental

Anexo VI – Minuta de Contrato

3. DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO

3.1. Podem habilitar-se ao processo de CREDENCIAMENTO, exclusivamente, instituições financeiras constituídas e autorizadas a funcionar pelo BACEN na forma de banco múltiplo, comercial ou cooperativo, e cooperativa de crédito, que preencham todos os requisitos exigidos neste Edital, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídica fiscal e trabalhista, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público, satisfaçam as condições fixadas neste Edital e seus Anexos, e ainda, aceitem as normas estabelecidas pelo Estado do Tocantins.

3.2. O ato de inscrição para o CREDENCIAMENTO previsto neste Edital não gera direito à contratação, condicionada ao integral cumprimento dos requisitos previstos neste documento.



Praça dos Girassóis, Palmas – TO - CEP: 77001-908
Tel: +55 63 3218 1240 |1202

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.



SECRETARIA DA
FAZENDA**TOCANTINS**
GOVERNO DO ESTADO

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÕES

3.3. O CREDENCIAMENTO será oficializado mediante celebração de contrato de prestação de serviços, ocasião na qual deve ser atualizada a documentação relativa à regularidade fiscal da instituição financeira proponente.

3.4. É vedada a participação neste CREDENCIAMENTO de instituições financeiras:

3.4.1. Que estejam sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

3.4.2. As empresas que se encontrem suspensas de licitar, declaradas inidôneas ou impedidas de contratar com toda a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

3.4.3. Irregulares quanto à comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, considerada a sede ou principal estabelecimento da proponente;

3.4.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

3.4.5. Sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionar no país.

3.5. É vedada a subcontratação dos serviços objeto deste CREDENCIAMENTO.

3.6. É vedada a apresentação de mais de uma proposta de habilitação ao presente CREDENCIAMENTO.

3.7. A participação neste CREDENCIAMENTO importa total ciência das condições deste Edital e seus Anexos pelos proponentes.

4. DOS DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO

4.1. A documentação relativa ao CREDENCIAMENTO deverá ser enviada **digitalizada no formato PDF** à SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÕES DA SECRETARIA DA FAZENDA, **através do e-mail:** pregoeirameire@SEFAZ.to.gov.br.

4.1.1. Todos os documentos necessários ao CREDENCIAMENTO deverão ser apresentados em originais ou cópias autenticadas em cartório ou com autenticação digital, contendo a razão social e o CNPJ, subscrito por pessoa com poderes para tanto, devidamente comprovados.

4.1.2. Não são aceitos documentos com informações ou datas ilegíveis ou rasuradas.

4.2. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS AO CREDENCIAMENTO:

- a) Pedido de Credenciamento – conforme modelo constante do Anexo II;
- 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, acompanhados da ata arquivada da assembleia 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 BACEN, CVM ou órgão competente;
- d) Declaração do BACEN de que a instituição financeira está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial ou certificado de autorização de funcionamento expedido pelo BACEN;
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- f) Indicação do representante legal com a respectiva documentação (procuração pública ou documento equivalente, acompanhada de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, inscrição no Registro Geral do Instituto de Identificação – Carteira de Identidade e prova de domicílio) com poderes para praticar todos os atos necessários em



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.





nome da instituição financeira, exercer direitos e assumir obrigações decorrentes do Contrato em todas as etapas deste credenciamento.

- g) Declaração expressa detalhada do número de agências, PAB, agentes credenciados, correspondentes bancários e ou contratadas permissionárias no Estado do Tocantins – conforme modelo constante do Anexo III.
- h) Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, bem como as disposições do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – conforme modelo constante do Anexo IV.
- i) Certidão de regularidade com os tributos federais incluindo a Seguridade Social, administrada pela Receita Federal do Brasil – RFB;
- j) Certidão de regularidade fiscal de débitos estadual e municipal do domicílio ou sede da proponente, ou equivalente, na forma da Lei;
- k) Certidão de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- l) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), que comprove a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- m) Certidão negativa de falência ou concordata emitida pelo Cartório Distribuidor da sede da instituição financeira proponente no máximo 60 (sessenta) dias antes da publicação do primeiro aviso desta Licitação, exceto se da mesma constar prazo de validade; nas praças com mais de um cartório distribuidor, devem ser apresentadas certidões negativas de todos os cartórios;
- n) Comprovação de aptidão para a prestação de serviços em características compatíveis com o objeto deste credenciamento ou com o item pertinente, mediante apresentação de ATESTADO fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual conste o CNPJ da empresa;
- o) Declaração de Regularidade de Sustentabilidade Ambiental – conforme modelo constante do Anexo V.

4.2.1. Serão considerados inabilitados do presente processo, os licitantes que deixarem de apresentar qualquer dos documentos obrigatórios exigidos no presente edital.

5. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DO JULGAMENTO DO CREDENCIAMENTO

5.1. Os documentos correspondentes ao CREDENCIAMENTO de cada interessado serão examinados pela SCCL no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contado da data do seu recebimento.

5.1.1. Os documentos após analisados serão encaminhados ao setor competente da **AGÊNCIA TOCANTINENSE DE SANEAMENTO - ATS** para análise e emissão de Parecer técnico sobre as instituições a serem credenciadas e o resultado será publicado uma vez, no Diário Oficial do Estado do Tocantins.

5.3. É facultada à SCCL a promoção de diligências para esclarecer ou complementar a instrução do CREDENCIAMENTO ou solicitar esclarecimentos adicionais aos interessados, que deverão ser satisfeitos no prazo estabelecido.

5.4. Será considerado agente credenciado, para efeito deste Edital, a instituição financeira que apresentar a documentação solicitada integral, sem vícios, defeitos e atender a todas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos.

6. DA VIGÊNCIA

6.1. A contratação decorrente deste termo será feita mediante a celebração de contrato administrativo com **prazo de vigência de 60 (sessenta) meses** a contar da assinatura do contrato, nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.





7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO CRITÉRIO DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

7.1. Da medição dos serviços

7.1.1. As instituições credenciadas deverão apresentar, mensalmente, a competente fatura, contendo a quantidade de recebimentos efetuados em um mês em cada canal de atendimento, considerando o período do dia primeiro a trinta/trinta e um de cada mês, a qual deverá ser encaminhada ao Fiscal do Contrato para verificação e atesto de conformidade dos serviços a fim de garantir o pagamento em até 30 (trinta) dias a contar do atesto.

7.1.2. O Fiscal do Contrato deverá emitir parecer sobre o serviço realizado como instrumento de avaliação da Contratada delimitando se o resultado foi satisfatório conforme acordo do nível de qualidade.

7.1.3. O parecer sobre os serviços medidos deverá vir acompanhado de Relatório emitido pelo Sistema de Gestão Comercial capaz de verificar a regularidade nos recebimento das guias recolhidas e o montante arrecadado.

7.1.4. As faturas/boletos expedidas, que estiverem em desacordo com o número de recebimentos do período, serão de plano, devolvidas pela ATS para as devidas correções.

7.1.5. O pagamento somente será efetuado no prazo com a entrega da nota de fatura em até o 30º dia após a aprovação dos serviços pelo Gestor do contrato cada mês acompanhado dos seguintes documentos:

- a. Comprovante de regularidade fiscal;
- b. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;
- c. Podendo o gestor exigir os documentos exigidos no momento de habilitação do credenciamento.

7.2. Dos procedimentos para o pagamento dos serviços

7.2.1. Os valores previstos e concernentes aos serviços contratados estão descritos no Termo de Referência.

7.2.2. A emissão da nota fiscal/fatura com o valor real dos serviços somente deve ocorrer após a aprovação dos mesmos, uma vez constatado o cumprimento dos níveis de acordo dos serviços e promovida a glosa relativa à eventual descumprimento de obrigação contratual.

7.2.3. O pagamento da nota fiscal/fatura somente pode ser efetivado uma vez cumprido o cronograma físico-financeiro.

7.3. Dos fatos impeditivos do pagamento

7.3.1. O pagamento não pode ser efetivado se os serviços não forem executados nos termos contratuais e em consequência, não aceitos pelo fiscal do Contrato.

7.3.2. A falta de habilitação não impede o pagamento; nesse caso, a CONTRATADA deve iniciar, incontinenti, processo de adequação com vistas ao atendimento dos requisitos de habilitação, sob pena de rescisão do Contrato, conforme disposto na Instrução Normativa nº 02/SLTI/2008, que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não.

7.3.3. No caso de erro na emissão da nota fiscal/fatura ou do relatório, os documentos devem ser reapresentados e, nesse caso, deve ser aberto novo prazo para pagamento.

7.4. Das condições para pagamento

7.4.1. O pagamento somente pode ser efetuado no prazo definido no item 7.1.5 mediante a entrega da nota fiscal/fatura acompanhada dos comprovantes de regularidade fiscal (federal, estadual e municipal) e da certidão negativa de débitos trabalhistas.

7.5. Do prazo de pagamento



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.





7.5.1. Após a análise do fiscal do Contrato e apurado o valor real dos serviços, o pagamento deve ser efetuado até o 30º (trigésimo) dia após a aprovação dos serviços pelo Gestor do contrato cada mês acompanhada dos seguintes documentos: comprovante de regularidade fiscal e certidão Negativa de Débitos Trabalhista.

7.5.2. Do critério de atualização monetária do Contrato

7.5.2.1. No caso de atraso no pagamento motivado pela Administração, a CONTRATANTE se obriga pagar o valor correspondente devidamente atualizado financeiramente, nos termos do inciso III, art. 55 da Lei nº 8.666/1993.

7.5.2.2 A atualização de que trata o inciso anterior incide desde a data final prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Geral de Preços – Mercado ou Índice Nacional de Preços ao Consumidor, da Fundação Getúlio Vargas, o que for mais vantajoso para a administração pública, calculado pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + INPC/100)^n / 30 - 1] \times VP$$

Sendo:

INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor

AF – atualização financeira

VP – valor da fatura a ser paga

n – número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

7.5.2.3. Os juros de mora são calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$i = [(tx/100) \times n]: 365$, ou seja, os encargos moratórios são calculados com base na seguinte fórmula:

$EM = I \times n \times VP$, onde:

I = índice de atualização financeira

TX = percentual da taxa de juros de mora anual

EM = encargos moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = valor da parcela em atraso.

8. DO PRAZOS CONTRATUAIS

8.1. Após a publicação do ato de CREDENCIAMENTO, o representante da instituição financeira deve comparecer ao Setor de competente da Agência Tocantinense de Saneamento - ATS, para assinar o contrato e retirar o respectivo instrumento no prazo máximo de 5 (cinco) dias consecutivos contado da notificação encaminhada pela CONTRATANTE.

9. DO DESCRENCIAMENTO

9.1. A CONTRATADA pode ser descredenciada por iniciativa do Presidente da Agência Tocantinense de Saneamento – ATS, se constatada a prática continuada de infração às normas disciplinadoras que regem a matéria.

9.2. O desligamento da CONTRATADA do Sistema de Credenciamento pode ocorrer por iniciativa da mesma, desde que previamente comunicado com 30 (trinta) dias de antecedência, com a consequente rescisão contratual (rescisão amigável) nos termos do Artigo 79, II, da Lei nº 8.666/1993, devendo protocolar sua solicitação na Gerência Comercial da ATS.

9.3. Rescinde-se de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial em qualquer dos seguintes casos:

- a) liquidação do AGENTE ARRECADADOR;
- b) incapacidade ou desaparecimento do AGENTE ARRECADADOR.
- c) inidoneidade do AGENTE ARRECADADOR para contratar com a Administração Pública

9.3.1. Na hipótese da alínea “a”, a instituição é obrigada a comunicar o encerramento das suas atividades com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.





9.4. A CONTRATADA desligada do presente credenciamento somente pode ser reintegrada após 12 (doze) meses contados da exclusão, mediante requerimento fundamentado encaminhado ao Presidente da Agência Tocantinense de Saneamento – ATS.

10. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO

10.1. Por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, a Administração pode revogar o presente CREDENCIAMENTO, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

10.2. A nulidade do presente procedimento induz à do Contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no art. 59, Parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

10.3. No caso de desfazimento deste procedimento é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10.4. Em caso de revogação, os interessados têm direito à devolução da documentação e da respectiva proposta, mediante requerimento ao Presidente da Agência Tocantinense de Saneamento – ATS.

11. DOS RECURSOS

11.1. Em qualquer fase deste CREDENCIAMENTO cabe recurso administrativo da decisão, a ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do da data do recebimento da intimação.

11.2. Os recursos serão dirigidos à Superintendência de Compras e Central de Licitações da SEFAZ, que pode reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo para apreciação e decisão da autoridade superior devidamente informado e, nessa condição, a decisão deve ser proferida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do processo.

11.3. O recurso referente a ato de habilitação tem efeito suspensivo e a autoridade competente pode atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos, se houver motivação e presentes as razões de interesse público.

11.4. O recurso apresentado fora do prazo e ou subscrito por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela empresa não será conhecido.

11.5. O prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia somente após os autos do processo ter sua vista franqueada ao interessado.

11.6. Na contagem do prazo é excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento.

12. DA DENÚNCIA DE IRREGULARIDADE

12.1. Qualquer cidadão ou empresa, usuário ou não dos serviços de arrecadação de que trata o CREDENCIAMENTO referido neste Edital, pode denunciar irregularidade na prestação do serviço ou no faturamento e pagamento.

12.2. A denúncia pode ser informada diretamente à Agência Tocantinense de Saneamento – ATS ou indiretamente à Ouvidoria Geral do Estado, presencialmente ou por carta encaminhada ao endereço: Praça dos Girassóis s/nº, Av. NS-02, prédio 1, Plano Diretor Norte, CEP 77001-002, Palmas; via do telefone 162, se no Tocantins, ou 0800 645 0808, no horário de 8h às 14h e ou pelos telefones 63 3218-3073 e 3218-3078, ou ainda no endereço eletrônico ouvidoriageral@cge.to.gov.br e também no sítio eletrônico ouvidoria.to.gov.br.

13. DA ROTATIVIDADE ENTRE CONTRATADAS

13.1. É vedada a rotatividade entre as instituições contratadas.

13.2. Durante a vigência do respectivo Contrato de Prestação de Serviços, cada CONTRATADA atuará de forma ininterrupta, pois a demanda ou interesse pela instituição é do contribuinte, de acordo com sua facilidade, preferência ou confiança.



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.





14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O interessado no CREDENCIAMENTO deverá arcar com todos os custos associados.

14.1.1. A ATS, em nenhuma hipótese, pode ser responsabilizada por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos neste processo ou no seu resultado.

14.2. O interessado no CREDENCIAMENTO deve examinar cuidadosamente todas as instruções, condições, normas e especificações citadas neste Edital e seus Anexos.

14.3. Qualquer pedido de esclarecimentos ou impugnação em relação ao presente Edital e seus anexos, deverá ser encaminhado por escrito diretamente a SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÕES DA SECRETARIA DA FAZENDA, em até 2 (dois) dias contados da data da publicação do edital, através do e-mail: pregoeirameire@SEFAZ.to.gov.br.

14.4. O licitante que não impugnar o Edital até o segundo dia útil anterior à data fixada para início do recebimento decairá do direito de fazê-lo administrativamente em caráter de recurso, nos termos do parágrafo 2º do Art. 41 da Lei nº 8.666/93.

14.5. A impugnação tempestiva não impede o impugnante de participar do presente procedimento até o trânsito julgado da decisão a ela pertinente.

14.6. As dúvidas a serem dirimidas por telefone são somente aquelas de ordem estritamente informal.

14.7. O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e retirados através da Internet no site www.sgl.to.gov.br.

14.8. O resultado deste credenciamento será disponibilizado no Diário Oficial do Estado do Tocantins.

14.9. O foro competente para dirimir quaisquer conflitos surgidos na relação ajustada a ser firmada com base no objeto deste procedimento é o da Comarca de Palmas, Capital do Estado do Tocantins, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.10. Aos casos omissos serão aplicadas as disposições constantes da Lei nº 8.666/1993 e, subsidiariamente as demais normas pertinentes a este procedimento e seu correspondente objeto.

Palmas, 30 de novembro de 2021.

MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA
Presidente



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.





ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 Credenciamento de instituição financeira para prestação de serviços bancários de recolhimento de receitas através de títulos emitidos pela Agência Tocantinense de Saneamento, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados.

2. OBJETIVO:

2.1 Ampliar a rede credenciada para pagamento das faturas emitidas pela Agência Tocantinense de Saneamento na prestação dos serviços de saneamento visando otimizar o processo de arrecadação e garantir maior comodidade aos consumidores.

3. JUSTIFICATIVA:

3.1 A Agência Tocantinense de Saneamento – ATS é uma autarquia criada com objetivo de universalizar o acesso ao saneamento, levando os serviços de fornecimento de água tratada, coleta e tratamento de esgoto sanitário para os municípios com menores indicadores econômicos, garantindo assim melhoria nas condições de saúde e qualidade de vida da população tocantinense.

3.2 Consoante publicação no Diário Oficial do Estado do Tocantins nº 3.784, a Agência Tocantinense de Saneamento - ATS, autarquia estadual criada pela Lei nº 2.301/2010 com denominação alterada pela Lei nº 2.425/2011 passa a ser responsável pela operação direta ou indiretamente dos sistemas de abastecimento de água e de coleta e tratamento de esgoto de 46 (quarenta e seis) municípios com população entre 1.500 a 10.000 habitantes.

3.3 Desta forma, justifica-se a necessidade de credenciamento de Instituições Bancárias com a finalidade de disponibilizar aos usuários dos serviços da Agência Tocantinense de Saneamento os canais de recebimento de títulos (faturas de água e esgoto) emitidos mensalmente no padrão FEBRABAN, em contrapartida aos serviços prestados.

4. CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO:

4.1 Serviços de natureza continuada;

4.2 Serviço com base na utilização de ferramentas de monitoramento e controle de NSA – Número Sequencial de Arquivo que permita a troca de documentos, com uma conexão segura, tanto no que diz respeito ao sigilo dos documentos transacionados, quanto à garantia de envio e recebimento;

4.3 Necessidade de prestação de contas por meio eletrônico a cada 15 minutos com as faturas pagas nesse período e transmissão do arquivo total consolidado no próximo dia útil seguinte a data de arrecadação mediante utilização de "VAN";

4.4 Necessidade de a contratada ser instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de Banco Múltiplo, Comercial ou Cooperativo e Cooperativa de Crédito;

4.5 Inexigibilidade de competição em face da impossibilidade prática de estabelecer o confronto entre os interessados, no mesmo nível de igualdade, pois a necessidade de recolhimento de receitas é melhor atendida mediante a contratação do maior número possível de prestadores, visando assim garantir conforto e comodidade ao consumidor entre as instituições financeiras credenciadas para recebimento das faturas.

5. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA E A QUANTIDADE DE SERVIÇO:

5.1 A demanda dos serviços de recolhimento de receitas levará em consideração o fato de que a Agência irá atender uma população estimada em 166.908 habitantes distribuídos em 46 municípios, conforme discriminado sinteticamente no Anexo 01 a este Termo de Referência.



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.





POPULAÇÃO	LIGAÇÕES ATIVAS POR ECONOMIA				LIGAÇÕES INATIVAS POR ECONOMIA				TOTAL DOMICÍLIO
	RESIDENCIAL	COMERCIAL	INDUSTRIAL	PÚBLICO	RESIDENCIAL	COMERCIAL	INDUSTRIAL	PÚBLICO	
166.908	36.042	1.036	11	1.037	3.244	31	3	21	38.126

Fonte: SISTEMA COMERCIAL ATS – jan. 2021

5.2 Segundo informações constantes no referido anexo, o número de domicílios atendidos pela ATS é de 38.126, sendo que a expectativa de crescimento da população está estimada em torno de 2% (Fonte: IBGE/2019) sobre o valor atual, totalizando assim aproximadamente um número de 170.246 pessoas a serem atendidos mensalmente.

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

6.1. O AGENTE ARRECADADOR deverá encarregar-se do recebimento de documentos de cobrança emitidos pela ATS e apresentados pelos usuários do sistema, para pagamento, com prestação de contas exclusivamente em meio magnético (padrão FEBRABAN), nos canais de atendimento abaixo relacionados:

- 1) Terminais de autoatendimento;
- 2) Correspondentes bancários tais como: Redes lotéricas, Correios, Supermercados, Farmácias e etc;
- 3) Débito automático;
- 4) Internet, home/office banking;
- 5) Guichês de caixa; e
- 6) PIX.

6.2 Os documentos de arrecadação emitidos pela ATS, serão em um único formulário padronizado com código de barras e QR Code (padrão FEBRABAN), para que haja automação dos serviços, podendo ter as seguintes descrições:

- 1) Fatura/conta de água;
- 2) Segunda via da conta de água;
- 3) Fatura/conta de água poderes públicos;
- 4) Fatura de outros recebimentos;
- 5) Boletos bancários.

6.2 A fatura e ou boleto de água é documento expedido pela ATS para fins de cobrança de fornecimento de água e esgoto, que serão distribuídos mensalmente aos seus destinatários. Os serviços de arrecadação deverão estar disponíveis aos clientes e não clientes do AGENTE ARRECADADOR.

7. PROCEDIMENTOS, METODOLOGIA E TECNOLOGIAS A SEREM EMPREGADAS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

O AGENTE ARRECADADOR deverá observar para a execução dos serviços as seguintes normas:

7.1. INSTRUÇÃO PARA RECEBIMENTO DE FATURAS/BOLETOS DE ÁGUA E ESGOTO

7.1.1 Deverá o AGENTE ARRECADADOR verificar se a importância a ser recebida é aquela especificada no documento por valor a pagar ou simplesmente total, o documento poderá ser recebido em qualquer data, independentemente do vencimento, exceto aqueles que contenham indicação em contrário, ficando a cargo da ATS o cálculo e cobrança dos encargos, decorrentes do atraso no faturamento subsequente.

7.1.2 O AGENTE ARRECADADOR deverá efetuar a leitura do código de barras, linha digitável ou leitura do QR Code no ato do recebimento, tendo em vista que todos os documentos são apresentados contendo, no mínimo, duas partes:

- 1) **A fatura/boleto de água propriamente dita** (a maior), que será o comprovante do usuário/consumidor e
- 2) **o canhoto**, documento de caixa (o menor) que será o comprovante da ATS.

7.1.3 A ATS responde pelas declarações, valores, cálculos, multas, juros, correção monetária e outros elementos consignados no documento cabendo ao AGENTE ARRECADADOR recusar recebimento de documentos que contenham:

- a) Emendas, rasuras, estejam incompletos, ou contenham quaisquer impeditivos para correta leitura do código de barras ou QR Code;
- b) For impróprio ou conter informações de arrecadação inconsistentes.



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.





7.1.3.1 Nesses casos, o AGENTE ARRECADADOR deverá orientar o usuário/consumidor para que procure o Ponto de Atendimento da ATS para solicitação da segunda via do documento para pagamento ou a solicite por telefone ou Internet.

7.1.4 Por ocasião do recebimento, o caixa deverá quitar a fatura/boleto de água mediante **autenticação mecânica**, deverá ser aposto carimbo identificando o recebedor, entregando ao consumidor a parte maior e retendo a parte menor, isto é o **documento de caixa**. As partes deverão ser quitadas autenticadas mecanicamente no verso.

7.1.5 Não rasgar, grampear, perfurar, escrever, dobrar ou amassar fatura/conta de água da ATS. Destacar a fatura/boleto exatamente no picote, evitando invalidar qualquer caractere, entregando ao cliente a via do documento que lhe é destinada.

7.1.6 A ATS poderá, **a qualquer tempo, solicitar a entrega desses documentos para verificação ou pesquisas**. Os documentos de arrecadação possuirão datas de vencimentos distribuídos durante todo o mês. Os vencimentos que recaírem em dias que não houver expediente bancário (sábados, domingos, feriados nacionais, estaduais e municipais), será autorizado o AGENTE ARRECADADOR a receber, no primeiro dia útil subsequente ao vencimento.

7.2. DA TRANSFERÊNCIA DE NUMERÁRIO

7.2.1 A ATS deverá manter junto a estabelecimento bancário conveniado, conta corrente centralizadora, para absorver créditos provenientes das arrecadações.

7.2.2 O produto da arrecadação diária é contabilizado em "Conta de Arrecadação", conforme COSIF/BACEN1.

7.2.3 No final de cada expediente, o valor arrecadado proveniente do recebimento das faturas/boletos de água e esgoto será totalizado e repassado à ATS através de depósito bancário ou transferência eletrônica em nome da ATS, em instituição financeira centralizadora da receita, integralmente conforme delimitado abaixo:

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

No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Autoatendimento e Internet.

7.2.4 Os prazos consignados acima poderão ser alterados a qualquer tempo mediante prévia comunicação por escrito.

7.2.5 O recibo de depósito bancário simples deverá ser entregue à ATS, impreterivelmente, no mesmo dia do depósito, pelo AGENTE ARRECADADOR. O depósito bancário simples poderá ser informado à ATS através dos meios digitais, desde que previamente acordado e aprovado através de correspondência da ATS.

7.2.6 Se houver mais de um estabelecimento, os comprovantes serão centralizados e totalizados num único local previamente acordado por escrito entre AGENTE ARRECADADOR E ATS. Os valores arrecadados nos sábados, domingos ou feriados, deverão ser depositados junto com a arrecadação do primeiro dia útil subsequente.

7.2.7 No caso de lançamento de crédito ou débito indevido na conta de livre movimentação, cuja origem seja o processo de arrecadação o AGENTE ARRECADADOR deverá efetuar lançamento de acerto e obrigatoriamente comunicar a ATS.

7.3. DOS ERROS DE AUTENTICAÇÃO

7.3.1 A correção dos possíveis erros de autenticação, para o AGENTE ARRECADADOR que utilize máquina autenticadora convencional, será admitida somente mediante ressalva no verso do documento, datada e assinada pelo AGENTE ARRECADADOR, 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 ocorrer defeito de impressão na máquina autenticadora (erro mecânico de data, número, etc.), inutilizar a autenticação errada com um traço simples e autenticar novamente com o valor correto. Caso o AGENTE ARRECADADOR utilize impressora fiscal, deve efetuar o cancelamento do cupom fiscal e emitir outro.

7.4. DO ARQUIVO DOS DOCUMENTOS

7.4.1 O AGENTE ARRECADADOR manterá os documentos de controle de arrecadação, em papel ou outros meios legais correspondentes, por cinco anos, não se eximindo da obrigatoriedade de efetuar os repasses da arrecadação que venham a ser identificados como não realizados em tempo hábil.

7.4.2 É obrigatório ao AGENTE ARRECADADOR, a qualquer tempo, certificar a legitimidade de autenticação aposta em documento de arrecadação, no prazo máximo de trinta dias contados da data da ciência da solicitação, prorrogável por igual período, quando apresentado motivo relevante.

7.5. TRANSMISSÃO DE DADOS



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.





7.5.1 A prestação de contas de informações relativas à arrecadação será efetuada por meio de transmissão eletrônica de dados, na modalidade “on-line”.

7.5.2 Os dados referentes à arrecadação dos documentos deverão ser transmitidos a ATS para baixa em seu banco de dados, conforme descrito no Anexo 02 do presente Termo.

7.5.3 As informações em meio eletrônico deverão ser disponibilizadas à ATS no primeiro dia útil após a arrecadação, por sistemática de entrega de arquivo no padrão FEBRABAN de código de barras e QR Code, ficando a instituição bancária dispensada da entrega dos documentos físicos.

7.5.6 No caso das faturas pagas através de todos os canais de atendimento, já citados, o AGENTE ARRECADADOR realizará de 15 em 15 minutos, diretamente a ATS, transmissões parciais dos arquivos de baixa (rajadas), e, o arquivo consolidado no 1º dia útil após a arrecadação.

7.5.7 O AGENTE ARRECADADOR ficará obrigado, dentro do prazo de 180 dias a prestar qualquer informação a respeito dos recebimentos efetuados e de seus respectivos valores.

7.5.8 Na caracterização de diferenças nos recebimentos de contas, no prazo estipulado, cabe à ATS o envio de cópia das contas que originaram a diferença e respectivos comprovantes de pagamento, para regularização pelo AGENTE ARRECADADOR.

7.5.9 O AGENTE ARRECADADOR é o único e exclusivo responsável perante ATS pela integridade dos dados assim transmitidos, obrigando-se a ressarcir todos os prejuízos ocasionados por faltas ou falhas que tenha gerado a suspensão indevida do fornecimento de água ao usuário/consumidor.

7.6. DOS ACERTOS NA ARRECADAÇÃO

7.6.1 Após a recepção do meio magnético contendo os registros de movimento arrecadado, a ATS tem o prazo de 48 horas para solicitar ao AGENTE ARRECADADOR, a regularização de eventuais inconsistências verificadas no meio magnético, através de comunicado.

7.6.2 Em caso de inconsistência no arquivo retorno apontada pela ATS no meio magnético, o AGENTE ARRECADADOR deverá manifestar-se no prazo de 48 horas, após o comunicado de inconsistência.

7.7. ARRECADAÇÃO VIA DÉBITO AUTOMÁTICO

7.7.1 Na arrecadação via Débito Automático, o AGENTE ARRECADADOR processará na data do vencimento, o débito na conta de depósito dos clientes, podendo promover até 03 tentativas e transmitirá à ATS no **PRIMEIRO** dia útil imediato ao da arrecadação, o arquivo retorno com as informações dos débitos efetuados e o valor de cada arquivo.

7.7.2 A ATS providenciará a impressão do demonstrativo de débito com o valor a ser debitado e o envio do mesmo ao domicílio do interessado, com a devida antecedência com relação à data do vencimento.

7.7.3 No demonstrativo constará mensagem indicativa da forma de quitação, como por exemplo: “considerar quitado, se efetuado o débito em conta corrente, mediante suficiente provisão de fundos e comprovação através de extrato bancário.”

7.7.4 A ATS remeterá ao AGENTE ARRECADADOR, os registros de débitos para débito nas contas correntes dos clientes que optaram pelo sistema, com a data de vencimento (data a ser efetuado o débito), com 05 (cinco) dias úteis de antecedência da data do vencimento, podendo conter num mesmo arquivo vários vencimentos.

7.7.5 Havendo divergência entre o conteúdo do arquivo informado pela ATS e o conteúdo do arquivo retorno, o mesmo será devolvido ao AGENTE ARRECADADOR para acertos e posterior devolução à ATS no prazo máximo de 24 horas.

7.7.6 A ATS encaminhará ao AGENTE ARRECADADOR, através de arquivo todas as alterações que ocorrerem no controle de identificação do interessado, bem como as exclusões solicitadas pela ATS.

7.7.7 Deverá o AGENTE ARRECADADOR aceitar a data mais recente de cadastramento no caso de encargo que já conste do cadastro da ATS como débito automático ao receber novo cadastro para o mesmo cliente.

7.7.8 Remeter dados para o AGENTE ARRECADADOR anterior quando aceitar novo cadastro para usuário já existente.

7.7.8 Aceitar a solicitação de cancelamento do débito pelo cliente, acatando o código de retorno constante do arquivo que será enviado pelo AGENTE ARRECADADOR.

7.7.9 O AGENTE ARRECADADOR efetuará o Débito Automático nas contas correntes de seus clientes em qualquer agência do território nacional.



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.





7.7.10 Os débitos que contiverem datas de vencimentos em dias não úteis (sábado, domingo, feriados nacionais, feriados bancários e feriados locais, onde são mantidas as contas correntes dos debitados), serão considerados como vencíveis no 1º (primeiro) dia útil subsequente (data em que deverão ser debitados).

7.7.1 No caso das faturas pagas através do débito automático em conta corrente, o AGENTE ARRECADADOR deverá realizar de 15 em 15 minutos, diretamente a ATS, transmissões parciais dos arquivos de baixa (rajadas), e, o arquivo consolidando no 1º dia útil após a arrecadação, conforme os outros canais de atendimento.

8. NÍVEIS DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS:

8.1 Visando garantir o nível de qualidade dos processos de transmissão de arquivos de arrecadação as **instituições financeiras credenciadas deverão fornecer o serviço de monitoramento e controle de NSA – Número Sequencial de Arquivo com empresa especializada na transmissão de dados por meio eletrônico (VAN) conveniada com a ATS** a fim de resguardar a compatibilidade com o software de gerenciamento dos serviços de saneamento e permitir a troca de documentos, com uma conexão segura, tanto no que diz respeito ao sigilo dos documentos transacionados, quanto à garantia de envio e recebimento.

9. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1.0 local de execução dos serviços de recolhimento de receitas dar-se-á em todo território nacional, onde os AGENTES ARRECADADORES possuam agência matriz, agências filiais, postos de serviço e correspondentes bancários.

10. CUSTOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1 Levando em consideração que o número de faturas recebidas pelas instituições financeiras no exercício de 2020 foi de 475.521.

10.2 Considerando todos os canais de recebimento e considerando um crescimento de 10% para o exercício de 2020, considerando também a redução no número de municípios atendidos pela ATS nesse exercício, estima-se um quantitativo anual de 690.001 faturas a receber.

10.2.1 Tabela 01: Período para 12 (doze) meses.

MODALIDADE	QTD DE LANÇAMENTOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ARRECADÇÃO ELETRÔNICA	6.005	2,01	12.070,05
CASAS LOTÉRICAS/CORRESP. BANCÁRIOS	606.058	2,32	1.406.054,56
DÉBITO AUTOMÁTICO	681	1,51	1.028,31
INTERNET	52.921	1,83	96.845,43
GUICHÊ DE ARRECADÇÃO	4.176	4,51	18.833,76
PIX	20.160	1,05	21.168,00
TOTAL			1.556.000,11

10.2.2 Tabela 02: Período para 60 (sessenta) meses.

MODALIDADE	QTD DE LANÇAMENTOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ARRECADÇÃO ELETRÔNICA	30.025	2,01	60.350,25
CASAS LOTÉRICAS/CORRESP. BANCÁRIOS	3.030.290	2,32	7.030.272,80
DÉBITO AUTOMÁTICO	3.405	1,51	5.141,55
INTERNET	264.605	1,83	484.227,15



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.





GUICHÊ DE ARRECADAÇÃO	20.880	4,51	94.168,80
PIX	100.800	1,05	105.840,00
TOTAL			7.780.000,55

10.2.3 O período de execução dos serviços será de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa com a execução dos serviços de recolhimento de receitas para o exercício de 2021 está prevista na seguinte dotação orçamentária: 38970.17.512.1151.4115 natureza de despesa: 33.90.39 e nos exercícios seguintes serão cobertos por recursos orçamentários apropriados, os quais serão oportunamente empenhados.

12. DO CREDENCIAMENTO:

12.1 É **inexigível a licitação**, por inviabilidade de competição, quando, em razão da natureza do serviço a ser prestado e da impossibilidade prática de se estabelecer o confronto entre os interessados, no mesmo nível de igualdade, as necessidades passam a ser melhor atendidas mediante contratação do maior número possível de prestadores de serviços, hipótese em que se procederá ao **credenciamento** de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas neste regulamento. Obedecendo, rigorosamente, aos princípios constitucionais da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da economicidade.

12.2 Poderão participar do processo de credenciamento 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.

12.3 Não poderão participar deste Credenciamento:

- a) Instituições financeiras que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;
- b) Instituições financeiras que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer Poder ou esfera de Governo;
- c) Instituições financeiras impedidas de contratar com a Administração Pública durante o prazo da sanção aplicada;
- d) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

12.4 Dos Documentos para o Credenciamento:

12.4.1 Para a habilitação neste Credenciamento, as instituições financeiras interessadas deverão apresentar os documentos disposto no Edital.

13. DA CONTRATAÇÃO:

13.1 A empresa credenciada terá o **contrato** formalizado através de seu representante legal, conforme dados informados no ato do credenciamento.

13.2 A contratada deverá monitorar a detecção de incidentes nos componentes operacionais do serviço, informando a CONTRATANTE qualquer ocorrência e apresentando plano e esquemas para assegurar a regularidade dos serviços contratados.

14. DO PRAZO CONTRATUAL:

14.1 A contratação decorrente deste termo será feita mediante a celebração de contrato administrativo com **prazo de vigência de 60 (sessenta) meses** a contar da assinatura do contrato, nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

14.2 A contratação em referência constitui serviço de natureza contínua, excepcionando a regra do princípio da anualidade (Art. 57 da Lei 8666/93).

14.3 Assim, nesses termos e para atender as características do trabalho e a necessidade da Administração para realizar suas atribuições e por tratar-se de serviço de natureza continuada, o prazo de contratação será de 60 (sessenta) meses (art. 57 da Lei 8666/93). A eficácia do contrato somente ocorrerá após a sua publicação nos termos da Lei. (Art. 61, § 1º da Lei 8666/93).

14.4 Prazo de execução dos serviços:



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.





14.4.1 Os prazos de execução de cada serviço está consolidado no item 7 e nos Anexos do presente Termo, devendo ser acompanhado pelo Fiscal Técnico do Contrato.

14.5 Recebimento do serviço pelo Fiscal Técnico do Contrato.

14.5.1 O Fiscal do Contrato deverá emitir parecer sobre o serviço realizado como instrumento de avaliação da Contratada e procedimento de glosa no pagamento quando o resultado não for satisfatório conforme acordo do nível de qualidade.

14.6 Dos atos de aditamento, prorrogação, encerramento e rescisão do contrato.

14.6.1 No caso de aditamento contratual – alterações e prorrogações, bem como encerramento ou rescisão do contrato - o Gestor do Contrato deverá com base na documentação contida no Histórico de Gerenciamento do Contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, encaminhar à Área Administrativa, com pelo menos 90 dias de antecedência do término do contrato, documentação explicitando os motivos de sua decisão.

15. DO PLANO DE INSERÇÃO DA CONTRATADA:

15.1 Visando garantir a inserção da contratada após a assinatura do Contrato serão adotadas as seguintes providências:

- a) Será repassada a contratada as informações necessárias à execução dos serviços;
- b) Serão disponibilizadas as condições adequadas à contratada para a execução dos serviços.
- c) Antes do início da execução dos serviços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, a Contratante, através do Fiscal do Contrato, convocará a Contratada para uma reunião onde serão feitos acertos finais para iniciar a execução do contrato, onde será entregue à Contratada os seguintes documentos:
 - I. Modelo de Ordem de execução;
 - II. Modelo de Notificação de ocorrência;
 - III. Termo de compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança da Instituição e de informações que venha a ter conhecimento em decorrência da execução do contrato a ser assinado pelo preposto da futura contratada;
 - IV. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do contrato;
 - V. Esclarecimento acerca do encaminhamento formal de Ordens de Execução, Notificação de Ocorrência à Contratada.
- d) Presenças na reunião inicial: Na reunião deverão estar presentes os seguintes profissionais:
 - I. Representante legal da contratada – poderá ser Sócio ou pessoa com procuração particular com firma reconhecida ou pública, específica para representar a licitante;
 - II. Gestor do Contrato: servidor representante da Gerencial Comercial indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;
 - III. Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Gerência de Cobranças indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;
 - IV. Preposto: funcionário representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

16. DO GERENCIAMENTO DO CONTRATO:

16.1. GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL:

16.1.1 O processo de gerenciamento administrativo e operacional pressupõe:

- a) Confecção e assinatura do Termo de Aceitação dos serviços, a cargo do Fiscal Técnico do Contrato, quando da entrega dos documentos com discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimentos dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços;
- b) Avaliação da qualidade dos serviços realizados e justificativas, de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato, a cargo do Fiscal Técnico do Contrato;
- c) Identificação de desconformidade administrativa e legal com os termos contratuais, a cargo do Gestor do Contrato;



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.





- d) Encaminhamento das demandas de correção à contratada, a cargo do Fiscal Técnico do Contrato;
- f) Encaminhamento de indicação de sanções por sugestão do fiscal do contrato, para a Autoridade Competente;
- g) Verificação das regularidades fiscais e previdenciárias para fins de pagamento, a cargo do Gestor do Contrato;
- h) Verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, a cargo do Fiscal do Contrato;
- i) Encaminhamento à Área competente de eventuais pedidos de alteração/prorrogação/reajuste contratual, a cargo do Fiscal do Contrato;
- j) Manutenção do Histórico de Gerenciamento do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica e as anotações das ocorrências pelo Fiscal do Contrato.
- k) Transição contratual e encerramento do contrato. O encerramento do contrato não poderá ocorrer sem os procedimentos necessários à elaboração e assinatura do termo de aceitação dos serviços realizados.
- l) Proceder ao levantamento do cumprimento das obrigações contratuais, de natureza técnica e de natureza legal é requisito indispensável para a prorrogação do contrato.

Parágrafo primeiro - Havendo pendências de natureza financeiras, como multas a serem pagas, a Contratante poderá não aprovar a prorrogação do contrato.

Parágrafo segundo – O Termo Aditivo levará em consideração todas as informações geradas no monitoramento do contrato e deverá ser elaborado no prazo de 60 dias de antecedência ao término do prazo contratual.

Parágrafo terceiro – No procedimento de prorrogação contratual a ser observado deverá ser promovido o levantamento do custo atualizado do contrato mediante nova pesquisa de mercado a ser feito pela área competente.

16.2. GERENCIAMENTO FINANCEIRO DO CONTRATO

16.2.1 Da Repactuação como espécie de reajuste contratual;

16.2.1.1 O Processo de revisão do valor contratual através da Repactuação será conduzido pelo Gestor do Contrato observando os seguintes procedimentos:

- 1) Após cada período de 12 meses, a contar da data base da proposta apresentada na licitação, o contrato poderá ser repactuado mediante apresentação de nova planilha de custo e formação de preços (a mesma utilizada no envio da proposta na licitação) que comprove a variação da remuneração dos serviços;
- 2) As repactuações deverão ser solicitadas pela Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação e a resposta por parte da Contratante deverá ocorrer no prazo máximo de 60 dias a contar da solicitação. O prazo de 60 dias ficará suspenso até que a Contratada entregue os documentos comprobatórios da variação dos custos solicitados pela Gestão e Fiscalização do Contrato.
- 3) As Repactuações não solicitadas no prazo de 12 (doze) meses da assinatura do contratual, e nos aniversários seguintes considerando o mesmo prazo, serão preclusas, não podendo a Contratada reclamar valores retroativos.
- 4) As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993, podendo a Contratante solicitar revisão para menos se constatar desvantagem para a Administração.
- 5) A Repactuação do valor contratual como espécie de reajuste será feita mediante simples apostilamento nos termos do § 8º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.
- 6) Não será admitida a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal.

16.3. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS E DO CRITÉRIO DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA:

16.3.1 Medição dos serviços:

16.3.1.1 As instituições credenciadas deverão apresentar, mensalmente, a competente fatura, contendo a quantidade de recebimentos efetuados em um mês em cada canal de atendimento, considerando o período do dia primeiro a trinta/trinta e



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.





um de cada mês, a qual deverá ser encaminhada ao Fiscal do Contrato para verificação e atesto de conformidade dos serviços a fim de garantir o pagamento em até 30 (trinta) dias a contar do atesto.

16.3.1.2 O Fiscal do Contrato deverá emitir parecer sobre o serviço realizado como instrumento de avaliação da Contratada delimitando se o resultado foi satisfatório conforme acordo do nível de qualidade.

16.3.1.3 O parecer sobre os serviços medidos deverá vir acompanhado de Relatório emitido pelo Sistema de Gestão Comercial capaz de verificar a regularidade nos recebimentos das guias recolhidas e o montante arrecadado.

16.3.1.4 As faturas/boletos expedidas, que estiverem em desacordo com o número de recebimentos do período, serão de plano, devolvidas pela ATS para as devidas correções.

16.3.2 Prazo de pagamento:

16.3.2.1 Promovida a avaliação e apurado o valor real dos serviços, os pagamentos deverão ser efetuados até o 30º dia após a aprovação dos serviços pelo Gestor do Contrato.

16.3.3 Condições para pagamento:

16.3.3.1 O pagamento somente será efetuado no prazo com a entrega da nota de fatura em até o 30º dia após a aprovação dos serviços pelo Gestor do contrato cada mês acompanhada dos seguintes documentos:

- a. Comprovante de regularidade fiscal;
- b. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;
- c. Podendo o gestor exigir os documentos exigidos no momento de habilitação do credenciamento.

16.3.4 O Pagamento dos serviços obedecerá aos seguintes procedimentos:

16.3.4.1 Os valores previstos concernentes aos serviços contratados estão descritos neste termo;

16.3.4.2 A emissão da Nota de Fatura com o valor real dos serviços somente deverá ocorrer após aprovação dos serviços, depois de promovida avaliação pelo gestor e fiscais do contrato quanto ao cumprimento do nível de acordo dos serviços e da glosa em eventual descumprimento;

16.3.4.3 Deverá ser observado o cumprimento do cronograma físico financeiro;

16.3.5 Fatos impeditivos do pagamento:

16.3.5.1 O pagamento não será efetuado se o serviço não for executado nos termos contratuais e em consequência não for aceito pelo Fiscal do Contrato.

16.3.5.2 A falta de habilitação não impede o pagamento, contudo se iniciará processo de adequação por parte da Contratada com prazo estipulado para atendimento dos requisitos de habilitação, sob pena de rescisão do contrato.

16.3.6 Erro na emissão da Nota Fiscal/Relatórios ou Nota de Fatura:

16.3.6.1 O pagamento não será efetuado por erro na emissão da Nota de Fatura/Relatório, que será paga após a correção e nova apresentação, reabrindo-se os prazos previstos para pagamento.

16.3.7 Do critério de atualização monetária:

16.3.7.1 Lei nº 8.666/93, Artigo 55, inciso III: Em face da norma jurídica acima, a Contratante deverá em caso de atraso de pagamento, motivado por sua administração, o valor a ser pago será atualizado financeiramente, desde a data final prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Geral de Preços – Mercado ou Índice Nacional de Preços ao Consumidor, da Fundação Getúlio Vargas, o que for mais vantajoso para a administração pública, calculado pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:



SECRETARIA DA
FAZENDA**TOCANTINS**
GOVERNO DO ESTADO

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÕES

$$AF = [(1 + INPC/100)^{N/30} - 1] * VP$$

Sendo:

INPC – Índice Nacional de Preço ao Consumidor;

AF - atualização financeira;

VP – valor da etapa a ser paga; e

Juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = (TX/100)$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

17. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**17.1 São responsabilidades da CONTRATANTE:**

- a. Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos estaduais;
- b. Especificar protocolo de comunicação utilizado na transmissão eletrônica dos dados;
- c. Estabelecer especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme o manual técnico de procedimentos para a captura eletrônica de receitas;
- d. Restituir ao AGENTE ARRECADADOR o valor repassado indevidamente, até o 12º dia útil, contado da data de recebimento da solicitação de homologação, após o qual será acrescido de atualização monetária, calculada com base no Índice de Preços - Mercado, IGP-M;
- e. Remunerar o AGENTE ARRECADADOR pelos serviços efetivamente prestados;
- f. Entregar ao Banco: Recibo do arquivo enviado; Mensagem de aceitação/rejeição do arquivo enviado.
- g. Por a disposição dos clientes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos mediante fatura ou Débito Automático.
- h. Aceitar como comprovante de pagamento para os recebimentos realizados através de home/office banking, Internet, PIX ou auto atendimento, os recibos próprios.
- i. Proceder distribuição das receitas arrecadadas em conformidade com a legislação em vigor.

17.2 São responsabilidades da CONTRATADA:

- a. Receber a receita da ATS, por meio da FATURA/BOLETO e outros documentos pertinentes a modalidade de Débito automático, desde que devidamente preenchida, sem ressalvas, omissões, emendas ou rasuras, não se responsabilizando em qualquer hipótese ou circunstância pelas declarações, cálculos, valores, multas, juros, e correção monetária;
- b. Arrecadar em toda a sua rede de agência, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do contrato;
- c. Autenticar originalmente as duas vias da FATURA/BOLETO, ou emitir um recibo de recepção de pagamento, contendo o número de autenticação do caixa ou código de transação, valor e data de pagamento. Para os pagamentos realizados através de "home/Office banking", "PIX", "internet" ou qualquer outra modalidade de auto atendimento, o comprovante de pagamento deverá ser previamente aprovado pela ATS;
- d. Manter a FATURA/BOLETO (em papel ou preservadas por outros meios legais) arquivadas por um período de cento e oitenta dias, ou efetuar a critério do Estado do Tocantins, o seu encaminhamento à ATS ordenadas por data de arrecadação;
- e. Certificar a legitimidade da autenticação aposta na FATURA/BOLETO ou do comprovante de pagamento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, caso haja necessidade, contados da data da ciência da



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.





solicitação, pelo período de 5 (cinco) anos, ressalvadas as hipóteses em que haja notificação da ATS ao BANCO neste prazo, caso em que a legitimação deverá ser efetuada a qualquer tempo.

f. Enviar para a ATS, a cada 15 (quinze) minutos, na forma estabelecida no presente TERMO, os arquivos parciais gerados com base nas informações recebidas e processadas, conforme definido entre as partes.

g. Enviar a ATS, os arquivos com o total das transações do dia até as 12:00 horas do dia seguinte, sendo que o valor total da arrecadação **deverá ser o mesmo do valor registrado no sistema de transmissão dos arquivos.**

h. Centralizar em agência indicada pela Contratante, antes do prazo fixado para o repasse toda a arrecadação efetuada em favor da Agência Tocantinense de Saneamento e efetuar o repasse do produto da arrecadação por Documento de Repasse de Arrecadação - DRA e/ou outro meio, a critério da ATS dentro dos prazos consignados no item 7.2 deste Termo, **a favor da conta 83520-X, Agência 3615-3 do Banco do Brasil S/A**, Titulada Agência Tocantinense de Saneamento, CNPJ nº 11.996.434/0001-00, na forma estabelecida neste Termo e seus Anexos.

17.3 Não será considerada como repassada a arrecadação:

17.3.1 Enquanto o arquivo das transações remetido pelo BANCO não for recebido pela ATS, na forma estabelecida neste Termo e seus Anexos;

17.3.2 Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado na mensagem enviada via sistema eletrônico, e enquanto perdurar a irregularidade.

17.3.3 O atraso no envio das informações sobre as transações realizadas em determinado dia inviabiliza a utilização dos recursos relativos às transações dos dias subsequentes, motivo pelo qual serão considerados não repassados os recursos nos dias subsequentes ao dia em que ocorrer o descumprimento descrito no item "g" até que seja regularizada a pendência inicial.

17.3.4 Prestar contas das informações de arrecadação efetuada por meio da FATURA/BOLETO a critério do Estado do Tocantins: a cada quinze minutos, por meio eletrônico de dados - Envia; por transmissão eletrônica de dados, até às 12:00 horas do dia útil seguinte à data da arrecadação, arquivo com o total das transações do dia, conforme definido entre as partes, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor registrado no Sistema;

17.3.5 Remeter as informações regularizadas no prazo de 1 (um) dia útil contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas neste Termo e seus anexos.

17.3.6 Prestar as informações concernentes às faturas recebidas, no prazo máximo de trinta dias contados da data da ciência da solicitação;

17.3.7 Manter as informações de transmissão da arrecadação em meio eletrônico e repasse da arrecadação por um período de 05 (cinco) anos não se eximindo da obrigatoriedade de efetuar os repasses da arrecadação de FATURAS/BOLETOS, que venham a ser identificados como não realizados em tempo hábil, devidamente corrigido pela atualização monetária calculada com base no IGPM e multa de 2% ou de 0,33% ao dia, o que for maior, acrescidas de juros de mora de 1% ao mês ou fração de mês sobre o valor atualizado.

17.3.8 Apresentar a ATS no caso de descumprimento dos termos contratados para o serviço de arrecadação, sempre que necessário e de forma atualizada, os meios necessários ao implemento da prestação de serviços ora contratados e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora. A implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pela ATS/SEFAZ.

17.3.9 Comunicar formalmente a ATS, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do BANCO que resulte em descontinuidade de modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte ou cidadão, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo no objeto da presente prestação desses serviços.

17.3.10 Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica do Estado do Tocantins, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicado para regularem procedimentos concernentes aos serviços de arrecadação objeto deste Termo, o que dependerá de previa ciência das partes, por escrito;

17.3.11 Comunicar por escrito à ATS com antecedência mínima de trinta dias, a inclusão, alteração ou exclusão de agências;

17.3.12 Apresentar à ATS documentos com discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimentos dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços;

17.3.13 Fornecer à ATS, quando solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciárias;



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.





17.3.14 Disponibilizar à ATS 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 contidas nos arquivos auditados, observado o prazo de 180 dias, se julgado conveniente pela ATS/SEFAZ;

17.3.15 Arcar com o pagamento dos salários e demais encargos decorrentes da prestação dos serviços, sendo responsável pelas ações e omissões de seus funcionários, administradores ou prepostos, independentemente de culpa ou dolo;

17.3.16 Arcar conforme definido na Legislação Tributária, os impostos e taxas que forem devidos em decorrência direta ou indireta do presente Contrato, ou de sua execução.

17.4 É vedado ao AGENTE ARRECADADOR:

- a. Utilizar, revelar ou divulgar no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informação ou documentos vinculados à prestação de serviços para a ATS;
- b. Estornar, cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa da ATS;
- c. Adulterar documento de arrecadação de receita.

18. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

18.1.A Contratante monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração e irá intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

18.2 O Gestor do contrato juntamente com os demais integrantes da equipe de gestão, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, comunicará à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3 O Fiscal e/ou Gestor do Contrato promoverá o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.5 A multa será proposta pelo Gestor do Contrato, nos termos da Lei nº 8.666/93, podendo a Contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data de recebimento da intimação, apresentar recurso, na forma do Artigo 109, inciso I, alínea "f", da Lei nº 8.666/93.

18.6 Conforme os termos do artigo 67 da Lei n.º 8.666/93, compete a Gerência Comercial acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de recolhimento das receitas para fazer cumprir os encargos e as obrigações da ATS e do AGENTE ARRECADADOR e atestar a realização dos serviços efetivamente prestados.

19. DAS SANÇÕES:

19.1 A inexecução parcial ou total do objeto deste contrato e a prática de qualquer dos atos indicados nesse item de SANÇÕES, verificado onexo causal devido à ação ou à omissão da CONTRATADA, relativamente às obrigações contratuais em questão, torna passível a aplicação das sanções previstas na legislação vigente e nesse contrato, observando o contraditório e a ampla defesa, conforme listado a seguir:

- a. Advertência;
- b. Multa;
- c. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

19.2 As sanções de advertência, de suspensão temporária do direito de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com a de multa.

19.3 ADVERTÊNCIA



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.





19.3.1 A Advertência poderá ser aplicada no caso de descumprimento de quaisquer obrigações previstas neste Termo de que não configurem hipóteses de aplicação de sanções mais graves, sem prejuízo das multas eventualmente cabíveis;

19.4 MULTAS

19.4.1 Poderão ser aplicadas multas, conforme descritos nas tabelas 1 e 2.

TABELA 01

ITEM	PARA OS SEGUINTE ITENS DEIXAR DE:	MULTA
01	Receber a receita da ATS, por meio da FATURA e outros documentos pertinentes a modalidade de Débito automático, desde que devidamente preenchida, sem ressalvas, omissões, emendas ou rasuras, não se responsabilizando em qualquer hipótese ou circunstância pelas declarações, cálculos, valores, multas, juros, e correção monetária;	R\$ 20,00 por documento
02	Arrecadar em toda sua rede de agências, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do contrato.	R\$ 20,00 por documento
03	Autenticar originalmente as duas vias da FATURA, ou emitir um recibo de recepção de pagamento, contendo o número de autenticação do caixa ou código de transação, valor e data de pagamento.	R\$ 20,00 por documento
04	Manter a FATURA (em papel ou preservadas por outros meios legais) arquivadas por um período de cento e oitenta dias, ou efetuar a critério do Estado do Tocantins, o seu encaminhamento à ATS ordenadas por data de arrecadação;	R\$ 100,00 por ocorrência
05	Obedecer aos critérios previstos neste Termo no processo de liquidação dos cheques emitidos por clientes em pagamento faturas se aceitos pelo AGENTE ARRECADADOR;	R\$ 100,00 por ocorrência
06	Certificar a legitimidade da autenticação aposta na fatura, no prazo máximo de trinta dias, prorrogável por igual período, caso haja necessidade, contados da data da ciência da solicitação, pelo período de cinco anos, ressalvadas as hipóteses em que haja notificação da ATS, ao AGENTE ARRECADADOR neste prazo, caso em que a legitimação deverá ser efetuada a qualquer tempo;	R\$ 100,00 + acréscimo de 100% a cada solicitação
07	Enviar para a ATS, a cada 15 (quinze) minutos, na forma estabelecida no presente TERMO os arquivos parciais gerados com base nas informações recebidas e processadas, conforme definido entre as partes;	R\$ 100,00 por ocorrência ou R\$ 0,10 por documento o que for maior
08	Centralizar em agência indicada pela Contratante, antes do prazo fixado para o repasse toda a arrecadação efetuada em favor da Agência Tocantinense de Saneamento e repassar o produto da arrecadação dentro dos prazos consignados no item 7.2 deste Termo à instituição centralizadora na forma estabelecida neste Termo e seus Anexos.	Atualização monetária calculada com base no índice utilizado pela União para atualização de seus créditos tributários e multa de 2% ou de 0,33% ao dia, o que for maior, acrescida de juros de mora de 1% ao mês ou fração de mês.
09	Enviar a ATS, os arquivos com o total das transações do dia até as 12:00 horas do dia seguinte, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor registrado no Sistema de transmissão dos arquivos.	% ao mês ou fração de mês. Enviar a ATS, os arquivos com o total das transações do dia até as 12:00 horas do dia seguinte, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor registrado no Sistema de transmissão dos arquivos. R\$ 100,00 ou 0,10 por documento/dia de atraso,



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.



SECRETARIA DA
FAZENDA**TOCANTINS**
GOVERNO DO ESTADO

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÕES

		prevalecendo o que for maior.
10	Prestar contas das informações de arrecadação na forma convencionada entre as partes.	R\$ 100,00 ou 0,10 por documento/dia de atraso, prevalecendo o que for maior.
11	Remeter as informações regularizadas no prazo de 1 (um) dia útil contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição.	R\$ 100,00 ou 0,10 por documento/dia de atraso, prevalecendo o que for maior.
12	Prestar as informações concernentes às faturas recebidas, no prazo máximo de trinta dias contados da data da ciência da solicitação;	R\$ 100,00 + acréscimo de 100% a cada solicitação.
13	Manter as informações de transmissão da arrecadação em meio eletrônico por um período de 05 anos.	R\$ 200,00 por ocorrência
14	Apresentar a ATS no caso de descumprimento dos termos contratados para o serviço de arrecadação, sempre que necessário e de forma atualizada, os meios necessários ao implemento da prestação de serviços ora contratados e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora.	R\$ 100,00 por ocorrência
15	Disponibilizar à ATS os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação	R\$ 100,00 por ocorrência
16	Resolver em 180 dias da notificação eventual irregularidade nos procedimentos de arrecadação	R\$ 200,00 por ocorrência
17	Comunicar por escrito à ATS com antecedência mínima de trinta dias, a inclusão, alteração ou exclusão de agências;	R\$ 100,00 por ocorrência
18	Apresentar à ATS documentos com discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimentos dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços;	R\$ 100,00 por ocorrência
19	Fornecer à ATS, quando solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciárias;	R\$ 100,00 por ocorrência
20	Manter as informações de transmissão da arrecadação em meio eletrônico e repasse da arrecadação por um período de 05 (cinco) anos não se eximindo da obrigatoriedade de efetuar os repasses da arrecadação FATURAS, que venham a ser identificados como não realizados em tempo hábil, devidamente corrigido pela atualização monetária calculada com base no IGPM e multa de 2% ou de 0,33% ao dia, o que for maior, acrescidas de juros de mora de 1% ao mês ou fração de mês sobre o valor atualizado;	R\$ 100,00 por ocorrência
21	Arcar com o pagamento dos salários e demais encargos decorrentes da prestação dos serviços, sendo responsável pelas ações e omissões de seus funcionários, administradores ou prepostos, independentemente de culpa ou dolo;	R\$ 200,00 por ocorrência
22	Arcar com os impostos e taxas que forem devidos em decorrência direta ou indireta do presente Contrato, ou de sua execução.	R\$ 200,00 por ocorrência

TABELA 02

ITEM	INFRAÇÃO – DESCRIÇÃO	MULTA
01	Utilizar, revelar ou divulgar no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informação ou documentos vinculados à prestação de serviços para a ATS;	R\$ 2.000,00
02	Estornar, cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa da ATS;	R\$ 1.000,00



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.





03	Adulterar documento de arrecadação de receita	R\$ 1.000,00 por documento
----	---	----------------------------

19.4.2 Caso haja a inexecução parcial do objeto será aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

19.4.2.1 Será configurada a inexecução parcial do objeto, quando:

a) A CONTRATADA deixar cumprir os prazos para efetuar o repasse da arrecadação por mais de 4 vezes no primeiro semestre;

19.4.2.2 Para inexecução total, a multa aplicada será de até 10% sobre o valor total do contrato.

a) Será **configurada a inexecução total do objeto quando** houver atraso injustificado para repasse da arrecadação por prazo superior a 10 dias a contar do recolhimento.

19.5 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTOS DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

19.5.1 A sanção de suspensão do direito de licitar e de contratar com a Administração Contratante de que trata o inciso III, artigo 87, da Lei nº 8.666/93 poderá ser aplicada à CONTRATADA, por culpa ou dolo, por até dois anos, no caso de inexecução total ou parcial do contrato.

19.6 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

19.6.1 A sanção de declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, prevista no inciso IV, artigo 87, da Lei nº 8.666/93, será aplicada, dentre outros casos, quando:

- a) Tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;
- d) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do Contrato, sem consentimento prévio da Administração;
- e) Ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento da Administração após a assinatura do Contrato;
- f) Apresentação, à Administração de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do Contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
- g) Inexecução total do objeto, conforme previsto no item 2 (hipótese de MULTAS).

19.6.2 Nos termos da Lei nº 8.666/93, o CONTRATADO será punido com o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública licitante e será descredenciado do Cadastro da Contratante pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas contratualmente e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) Apresentação de documentação falsa;
- b) Retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar na execução do contrato;
- d) Fraudar na execução do contrato;
- e) Comportamento inidôneo;
- f) Declaração falsa;
- g) Fraude fiscal.

20. DA RESCISÃO:



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.



SECRETARIA DA
FAZENDA

TOCANTINS
GOVERNO DO ESTADO



SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÕES

20.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.
A rescisão do contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, sem qualquer indenização, notificando-se o Contratado com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

20.2 **Rescindi-se de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial** em qualquer dos seguintes casos:

- I - liquidação do AGENTE ARRECADADOR;
- II - incapacidade ou desaparecimento do AGENTE ARRECADADOR;
- III - inidoneidade do AGENTE ARRECADADOR para contratar com a Administração Pública.

20.3 O credenciado que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão contratual (rescisão amigável) nos termos do Artigo 79, II, da Lei nº 8.666/1993, devendo protocolar sua solicitação na Gerência Comercial da ATS.

20.4 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da Autoridade Competente.

20.5 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21. DA PROPRIEDADE, SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES:

21.1 Todas as informações na modalidade de serviços convergentes, aplicativos e documentos que forem manuseados e utilizados, são de propriedade da CONTRATANTE, não podendo ser repassados, copiados ou alterados pelas empresas CONTRATADAS, bem como, de seus executores, sem expressa autorização;

21.2 Os executores das CONTRATADAS, que atuarão na execução dos serviços previstos receberão acesso privativo e individualizado, não podendo repassá-los a terceiros, sob pena de responder, criminalmente e judicialmente, pelos atos e fatos que venham a ocorrer, em decorrência deste ilícito;

21.3 Será considerado ilícito a divulgação, o repasse ou utilização indevida de informações, bem como dos documentos e informações utilizados durante a prestação dos serviços;

21.4 As CONTRATADAS obrigam-se a dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços.

22. DO CONTEXTO LEGAL:

22.1 Constituição Federal de 1988;

22.2 Lei 8.666, de 21 de junho de 1993;

22.3 Lei Estadual nº 2.031, de 12 de março de 2010;

22.4 Lei Estadual n 1.017 de 20 de novembro de 1998



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.





ANEXO I-A - RELAÇÃO DE MUNICÍPIOS DE COMPETENCIA DA ATS.

ITEM	CIDADE	CONCESSÃO	POPULAÇÃO ESTIMADA	ATENDIDA POR ÁGUA TRATADA	% DE ATENDIMENTO
01	Aragominas	ATS	5.758	3.184	55%
02	Aurora do Tocantins	ATS	3.757	3.381	90%
03	Bandeirantes do Tocantins	ATS	3.553	3.232	91%
04	Barra do Ouro	ATS	4.591	4.132	90%
05	Bernardo Sayao	ATS	4.459	3.980	89%
06	Brasilândia do Tocantins	ATS	2.201	1.981	90%
07	Brejinho de Nazaré	ATS	5.497	4.947	90%
08	Carmolândia	ATS	2.580	2.404	93%
09	Caseara	ATS	5.369	4.268	79%
10	Centenário	ATS	2.905	2.396	82%
11	Conceição do Tocantins	ATS	4.105	3.695	90%
12	Couto de Magalhaes	ATS	5.588	4.644	83%
13	Crixas do Tocantins	ATS	1.722	1.392	81%
14	Fatima	ATS	3.835	3.452	90%
15	Ipueiras	ATS	2.015	1.544	77%
16	Itaporã do Tocantins	ATS	2.427	2.184	90%
17	Juarina	ATS	2.193	1.856	85%
18	Lagoa do Tocantins	ATS	4.316	3.580	83%
19	Lajeado	ATS	3.134	2.821	90%
20	Luzinópolis	ATS	3.108	2.797	90%
21	Marianópolis do Tocantins	ATS	5.175	3.568	69%
22	Maurilândia do Tocantins	ATS	3.426	3.036	89%
23	Monte Sando do Tocantins	ATS	2.263	2.032	89%
24	Muricilândia	ATS	3.551	2.820	79%



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.



SECRETARIA DA
FAZENDA**TOCANTINS**
GOVERNO DO ESTADO

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÕES

25	Nova Rosalândia	ATS	4.260	2.904	68%
26	Novo Acordo	ATS	4.342	3.908	90%
27	Novo Jardim	ATS	2.722	2.604	96%
28	Palmeirante	ATS	6.026	2.812	47%
29	Pau d'Arco	ATS	4.849	4.420	91%
30	Piraquê	ATS	3.028	1.860	61%
31	Pugmil	ATS	2.688	2.419	90%
32	Recursolândia	ATS	4.293	2.672	62%
33	Riachinho	ATS	4.645	3.532	76%
34	Rio dos Bois	ATS	2.834	2.172	77%
35	Sampaio	ATS	4.711	4.672	99%
36	Sandolândia	ATS	3.375	3.260	97%
37	Santa Tereza do Tocantins	ATS	2.866	2.804	98%
38	Santa Terezinha do Tocantins	ATS	2.529	2.276	90%
39	São Bento do Tocantins	ATS	5.324	4.508	85%
40	São Felix do Tocantins	ATS	1.585	1.427	90%
41	São Salvador do Tocantins	ATS	3.082	2.774	90%
42	Sucupira	ATS	1.966	1.884	96%
43	Taipas do Tocantins	ATS	2.148	1.933	90%
44	Tocantínia	ATS	7.545	4.660	62%
45	Tupirama	ATS	1.891	1.702	90%
46	Tupiratins	ATS	2.671	2.148	80%
Total Geral			166.908	136.676	



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.





ANEXO I-B - PROCEDIMENTO DE ENVIO E RECEPÇÃO DOS ARQUIVOS DE ARRECADAÇÃO

1. GENERALIDADES

Os Bancos Arrecadores gerarão arquivos parciais ao longo do dia e um arquivo com o total das transações do dia.

1.1. Arquivos parciais: enviado, como máximo, a cada 15 minutos para a ATS/PARCEIROS, devendo conter o registro tipo A e o horário de criação, conforme descrito neste anexo.

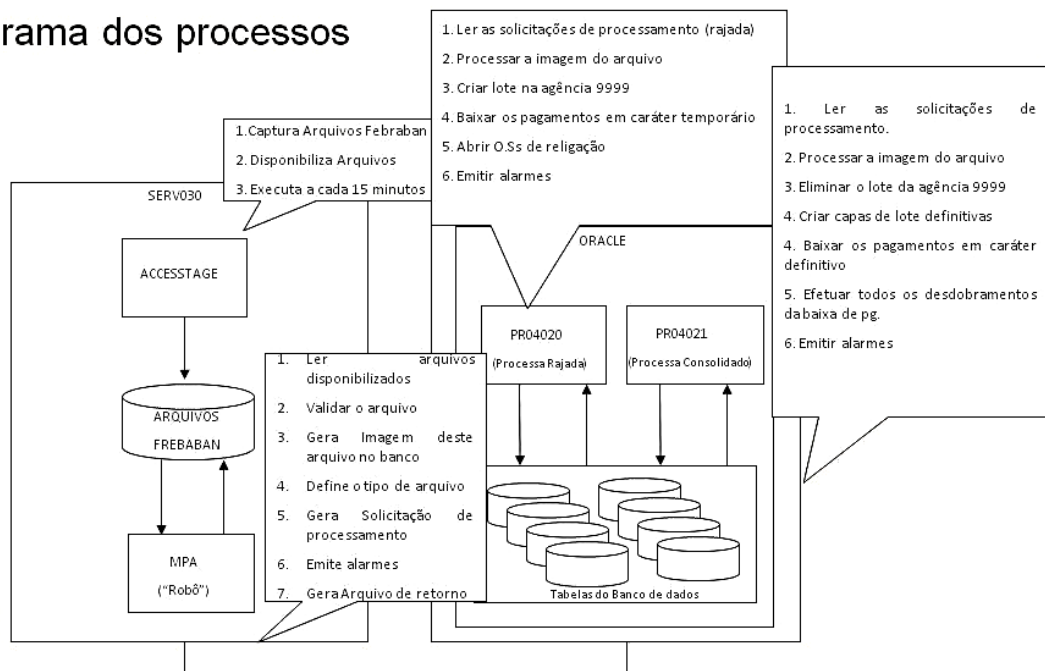
1.1.1 O Banco Arrecador deverá preparar arquivos correspondentes às transações realizadas pelos contribuintes durante esse período. Os arquivos são enviados em intervalos de até 15 (quinze) minutos ininterruptamente no período entre 07:00 às 18:00h. O formato deste está estabelecido neste Anexo.

1.2. Arquivo total: corresponderá a todas as transações que o Banco Arrecador processar durante o dia. Este arquivo será enviado à ATS/PARCEIROS no 1º (primeiro) dia útil após a arrecadação.

1.2.1 Por dia de arrecadação, o Banco Arrecador deverá preparar um arquivo com o total das transações do dia. O valor total da arrecadação será o mesmo valor registrado no Sistema de Transmissão. O formato deste está estabelecido neste Anexo.

1.3. Repasse da informação: processada para a ATS/PARCEIROS (CPD/CIASC): O Banco Arrecador enviará a informação parcial e total para o CPD/CIASC de acordo com o procedimento detalhado neste Anexo.

Diagrama dos processos



1.4. Disponibilização da informação.

1.4.1. Arquivo parcial: O Banco Arrecador, a cada 15 minutos, como máximo, deverá enviar um arquivo contendo as transações compreendidas entre as 07:00 horas e as 12:00 horas. As informações correspondentes aos pagamentos produzidos no horário de fechamento de pagamentos do Banco, deverão ser incluídos no arquivo total das transações do dia, ou enviados em intervalos de até 15 (quinze) minutos ininterruptamente.

1.4.2. Arquivo total das transações: Por dia de arrecadação, o Banco Arrecador deverá disponibilizar no CPD/CIASC, até às 05:00 horas do dia útil seguinte após a data da afetiva arrecadação, o arquivo magnético contendo o movimento de arrecadação do Banco, conforme "LAYOUT" previamente estabelecido entre as partes, sem divergências.

1.4.3. O cumprimento destes prazos é de responsabilidade exclusiva do Banco Arrecador.



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.



**1.5. Repasse da arrecadação.**

1.5.1. Repassar para as contas da ATS no Banco Centralizador a arrecadação. Para poder efetivar este repasse a ATS/PARCEIROS processará a informação recebida de cada Banco Arrecadador.

1.5.1.1 O produto da arrecadação diária e contabilizada em "Conta de Arrecadação". Conforme COSIF/BACEN

1.5.1.2 O banco repassa o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir.

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

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

1.5.2 O valor total arrecadado deverá corresponder ao valor total do repasse de fundos.

1.6. Arquivo total das transações:

1.6.1. "O Banco Arrecadador repassará o arquivo total das transações processadas entre as 07:00 até as 12:00h. do dia útil seguinte ao da data de arrecadação. Todo repasse após este horário será recepcionado com data do seguinte dia útil.

2. CARACTERÍSTICAS DOS ARQUIVOS ENVIADOS**2.1. Relação entre o arquivo e o STR0020**

2.1.1 Cada arquivo enviado pelo Banco Arrecadador corresponderá diretamente a uma mensagem.

2.2. Conteúdo dos arquivos

2.2.1 O Banco Arrecadador enviará à ATS/PARCEIROS as faturas recebidas.

2.3. Protocolo de recepção

2.3.1 Nas operações de débito automático a ATS/PARCEIROS, após as críticas na recepção do arquivo enviado pelo Banco Arrecadador, retornará para o "Banco" um protocolo de aceitação / rejeição do arquivo recebido.

2.3.2 A não-aceitação significa a omissão de entrega da informação perante a ATS e a impossibilidade do repasse dos fundos, mesmo que o numerário tenha sido creditado nas contas do Banco Centralizador.

2.4. Conciliação

2.4.1 A ATS/PARCEIROS processará para conciliação todos os aceitos. Caso a conciliação não se efetive a ATS/PARCEIROS fará contato com o Banco Arrecadador para o reenvio do arquivo, conforme o caso.

2.4.2 A não-aceitação significa a omissão de entrega da informação / repasse perante a ATS/PARCEIROS e a impossibilidade do repasse dos fundos, mesmo que o numerário tenha sido creditado nas contas do Banco Centralizador.

2.5. Protocolo de recepção na ATS/PARCEIRO

2.5.1 A ATS/PARCEIROS enviará uma mensagem de aceitação do arquivo.

2.5.2 Se não tiver sido possível processar o arquivo, nesta mensagem constarão a sua não aceitação e os erros detectados pela "VAN", devendo o "Banco" reprocessar o arquivo.

2.5.3 O arquivo não será considerado como recebido até que a "VAN" envie a mensagem de aceitação.

2.5.4 Informação da arrecadação

2.5.5 Os arquivos (parciais e totais), gerados pelo Banco Arrecadador para serem enviados à ATS/ PARCEIROS" terão a seguinte estrutura:

3. CARACTERÍSTICAS DO ARQUIVO

3.1.1. Meio físico Arquivo magnético

3.1.2. Envio da informação: Transmissão (T)

3.1.3. Organização: Sequencial

3.1.4. Modalidade: Registros de tamanho fixo

3.1.5. Tamanho do registro: 150 bytes

3.1.6. Label: Standard label (sl)



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.





3.1.7. Conteúdo: Este arquivo conterá os registros das faturas, capturados através do Código de Barras.

3.1.8. Formato dos Campos:

3.1.8.1 NUMÉRICOS (9) Alinhados à direita, com zeros à esquerda, e os não utilizados deverão conter zeros.

3.1.8.2 ALPHANUMÉRICOS (X) Alinhados à esquerda, com brancos à direita, e os não utilizados deverão conter brancos.

3.2. Lay-out

3.2.1 Nomenclatura do arquivo

3.2.2 Não existe uma nomenclatura definida para este tipo de arquivo.

3.2.3 Formato da estrutura do arquivo:

<header> (tipo de registro A)

<detalhe> (tipo de registro G)

<detalhe> (tipo de registro G)

<detalhe> (tipo de registro G)

<trailer> (tipo de registro Z)

3.2.4. Descrição dos registros

DESCRIÇÃO DO REGISTRO "A" - HEADER OBRIGATORIO EM TODOS OS ARQUIVOS				
CAMPOS	POSIÇÕES		PICTURE	CONTEÚDO
	DE	ATÉ		
A. 01	01	01	X (01)	Código do registro = "A"
A. 02	02	02	09 (01)	Código de Remessa
A. 03	03	22	X (20)	Código do Convênio
A. 04	23	42	X (20)	Nome da Empresa / Órgão
A. 05	43	45	09 (03)	Código de Banco
A. 06	46	65	X (20)	Nome do Banco
A. 07	66	73	09 (08)	Data da geração do arquivo (AAAAMMDD)
A. 08	74	79	09 (06)	Número sequencial do arquivo (NSA)
A. 09	80	81	09 (02)	Versão do lay-out
A. 10	82	98	X (17)	CÓDIGO DE BARRAS
A. 11	99	150	X (52)	Reservado para o futuro (filler)

3.2.4.1 DESCRIÇÃO DOS CAMPOS DO REGISTRO "A"

I - A.01 - Código do registro = "A"

II- A.02 - Código de Remessa

02 - RETORNO - Enviado pelo Banco para a Empresa/Órgão



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.





III A.03 - Código do Convênio

Definido pelo banco

IV- A.04 - Nome da Empresa/Órgão

V- A.05 - Código do Banco

Código do Banco na câmara de compensação

VI- A.06 - Nome do Banco

VII- A.07 - Data da geração do arquivo (AAAAMMDD)

VIII- A.08 - Número sequencial do arquivo (NSA)

Este número deverá evoluir de 01 em 01 para cada arquivo gerado. O banco centralizador não processara um arquivo que tenha como NSA o mesmo número de um arquivo enviado anteriormente.

IX- A.09 - Versão do lay - out

Versão 03

X- A.10 – Identificação do serviço

Deverá conter “CÓDIGO DE BARRAS”

XI- A.11 – Reservado para o futuro (filler)

DESCRIÇÃO DO REGISTRO “G” - RETORNO DAS ARRECADAÇÕES				
IDENTIFICADAS COM CODIGO DE BARRAS				
-Gerado pelo Banco para Empresa/ Órgão				
CAMPOS	POSIÇÕES		PICTURE	CONTÉUDO
	DE	ATÉ		
G. 01	01	01	X (01)	Código do registro = “G”
G.02	02	21	X (20)	Identificação da Agência/conta/dígito creditada
G.03	22	29	X (08)	Data de pagamento (AAAA/MM/DD)
G.04	30	37	X (08)	Data do crédito (AAAA/MM/DD)
G.05	38	81	X (44)	Código de Barras
G.06	82	93	09 (10) 99	Valor recebido
G.07	94	100	09 (5) V 99	Valor da tarifa
G.08	101	108	09 (08)	NSR – Número Seqüencial de Registro
G.09	109	116	X (08)	Código da agencia arrecadadora
G.10	117	117	X (01)	Forma de arrecadação/captura
G.11	118	140	X (23)	Número de autenticação caixa ou código de transação
G.12	141	141	09 (01)	Forma de Pagamento
G.13	142	150	X (09)	Reservado para o futuro

3.2.4.2 DESCRIÇÃO DOS CAMPOS DO REGISTRO “G”



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.





- I- G.01 - Código do registro = "G"
- II- G.02 - Identificação da empresa/órgão no banco/agência/conta/dígito creditada
- III- G.03 - Data do pagamento no formato Ano/Mês /Dia
- IV- G.04 - Data do crédito no formato Ano/Mês/Dia
- V- G.05 - Informações do Código de Barras
- VI- G.06 - Valor efetivamente recebido
- VII- G.07 - Valor da tarifa referente a cada comprovante arrecadado (será informado desde que acordado entre as partes)
- VIII- G.08 - Uso do Banco - Identificação do registro dentro do arquivo gerado
- IX- G.09 – Código da agência arrecadadora
- X- G.10 – Forma de arrecadação/captura
- 01 – Guichê de Caixa com fatura/guia de arrecadação
- 02 – Arrecadação Eletrônica com fatura/guia de arrecadação (terminais de auto - atendimento, ATM, home/office banking)
- 03 – Internet com fatura/guia de arrecadação
- 04 – Outros meios com fatura/guia de arrecadação
- 05 – Casas lotéricas com fatura/guia de arrecadação
- 06 – Telefone com fatura/guia de arrecadação
- a – Guichê de Caixa sem fatura/guia de arrecadação
- b – Arrecadação Eletrônica sem fatura/guia de arrecadação (terminais de auto - atendimento, ATM, home/office banking)
- c – Internet sem fatura/guia de arrecadação
- d – Casas lotéricas sem fatura/guia de arrecadação
- e – Telefone sem fatura/guia de arrecadação
- f – Outros meios sem fatura/guia de arrecadação
- XI- G.11 – Número de autenticação caixa ou código de transação (será informado desde que acordado entre as partes).
- XII- G.12 – Forma de Pagamento
- 1 – Dinheiro
- 2 – Cheque
- 3 – Não identificado
- XIII- G.13 – Reservado para o futuro

DESCRIÇÃO DO REGISTRO "Z" – TRAILLER				
- Obrigatório em todos os arquivos				
CAMPOS	POSIÇÕES		PICTURE	CONTÉUDO
	DE	ATÉ		
Z. 01	01	01	X (01)	Código do Registro = "Z"
Z. 02	02	07	09 (06)	Total de registros do arquivo
Z. 03	08	24	09 (17)	Valor total recebido dos registros do arquivo
Z. 04	25	150	X (126)	Reservado para o futuro (filler)

3.2.4.3 DESCRIÇÃO DOS CAMPOS DO REGISTRO "Z"



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.





I- Z.01 - Código do registro = "Z"

Registro Trailer. Obrigatório em todos os arquivos

II- Z.02 - Total de registros no arquivo

Total de registros no arquivo, inclusive com header e trailer

III_ Z.03 - Valor total dos registros do arquivo

IV- Z.04 - Reservado para o futuro (filler)

4. Conteúdo do campo G.5 (informações do código de barras) Este campo contém as informações do código de barras gerado pelos sistemas de emissão de FATURAS

5. ARQUIVO DE DEBITO AUTOMATICO

5.1 CARACTERÍSTICAS DO ARQUIVO

5.1.1 O arquivo com as informações da sistemática de debito automático, deverá obedecer ao **Padrão FEBRABAN de Débito Automático**, conforme Circular Oficial.

5.1.1.1 O arquivo devera obedecer às seguintes características:

- a) **Meio:** Cartucho, Transmissão (neste caso, a forma da transmissão deverá ser previamente acertada), Internet,
- b) **Organização:** Seqüencial,
- c) **Tamanho do registro:** 150 bytes,
- d) **Blocagem:** 20 registros por bloco – 3000 bytes,
- e) **Label:** no Label (sem Tape Mark no início e obrigatório no final do arquivo),
- f) **Codificação:** será utilizado o conjunto de caracteres "EBCDIC"

5.2 NORMALIZAÇÃO DOS CAMPOS

- 5.2.1 Numéricos Alinhados à Direita, com zeros à esquerda.
Os campos não utilizados deverão conter zeros.
- 5.2.2 Alfanuméricos Alinhados à Esquerda, com "brancos" à direita.
Se a informação utilizada for menor que o tamanho físico do campo,
Este deverá ser preenchido com "brancos" a partir da primeira
Posição não utilizada.
Os campos não utilizados deverão conter "brancos".

5.3 ESTRUTURA DO ARQUIVO

5.3.1 O Arquivo deverá sempre obedecer a seguinte estrutura:

- a) **Header:** primeiro registro físico do arquivo – Registro "A",
- b) **Detalhe:** registros subseqüentes, podendo ser (dependendo da origem) – Registro "B", "C", "D", "E", "F", "H", "I", "J", "K", "L", "T" ou "X", e
- c) **Trailer:** último registro físico do arquivo – Registro "Z".

5.4 PRAZO DE RETENÇÃO

5.4.1 Os Meios Magnéticos (cartucho, etc), de propriedade de remetente (Remessa: Empresa, e Retorno: Branco), devem, ser processados e devolvidos, ao seu proprietário, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, exatamente como foram gravados, sem qualquer alteração.



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.





6. LAYOUT DOS REGISTROS

6.1 Registro "A" – Header

6.1.1 Obrigatório em todos os arquivos.

CAMPO	POSIÇÃO DE - ATÉ	FORMATO	CONTÉUDO
A01-Código do Registro	001 - 001	X (001)	"A"
A02-Código de Remessa	002 - 002	9(001)	1 = Remessa – Enviado pela Empresa para o Banco. 2 = Retorno- Enviado pelo Banco para a Empresa.
A03-Código do Convênio	003 - 022	X (020)	Código atribuído pelo Banco , para seu controle interno. Este código será informado à Empresa, pelo Banco, antes da implantação do serviço de débito automático.
A04-Nome da Empresa	023 - 042	X (020)	Nome da Empresa.
A05-Código do Banco	043 - 045	9(003)	Código do Banco na Câmara de compensação.
A06-Nome do Banco	046 -065	X (020)	Nome do Banco.
A07-Data de Geração	066 -073	9(008)	Data de geração do arquivo (AAAAMMDD).
A08-Número Sequencial do Arquivo (NSA)	074 - 079	9(006)	Este número deverá evoluir de 01 em 01, para cada arquivo, gerado, e terá uma sequência para a Empresa. OBS: O NSA deverá ser rigorosamente observado, pois arquivos que não estiverem na sequência serão rejeitados, implicando no não processamento dos mesmos.
A09-Versão do Layout	080 - 081	9(002)	05 (a partir de 05.05.2008)
A10-Identificação do Serviço	082 - 098	X (017)	"DEBITO AUTOMATICO"
A11-Reservado par o futuro	099 - 150	X (052)	brancos.

6.2 Registro "B" – Cadastramento de Débito Automático

6.2.1 Gerado pelo Banco para a Empresa, para cada inclusão ou exclusão, de optante pelo débito automático.



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.





CAMPO	POSIÇÃO DE - ATÉ	FORMATO	CONTÉUDO
B01-Código do Registro	001 - 001	X (001)	"B"
B02-Identificação do Cliente na Empresa	002 - 026	X (025)	Esta identificação deverá: <ul style="list-style-type: none"> • Conter um processo de validação (DV), • Ser única para cada cliente da empresa, • Ser a mesma em todos os débitos consecutivos de um mesmo cliente. Esta informação será validada pelo Banco, conforme regra definida pela empresa, no momento do cadastramento.
B03-Agência para Débito	027 - 030	X(004)	Identificação da Agência no Banco onde sera efetuado o Débito Automático.
B04-Identificação do cliente no Banco	031 - 044	X (014)	Identificação utilizada pelo Banco para efetuar o débito.
B05-Data da Opção/Exclusão	045 - 052	9(008)	Conterá: <ul style="list-style-type: none"> • Data de Exclusão, se Código de Movimento igual a 1, • Data de Inclusão, se Código de Movimento igual a 2. Formato AAAAMMDD A empresa ou Órgão Público deverá validar esta data antes da atualização do seu cadastro. Quando o movimento for de inclusão, e o cliente já estiver cadastrado em débito automático, este registro só deverá ser aceito caso esta data seja mais recente do que a opção que consta no cadastro da empresa.
B06-Reservado para o futuro	053 - 149	X (097)	Branços.
B07- Código do Movimento	150 -150	9(001)	1 = Exclusão de optante pelo debito automático. 2 = Inclusão de optante pelo débito automático.

6.3 Registro "C" – Ocorrências no Cadastro do Débito Automático

6.3.1 Gerado obrigatoriamente pela Empresa par o Banco, somente para cada "cadastramento" (registro "B"), enviado pelo Banco, que for recusado pela Empresa. EM HIPOTESE ALGUMA DEVE SER GERADO PARA OS REGISTROS ACEITOS.



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.





CAMPO	POSIÇÃO DE - ATÉ	FORMATO	CONTEÚDO
C01-Código do Registro	001 - 001	X(001)	"C"
C02-Identificação do Cliente na empresa	002 - 026	X(025)	O conteúdo deverá ser idêntico ao anteriormente enviado pelo /Banco, no registro tipo "B"
C03-Agencia para Débito	027 - 030	X(004)	O conteúdo deverá ser idêntico ao anteriormente enviado pelo /Banco, no registro tipo "B"
C04-Identificação do Cliente no Banco	031 - 044	X(014)	O conteúdo deverá ser idêntico ao anteriormente enviado pelo /Banco, no registro tipo "B"
C05-Ocorrência 01	045 - 084	X(040)	Mensagem explicativa da "recusa", pela empresa. Por Exemplo: Identificação do cliente não localizada/inexistente Restrição de cadastramento pela empresa Cliente cadastrado em outro Banco com data posterior Operadora invalida Cliente desativado no cadastro da empresa
C06-Ocorrência 02	085 - 124	X(040)	Complemento da mensagem explicativa da "recusa"
C07-Reservado para o futuro	125 - 149	X(025)	Branco
C08-Código do Movimento	150 - 150	9(001)	O conteúdo deverá ser idêntico ao anteriormente enviado pelo Banco, no registro tipo "B"

6.4 Registro "D" – Alteração da Identificação do Cliente na Empresa

6.4.1 Gerado pela Empresa para o Banco, obrigatoriamente, nas seguintes situações:

- Necessidade de alteração, por parte da Empresa, da "Identificação do Cliente na Empresa". Em cada registro será informado o par: Identificação Anterior ou Identificação Atual (DE/ PARA), e
- Nas situações onde a empresa "necessitar" excluir o cliente na modalidade de débito automático.

CAMPO	POSIÇÃO DE - ATÉ	FORMATO	CONTEÚDO
D01-Código do Registro	001 - 001	X(001)	"D"
D02-Identificação do Cliente na Empresa- Anterior	002 - 026	X(025)	Identificação do Cliente na Empresa - Anterior



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.





D03- Agencia para Débito	027 - 030	X(004)	O conteúdo deverá ser idêntico ao anteriormente enviado pelo Banco, no registro tipo "B"
D04-Identificação do cliente no Banco	031 - 044	X(014)	O conteúdo deverá ser idêntico ao anteriormente enviado pelo Banco, no registro tipo "B"
D05-Identificação do Cliente na Empresa - Atual	045 - 069	X (025)	Identificação do Cliente na Empresa - Atual
D06-Ocorrência	070 - 129	X(060)	Mensagem explicativa do movimento enviado pela Empresa, quando o Código do Movimento for igual a 1. Por exemplo: <ul style="list-style-type: none"> • Exclusão por alteração cadastral do cliente, • Exclusão – transferido para debito em outro banco, • Exclusão por insuficiência dos fundos, • Exclusão por solicitação do cliente.
D07-Reservado para o Futuro	130 - 149	X(020)	Branco
D08-Código do Movimento	150 - 150	9(001)	0 = Alteração da Identificação do Cliente na Empresa 1 = Exclusão de optante do Débito Automático, solicitando pela Empresa, conforme cláusulas contratuais do convênio.

6.5 Registro "E" – Débito em Conta

6.5.1 Gerado pela Empresa para o Banco.

CAMPO	POSIÇÃO DE - ATÉ	FORMATO	CONTEUDO
E01-Código do Registro	001 - 001	X(001)	"E"
E02-Identificação do cliente na Empresa	002 - 026	X(025)	O conteúdo deverá ser idêntico ao anteriormente enviado pelo Banco, no registro tipo "B"
E03-Agencia para Débito	027 - 030	X(004)	O conteúdo deverá ser idêntico ao anteriormente enviado pelo Banco, no registro tipo "B"
E04-Identificação do Cliente no Banco	031 - 044	X(014)	O conteúdo deverá ser idêntico ao anteriormente enviado pelo Banco, no registro tipo "B"
E05-Data do Vencimento	045 - 052	9(008)	Data em que deverá ser efetuado o débito na conta. Ser informado um dia útil, o debito será efetuado no primeiro dia útil subsequente. Formato AAAAMMDD.
E-06 Valor do Débito	053 - 067	9(015)	Valor a ser debitado na conta. Quando for igual a "zero", será utilizado para efeito de "manutenção" da autorização no cadastro de cliente.





E07-Código da Moeda	068 - 069	X(002)	“01” = UFIR , neste caso, ler o valor do débito com 5 decimais “03” = REAL , neste caso, ler o valor do débito com 2 decimais.
E08-Uso da Empresa	070 – 128	X(059)	Esta informação não será tratada pelo Banco (posições 070 a 118).
	129 - 129	X(001)	Se X na última posição = tratamento acordado com a Empresa
E09-Tipo de Identificação	130 - 130	9(001)	1= CNPJ 2- CPF
E10-Identificação	131 - 145	9(015)	O preenchimento do campo deverá obedecer: CNPJ: 999999999 = Número, 9999 = Filial, 99 = DV CPF: 0000999999999 = Número, 99 = DV (alinhamento conforme item 9.2)
E11-Reservado para o futuro	146 - 149	X(004)	Branco
E12-Código de Movimento	150 - 150	9(001)	0 = Débito Normal 1 = Cancelamento (exclusão) de lançamento enviado anteriormente para o Banco. O cancelamento só será efetuado, desde que o debito ainda não tenha sido efetivado.

OBS.: O tratamento relativo ao campo 129 deverá ser acordado previamente entre as Empresas e os Bancos. O tratamento de titularidade de conta indicada para debito devera acordado previamente entre as Empresas e os Bancos. Os campos E09 – Tipo de Identificação e E10- Identificação são opcionais.

6.6 Registro “F” – Retorno do Débito Automático

6.6.1 Gerado pelo Banco para a Empresa.

6.6.2 Será gerado um registro “F”, para cada registro de debito (registro “E”), enviado anteriormente.

CAMPO	POSIÇÃO DE - ATÉ	FORMATO	CONTEÚDO
F01-Código do Registro	001 - 001	X(001)	“F”
F02-Identificação do cliente na Empresa	002 - 026	X(025)	O conteúdo deverá ser idêntico ao anteriormente enviado pelo Banco, no registro tipo “B”
F03-Agencia para Debito	027 - 030	X(004)	O conteúdo deverá ser idêntico ao anteriormente enviado pelo Banco, no registro tipo “B”
F04-Identificação do cliente no Banco 031 - 044	031 - 044	X(014)	O conteúdo deverá ser idêntico ao anteriormente enviado pelo Banco, no registro tipo “B”
F05-Data do Vencimento ou Debito	045 - 052	9 (008)	Conterá: <ul style="list-style-type: none"> Data do Vencimento, se o Código de retorno, for diferente de “00” (não debitado) Data real do Débito, se o Código de retorno for igual a “00” (debitado)



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.





			Formato AAAAMMDD.
F06-Valor Original ou Debitado	053 - 067	9(015)	<p>Conterá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valor Original enviado, se o Código de Retorno, for diferente de "00" (não debitado) • Valor efetivamente debitado, se o Código de Retorno for igual a "00" (debitado)
F07-Código de Retorno	068 - 069	X(002)	<p>"00" =Debito efetuado</p> <p>"01" =Debito não efetuado- Insuficiência de fundos</p> <p>"02" =Debito não efetuado- Conta não cadastrada</p> <p>"04" =Debito não efetuado- Outras restrições</p> <p>"05" =Debito não efetuado- valor do debito excede valor limite aprovado.</p> <p>"10" =Debito não efetuado- Agência em regime de encerramento</p> <p>"12" =Debito não efetuado- Valor Inválido</p> <p>"13" =Debito não efetuado- conta invalida</p> <p>"14" =Debito não efetuado- agencia invalida</p> <p>"15" =Debito não efetuado- Data do debito anterior à do processamento</p> <p>"18" =Debito não efetuado- Data do debito anterior à do processamento</p> <p>"19" =Debito não efetuado- Agencia/Conta não pertence ao CPF/CNPJ informado</p> <p>"20" = Debito não efetuado- conta conjunta não solidária</p> <p>"30" =Debito não efetuado- Sem contrato de debito automático</p> <p>"31" =Debito efetuado em data diferente da data informada – feriado na praça de debito</p> <p>"96" =Manutenção do Cadastro</p> <p>"97" =Cancelamento- Não encontrado</p> <p>"98" =Cancelamento- Não efetuado, fora do tempo hábil</p> <p>"99" =Cancelamento- cancelado conforme solicitação.</p>
F08-Uso da Empresa	070 - 129	X(060)	O conteúdo deverá ser idêntico ao anteriormente enviado pela empresa, no registro tipo "E"
F09-Tipo de Identificação	130 - 130	9(001)	1=CNPJ 2=CPF
F10-Identificação	131 - 145	9(015)	<p>O preenchimento do campo devera obedecer:</p> <p>CNPJ: 999999999 = Número, 9999 = Filial, e 99 = DV</p> <p>CPF: 00009999999999 = Número, 99 = DV (alinhamento conforme item 9.2).</p>





F11-Reservado para o futuro	146 - 149	X(004)	Branco
F12-Código do Movimento	150 - 150	9(001)	O conteúdo será ser idêntico ao anteriormente enviado pela Empresa, no registro tipo "E"

6.7 Registro "H" - Ocorrência de Alteração da Identificação do Cliente na Empresa.

6.7.1 Gerado pelo Banco para a Empresa, somente para cada "alteração" (registro "D"), enviada pela Empresa, que for recusada pelo Banco. EM HIPOTESE ALGUMA SERA GERADO PARA OS REGISTROS ACEITOS.

CAMPO	POSIÇÃO DE - ATÉ	FORMATO	CONTEUDO
H01-Código do Registro	001 - 001	X(001)	"H"
H02-Identificação do Cliente na Empresa- Anterior	002 - 026	X(025)	O conteúdo deverá ser idêntico ao anteriormente enviado pela Empresa, no registro tipo "D"
H03-Agencia para Debito	027 - 030	X(004)	O conteúdo deverá ser idêntico ao anteriormente enviado pela Empresa, no registro tipo "D"
H04-Identificação do Cliente no Banco	031 - 044	X(014)	O conteúdo deverá ser idêntico ao anteriormente enviado pela Empresa, no registro tipo "D"
H05-Identificação do Cliente na Empresa- Atual	045 - 069	X(025)	O conteúdo deverá ser idêntico ao anteriormente enviado pela Empresa, no registro tipo "D"
H06-Ocorrência	070 - 127	X(058)	Mensagem explicativa do não processamento
H07- Reservado para o futuro	128 - 149	X(022)	Branco
H08-Código de Movimento	150 - 150	9(001)	O conteúdo deverá ser idêntico ao anteriormente enviado pela Empresa, no registro tipo "D"

6.8 Registro "I" – Incentivo de Debito Automático

6.8.1 Gerado pela Empresa para o Banco.

6.8.2 Este registro deverá ser gerado somente para os consumidores que ainda não são optantes pelo Débito Automático. De posse destas informações, o Banco irá trabalhar para incentivar a adesão ao Débito Automático.

6.8.3 A geração deste registro é opcional, devendo ser enviado para o Banco em comum acordo.

CAMPO	POSIÇÃO DE - ATÉ	FORMATO	CONTEÚDO
101-Código do Registro	001 - 001	X(001)	"I"
102-Identificação do cliente na Empresa	002 - 027	X(025)	Esta identificação deverá: <ul style="list-style-type: none"> • Conter um processo de validação (DV), • Ser única para cada cliente da empresa, • Ser a mesma em todos os débitos consecutivos de um mesmo cliente.
103-Tipo de Identificação do Consumidor/ Contribuinte	027 - 027	X(001)	"1" = para CNPJ "2" = para CPF





104-CNPJ/CPF	028 - 041	9(014)	Conterá: <ul style="list-style-type: none"> CNPJ, se o Tipo de Identificação for igual a "1". Deverá obedecer ao seguinte formato NNNNNNNNFFFD CPF, se o Tipo de Identificação for igual a "2". Deverá obedecer ao seguinte formato 000NNNNNNNDD
105-Nome do Consumidor/ Contribuinte	042 - 081	X(040)	Informar o Nome do Consumidor/ contribuinte, que será utilizado para identificação visual
106-Cidade do Consumidor/ Contribuinte	082 - 111	X(030)	Cidade onde foi consumido o serviço / fato gerador do tributo
107-Estado do Consumidor/ Contribuinte	112 - 113	X(002)	Sigla do Estado onde foi consumido o serviço / fato gerador do tributo
108-Reservado para o futuro	114 - 150	X(037)	Branco

6.9 Registro "J" – Confirmação de Processamento de Arquivos

6.9.1 Gerado tanto da Empresa para o Banco, como do Banco para a Empresa.

6.9.2 Cada registro "J", será correspondente a 01 (um) arquivo processado.

6.9.3 A geração deste registro é opcional.

CAMPO	POSIÇÃO DE - ATE	FORMATO	CONTEÚDO
J01-Código do Registro	001 - 001	X(001)	"J"
J02-NúmeroSeqüencial do Arquivo (NSA) processado	002 - 007	9(006)	O conteúdo deverá ser idêntico ao campo A08 (registro "A"), do arquivo processado.
J03-Data da Geração do Arquivo	008 - 015	9(008)	O conteúdo deverá ser idêntico ao campo A07 (registro "A"), do arquivo processado. Formato AAAAMMDD.
J04-Total de registros do Arquivo processado	016 - 021	9 (006)	O conteúdo deverá ser idêntico ao campo Z02 (registro "Z"), do arquivo processado.
J05-Valor Total do Arquivo processado	022 - 038	9(017)	O conteúdo deverá ser idêntico ao campo Z03 (registro "Z"), do arquivo processado.
J06-Data de processamento do Arquivo	039 - 046	9(008)	Data de processamento do arquivo pelo Banco ou pela Empresa. Formato AAAAMMDD.
J07-Reservado para o futuro	047 - 150	X(104)	Branco

6.10 Registro "K" – Lei nº 10.833



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.





6.10.1 Gerado pela Empresa para o Banco

6.10.2 O processamento do Registro “K” deverá ser realizado somente após o processamento do Registro “E”.

6.10.3 A geração deste registro é opcional.

CAMPO	POSIÇÃO DE - ATE	FORMATO	CONTEÚDO
K01-Código de Identificação	001 - 001	X(001)	“K”
K02-Identificação do Cliente na Empresa	002 - 026	X(025)	O conteúdo deverá ser idêntico ao anteriormente enviado pelo Banco, no registro tipo “B”
K03-Agencia para Débito	027 - 030	X(004)	O conteúdo deverá ser idêntico ao anteriormente enviado pelo Banco, no registro tipo “B”
K04-Identificação do Cliente no Banco	031 - 044	X(014)	O conteúdo deverá ser idêntico ao anteriormente enviado pelo Banco, no registro tipo “B”
K05-Tipo de Tratamento	045 - 046	9(002)	01- Lei nº10.883
K06-Valor a ser debitado	047 - 061	9(015)	Valor a ser debitado na conta do cliente relativo aos tributos relacionados pela Lei nº 10.833.
K07-Código de Receita	062 - 065	X(004)	Informar o código de acordo com o serviço prestado: Fornecimento de Energia – código de receita= 6147 Abastecimento de Água, prestação de serviço de Telefonia e Fornecimento de Gás – código de receita= 6190.
K08-Tipo da Identificação	066 - 066	9(001)	1 = CNPJ 2 = CPF
K09-Identificação	067 - 081	9(015)	O preenchimento do campo deverá obedecer: CNPJ: 999999999 = Número, 9999 = Filial. E 99 = DV, CPF: 0000999999999 = Número, 99 = DV (alinhamento conforme item 9.2).
K10-Reservado para o futuro	082 - 150	X(069)	Branco

OBS.: Este registro somente será implementado mediante contato preliminar entre a Empresa e o Banco.

6.11 Registros “L” – Cronograma de Faturamento de Contas / Tributos

6.11.1 Gerado pela Empresa para o Banco.

6.11.2 Este registro será gerado pela Empresa para o banco, uma vês por mês, ou quando houver datas de vencimento diferentes, do mês anterior.

6.11.3 A geração deste registro é opcional.



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.





CAMPO	POSIÇÃO DE - ATÉ	FORMATO	CONTEÚDO
L01-Código de registro	001 - 001	X(001)	"L"
L02-Data do Faturamento das Contas	002 - 009	9(008)	Formato AAAAMMDD.
L03-Data do Vencimento da Fatura	010 - 017	9(008)	Formato AAAAMMDD.
L04-Data de Remessa do Arquivo ao Banco	018 - 025	9(008)	Formato AAAAMMDD.
L05-Data da Remessa das Contas Físicas	026 - 033	9(008)	A Data de envio das contas ao Assinante ou Consumidor, deverá ser sempre anterior, a data do envio do arquivo com os débitos ao Banco Formato AAAAMMDD.
L06-Reservado para o futuro	034 - 150	X(104)	Branco

6.12 Registro "T" – Total de Clientes Debitados

6.12.1 Gerado pelo Banco para a Empresa.

6.12.2 Este registro será enviado juntamente com o registro "F", quando houver clientes não debitados.

6.12.3 A geração deste registro é opcional.

CAMPO	POSIÇÃO DE - ATÉ	FORMATO	CONTEÚDO
T01-Código do Registro	001 - 001	X(001)	"T"
T02-Total de registros debitados	002 - 007	9(006)	Somatória da quantidade de registros "E", que foram efetivamente debitados.
T03-Valor Total dos registros debitados	008 - 024	9(017)	Valor Total dos registros "E", que forem efetivamente debitados.
T04-Reservado para o futuro	025 - 150	X(126)	Branco.

6.13 Registro "X" – Relação de Agências

6.13.1 Gerado pelo Banco para a Empresa.

6.13.2 Este registro somente será gerado pelo Banco para a Empresa, quando houver a solicitação expressa, por parte da Empresa.



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.



SECRETARIA DA
FAZENDA**TOCANTINS**
GOVERNO DO ESTADO

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÕES

6.13.3 EM NENHUMA HIPÓTESE A EMPRESA DEVERÁ RECUSAR O CADASTRAMENTO NO DÉBITO AUTOMÁTICO, EM CASO DE NÃO CONHECIMENTO PRÉVIO DA AGENCIA.

6.13.4 A geração deste registro é opcional.

CAMPO	POSIÇÃO DE - ATÉ	FORMATO	CONTEÚDO
X01-Código do Registro	001 - 001	X(001)	"X"
X02-Código da Agência	002 - 005	X(004)	
X03-Nome da Agência	006 - 035	X(030)	Nome Abreviado.
X04-Endereço da Agência	036 - 065	X(030)	Logradouro.
X05-Número	066 - 070	X(005)	
X06-Código do CEP	071 - 075	X(005)	
X07-Sufixo do CEP	076 - 078	X(003)	
X08-Nome da Cidade	079 - 098	X(020)	
X09-Sigla do Estado	099 - 100	X(002)	Sigla da Unidade Federativa (UF)
X10-Situação da Agência	101 - 101	X(001)	"A" = Ativa "B" = em regime de encerramento
X11-Reservado para o futuro	102 - 150	X(049)	Branco.



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.





ANEXO II

MODELO DE PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

(Nome e qualificação completa da instituição financeira), autorizada pelo Banco Central do Brasil – BACEN, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada na (endereço completo, inclusive CEP), no município de, neste ato representado por (nome do representante), (profissão), (estado civil), portador do RG nº e inscrito no CPF sob o nº, manifesta seu interesse no credenciamento para prestação de serviços bancários de recolhimento de receitas com remuneração a preço único, conforme estabelecido em edital, e apresenta a documentação relativa para sua habilitação nos termos da cláusula 4ª do Edital de Credenciamento nº/2021.

Declara, ainda, sua ciência e anuência a todos os termos do Edital e do respectivo contrato, comprometendo-se a prestar seus serviços de acordo com os critérios e condições estabelecidos.

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal
(juntar instrumento público de procuração)

Carimbo da empresa:

Credenciamento de instituição financeira para prestação de serviços bancários de recolhimento de receitas

(Este documento deverá ser preenchido pelo interessado em papel timbrado da instituição financeira)



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.



SECRETARIA DA
FAZENDA**TOCANTINS**
GOVERNO DO ESTADO

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÕES

ANEXO III

MODELO DECLARAÇÃO DE NÚMERO DE AGÊNCIAS

(Nome e qualificação completa da instituição financeira), nos termos das condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº/2021, declara que possui ___ (____) unidades bancárias de serviços, inclusive postos de atendimento bancário, agentes credenciados, correspondentes bancários e contratadas permissionárias, instalados no Estado do Tocantins, conforme relação abaixo, comprometendo-se em informar à Agência Tocantinense de Saneamento - ATS a identificação de outras agências que venham ser instaladas ou suprimidas durante a execução do referido Contrato:

Nº da Agência	Nome do Estabelecimento	Endereço	Telefone

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal
(juntar instrumento público de procuração)

CARIMBO DA EMPRESA:



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.



SECRETARIA DA
FAZENDA**TOCANTINS**
GOVERNO DO ESTADO

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÕES

ANEXO IV**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE**

(Nome e qualificação completa da instituição financeira), autorizada pelo Banco Central do Brasil – BACEN, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada na (endereço completo, inclusive CEP), no município de, neste ato representado por (nome do representante), (profissão), (estado civil), portador do RG nº e inscrito no CPF sob o nº, declara, assim como declarado está, que cumpre plenamente todos os requisitos para a habilitação no credenciamento para prestação de serviços bancários de recolhimento de receitas com remuneração a preço único, conforme estabelecido em Edital de Credenciamento nº/2021.

Declara, também, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que a empresa não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem emprega menor de dezesseis anos.

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal
(juntar instrumento público de procuração)



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.



SECRETARIA DA
FAZENDA**TOCANTINS**
GOVERNO DO ESTADO

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÕES

ANEXO V**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

(Nome e qualificação completa da instituição financeira), autorizada pelo Banco Central do Brasil – BACEN, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada na (endereço completo, inclusive CEP), no município de, neste ato representado por (nome do representante), (profissão), (estado civil), portador do RG nº e inscrito no CPF sob o nº, declara, assim como declarado está, que inexistem dívidas financeiras referentes a infrações ambientais praticadas pela requerente, para efeito de habilitação no credenciamento para prestação de serviços bancários de recolhimento de receitas com remuneração a preço único, conforme estabelecido em Edital de Credenciamento nº/2021.

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal
(juntar instrumento público de procuração)



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.





ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº/20....

Contrato de prestação de serviços de arrecadação que entre si celebram o Governo do Estado do Tocantins, por intermédio da AGÊNCIA TOCANTINENSE DE SANEAMENTO – ATS e

Processo administrativo nº/...../.....

O Estado do Tocantins, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e foro nesta Capital, por intermédio da Agência Tocantinense de Saneamento, inscrita no CNPJ sob o nº 11.996.434.0001-00, representada pelo secretário de Estado, Antônio Davi Goveia Júnior, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXXXXXXX SSP/XX, residente e domiciliado nesta Capital, doravante denominado CONTRATANTE, e o banco....., instituição financeira, constituída sob a forma de sociedade, de economia, com sede na, inscrito no CNPJ sob o nº /.....-....., neste ato representado pelo Gerente Geral, brasileiro(a), estado civil, bancário, inscrito no CPF sob o nº, Carteira de Identidade nº, residente e domiciliado em....., que integra a rede arrecadadora de recolhimento de receitas estaduais, doravante denominado CONTRATADA, celebram por força do presente Instrumento, elaborado de acordo com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais alterações posteriores, e a Lei nº 2.980, de 8 de julho de 2015, o presente Contrato, sob o regime das cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto deste Contrato a prestação de serviço bancários de recolhimento de receitas através de títulos emitidos pela Agência Tocantinense de Saneamento, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados.

Parágrafo Primeiro - Descrição dos serviços a serem executados

O AGENTE ARRECADADOR deverá encarregar-se do recebimento de documentos de cobrança emitidos pela Agência Tocantinense de Saneamento - ATS e apresentados pelos usuários do sistema, para pagamento, com prestação de contas exclusivamente em meio magnético (padrão FEBRABAN), nos canais de atendimento abaixo relacionados:

- 1) Terminais de autoatendimento;
- 2) Correspondentes bancários tais como: Redes lotéricas, Correios, Supermercados, Farmácias e etc;
- 3) Débito automático;
- 4) Internet, home/office banking;
- 5) Guichês de caixa; e
- 6) PIX.

Os documentos de arrecadação emitidos pela ATS, serão em um único formulário padronizado com código de barras e QR Code (padrão FEBRABAN), para que haja automação dos serviços, podendo ter as seguintes descrições:

- 1) Fatura/conta de água;
- 2) Segunda via da conta de água;
- 3) Fatura/conta de água poderes públicos;
- 4) Fatura de outros recebimentos;
- 5) Boletos bancários.

A fatura e ou boleto de água é documento expedido pela ATS para fins de cobrança de fornecimento de água e esgoto, que serão distribuídos mensalmente aos seus destinatários. Os serviços de arrecadação deverão estar disponíveis aos clientes e não clientes do AGENTE ARRECADADOR.



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.





CLÁUSULA SEGUNDA – DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

É inexigível a licitação para a prestação dos serviços objeto deste Contrato, conforme prevê o "caput" do artigo 25 da Lei nº 8.666 de 1993, porquanto essa prestação está aberta à participação de todos aqueles que queiram integrar a rede arrecadadora de recolhimento de receitas estaduais, desde que apresentem condições técnicas para tal, caracterizando-se dessa forma a inviabilidade de competição reconhecida pelo presidente da Agência Tocantinense de Saneamento em conclusão exarada no Processo Administrativo nº 2021/38970/00011, devidamente reconhecida pela Procuradoria-Geral do Estado no Despacho "SCE/GASEC" nº, acostado à p.....

CLÁUSULA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

A Contratante monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração e irá intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

O Gestor do contrato juntamente com os demais integrantes da equipe de gestão, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, comunicará à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

O Fiscal e/ou Gestor do Contrato promoverá o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

A multa será proposta pelo Gestor do Contrato, nos termos da Lei nº 8.666/93, podendo a Contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data de recebimento da intimação, apresentar recurso, na forma do Artigo 109, inciso I, alínea "f", da Lei nº 8.666/93.

Conforme os termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, compete a Gerência Comercial acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de recolhimento das receitas para fazer cumprir os encargos e as obrigações da ATS e do AGENTE ARRECADADOR e atestar a realização dos serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

São responsabilidades da CONTRATADA:

- a) Receber a receita da ATS, por meio da FATURA/BOLETO e outros documentos pertinentes a modalidade de Débito automático, desde que devidamente preenchida, sem ressalvas, omissões, emendas ou rasuras, não se responsabilizando em qualquer hipótese ou circunstância pelas declarações, cálculos, valores, multas, juros, e correção monetária;
- b) Arrecadar em toda a sua rede de agência, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do contrato;
- c) Autenticar originalmente as duas vias da FATURA/BOLETO, ou emitir um recibo de recepção de pagamento, contendo o número de autenticação do caixa ou código de transação, valor e data de pagamento. Para os pagamentos realizados através de "home/Office banking", "PIX", "internet" ou qualquer outra modalidade de auto atendimento, o comprovante de pagamento deverá ser previamente aprovado pela ATS;
- d) Manter a FATURA/BOLETO (em papel ou preservadas por outros meios legais) arquivadas por um período de cento e oitenta dias, ou efetuar a critério do Estado do Tocantins, o seu encaminhamento à ATS ordenadas por data de arrecadação;
- e) Certificar a legitimidade da autenticação aposta na FATURA/BOLETO ou do comprovante de pagamento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, caso haja necessidade, contados da data da ciência da solicitação, pelo período de 5 (cinco) anos, ressalvadas as hipóteses em que haja notificação da ATS ao BANCO neste prazo, caso em que a legitimação deverá ser efetuada a qualquer tempo.
- f) Enviar para a ATS, a cada 15 (quinze) minutos, na forma estabelecida no presente TERMO, os arquivos parciais gerados com base nas informações recebidas e processadas, conforme definido entre as partes.
- g) Enviar a ATS, os arquivos com o total das transações do dia até as 12:00 horas do dia seguinte, sendo que o valor total da arrecadação **deverá ser o mesmo do valor registrado no sistema de transmissão dos arquivos.**



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.





h) Centralizar em agência indicada pela Contratante, antes do prazo fixado para o repasse toda a arrecadação efetuada em favor da Agência Tocantinense de Saneamento e efetuar o repasse do produto da arrecadação por Documento de Repasse de Arrecadação - DRA e/ou outro meio, a critério da ATS dentro dos prazos consignados no item 7.2 do Termo de Referência, **a favor da conta 83520-X, Agência 3615-3 do Banco do Brasil S/A**, Titulada Agência Tocantinense de Saneamento, CNPJ nº 11.996.434/0001-00, na forma estabelecida neste Contrato e seus Anexos.

Parágrafo Primeiro - Não será considerada como repassada a arrecadação:

I) - Enquanto o arquivo das transações remetido pelo BANCO não for recebido pela ATS, na forma estabelecida neste Termo e seus Anexos;

II) - Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado na mensagem enviada via sistema eletrônico, e enquanto perdurar a irregularidade.

III) - O atraso no envio das informações sobre as transações realizadas em determinado dia inviabiliza a utilização dos recursos relativos às transações dos dias subsequentes, motivo pelo qual serão considerados não repassados os recursos nos dias subsequentes ao dia em que ocorrer o descumprimento descrito no item "g" até que seja regularizada a pendência inicial.

i) Prestar contas das informações de arrecadação efetuada por meio da FATURA/BOLETO a critério do Estado do Tocantins: a cada quinze minutos, por meio eletrônico de dados - Envia; por transmissão eletrônica de dados, até às 12:00 horas do dia útil seguinte à data da arrecadação, arquivo com o total das transações do dia, conforme definido entre as partes, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor registrado no Sistema;

j) Remeter as informações regularizadas no prazo de 1 (um) dia útil contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas neste Termo e seus anexos.

k) Prestar as informações concernentes às faturas recebidas, no prazo máximo de trinta dias contados da data da ciência da solicitação;

l) Manter as informações de transmissão da arrecadação em meio eletrônico e repasse da arrecadação por um período de 05 (cinco) anos não se eximindo da obrigatoriedade de efetuar os repasses da arrecadação de FATURAS/BOLETOS, que venham a ser identificados como não realizados em tempo hábil, devidamente corrigido pela atualização monetária calculada com base no IGPM e multa de 2% ou de 0,33% ao dia, o que for maior, acrescidas de juros de mora de 1% ao mês ou fração de mês sobre o valor atualizado.

m) Apresentar a ATS no caso de descumprimento dos termos contratados para o serviço de arrecadação, sempre que necessário e de forma atualizada, os meios necessários ao implemento da prestação de serviços ora contratados e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora. A implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pela ATS/SEFAZ.

n) Comunicar formalmente a ATS, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do BANCO que resulte em descontinuidade de modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte ou cidadão, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo no objeto da presente prestação desses serviços.

o) Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica do Estado do Tocantins, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicado para regularem procedimentos concernentes aos serviços de arrecadação objeto deste Termo, o que dependerá de previa ciência das partes, por escrito;

p) Comunicar por escrito à ATS com antecedência mínima de trinta dias, a inclusão, alteração ou exclusão de agências;

q) Apresentar à ATS documentos com discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimentos dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços;

r) Fornecer à ATS, quando solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciárias;

s) Disponibilizar à ATS 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 contidas nos arquivos auditados, observado o prazo de 180 dias, se julgado conveniente pela ATS/SEFAZ;

t) Arcar com o pagamento dos salários e demais encargos decorrentes da prestação dos serviços, sendo responsável pelas ações e omissões de seus funcionários, administradores ou prepostos, independentemente de culpa ou dolo;

u) Arcar conforme definido na Legislação Tributária, os impostos e taxas que forem devidos em decorrência direta ou indireta do presente Contrato, ou de sua execução.



**Parágrafo Segundo - É vedado ao AGENTE ARRECADADOR:**

- I) Utilizar, revelar ou divulgar no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informação ou documentos vinculados à prestação de serviços para a ATS;
- II) Estornar, cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa da ATS;
- III) Adulterar documento de arrecadação de receita.

CLÁUSULA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

São responsabilidades da CONTRATANTE, observados os padrões FEBRABAN:

- a) Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos estaduais;
- b. Especificar protocolo de comunicação utilizado na transmissão eletrônica dos dados;
- c. Estabelecer especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme o manual técnico de procedimentos para a captura eletrônica de receitas;
- d. Restituir ao AGENTE ARRECADADOR o valor repassado indevidamente, até o 12º dia útil, contado da data de recebimento da solicitação de homologação, após o qual será acrescido de atualização monetária, calculada com base no Índice de Preços - Mercado, IGP-M;
- e. Remunerar o AGENTE ARRECADADOR pelos serviços efetivamente prestados;
- f. Entregar ao Banco: Recibo do arquivo enviado; Mensagem de aceitação/rejeição do arquivo enviado.
- g. Por a disposição dos clientes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos mediante fatura ou Débito Automático.
- h. Aceitar como comprovante de pagamento para os recebimentos realizados através de home/office banking, Internet, PIX ou auto atendimento, os recibos próprios.
- i. Proceder distribuição das receitas arrecadadas em conformidade com a legislação em vigor.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO

O presente contrato tem seu valor estimado em R\$ (.....), mediante apresentação de faturas mensais pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REMUNERAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E ATUALIZAÇÃO MOMENTÁRIA**Parágrafo Primeiro – Da Remuneração:**

O CONTRATADO será remunerado pela prestação de serviços de arrecadação, objeto do presente Contrato, a CONTRATANTE paga ao CONTRATADO tarifa pelos documentos conforme disposto na tabela abaixo:

MODALIDADE	QTD DE LANÇAMENTOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ARRECAÇÃO ELETRÔNICA	30.025	2,01	60.350,25
CASAS LOTÉRICAS/CORRESP. BANCÁRIOS	3.030.290	2,32	7.030.272,80
DÉBITO AUTOMÁTICO	3.405	1,51	5.141,55
INTERNET	264.605	1,83	484.227,15
GUICHÊ DE ARRECAÇÃO	20.880	4,51	94.168,80
PIX	100.800	1,05	105.840,00
TOTAL			7.780.000,55



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.



**Parágrafo Segundo – Da Medição dos Serviços:**

As instituições credenciadas deverão apresentar, mensalmente, a competente fatura, contendo a quantidade de recebimentos efetuados em um mês em cada canal de atendimento, considerando o período do dia primeiro a trinta/trinta e um de cada mês, a qual deverá ser encaminhada ao Fiscal do Contrato para verificação e atesto de conformidade dos serviços a fim de garantir o pagamento em até 30 (trinta) dias a contar do atesto.

O Fiscal do Contrato deverá emitir parecer sobre o serviço realizado como instrumento de avaliação da Contratada delimitando se o resultado foi satisfatório conforme acordo do nível de qualidade.

O parecer sobre os serviços medidos deverá vir acompanhado de Relatório emitido pelo Sistema de Gestão Comercial capaz de verificar a regularidade nos recebimento das guias recolhidas e o montante arrecadado.

As faturas/boletos expedidas, que estiverem em desacordo com o número de recebimentos do período, serão de plano, devolvidas pela ATS para as devidas correções.

Parágrafo Terceiro - Prazo de Pagamento:

Promovida à avaliação e apurado o valor real dos serviços, os pagamentos deverão ser efetuados até o 30º dia após a aprovação dos serviços pelo Gestor do Contrato.

Parágrafo Quarto - Condições para Pagamento:

O pagamento somente será efetuado no prazo com a entrega da nota de fatura em até o 30º dia após a aprovação dos serviços pelo Gestor do contrato cada mês acompanhada dos seguintes documentos:

- a. Comprovante de regularidade fiscal;
- b. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;
- c. Podendo o gestor exigir os documentos exigidos no momento de habilitação do credenciamento.

Parágrafo Quinto - O Pagamento dos Serviços Obedecerá aos Seguintes Procedimentos:

Os valores previstos concernentes aos serviços contratados estão descritos neste termo;

A emissão da Nota de Fatura com o valor real dos serviços somente deverá ocorrer após aprovação dos serviços, depois de promovida avaliação pelo gestor e fiscais do contrato quanto ao cumprimento do nível de acordo dos serviços e da glosa em eventual descumprimento;

Deverá ser observado o cumprimento do cronograma físico financeiro;

Parágrafo Sexto - Fatos Impeditivos do Pagamento:

O pagamento não será efetuado se o serviço não for executado nos termos contratuais e em consequência não for aceito pelo Fiscal do Contrato.

A falta de habilitação não impede o pagamento, contudo se iniciará processo de adequação por parte da Contratada com prazo estipulado para atendimento dos requisitos de habilitação, sob pena de rescisão do contrato.

Parágrafo Sétimo - Erro na Emissão da Nota Fiscal/Relatórios ou Nota de Fatura:

O pagamento não será efetuado por erro na emissão da Nota de Fatura/Relatório, que será paga após a correção e nova apresentação, reabrindo-se os prazos previstos para pagamento.

Parágrafo Oitavo - Do Critério de Atualização Monetária:

Lei nº 8.666/93, Artigo 55, inciso III, em face da norma jurídica acima, a Contratante deverá em caso de atraso de pagamento, motivado por sua administração, o valor a ser pago será atualizado financeiramente, desde a data final prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Geral de Preços – Mercado ou Índice Nacional de Preços ao Consumidor, da Fundação Getúlio Vargas, o que for mais vantajoso para a administração pública, calculado pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:



SECRETARIA DA
FAZENDA**TOCANTINS**
GOVERNO DO ESTADO

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÕES

$$AF = [(1 + INPC/100)^{N/30} - 1] * VP$$

Sendo:

INPC - Índice Nacional de Preço ao Consumidor;

AF - atualização financeira;

VP - valor da etapa a ser paga; e

Juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = (TX/100)$$

365

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

A inexecução parcial ou total do objeto deste contrato e a prática de qualquer dos atos indicados nesse item de SANÇÕES, verificado o nexos causal devido à ação ou à omissão da CONTRATADA, relativamente às obrigações contratuais em questão, torna passível a aplicação das sanções previstas na legislação vigente e nesse contrato, observando o contraditório e a ampla defesa, conforme listado a seguir:

- Advertência;
- Multa;
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

As sanções de advertência, de suspensão temporária do direito de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com a de multa.

Parágrafo Primeiro - Advertência

A Advertência poderá ser aplicada no caso de descumprimento de quaisquer obrigações previstas neste Termo de que não configurem hipóteses de aplicação de sanções mais graves, sem prejuízo das multas eventualmente cabíveis;

Parágrafo Segundo - Multas

Poderão ser aplicadas multas, conforme descritos nas tabelas 1 e 2.

TABELA 01

ITEM	PARA OS SEGUINTEs ITENS DEIXAR DE:	MULTA
01	Receber a receita da ATS, por meio da FATURA e outros documentos pertinentes a modalidade de Débito automático, desde que devidamente preenchida, sem ressalvas, omissões, emendas ou rasuras, não se responsabilizando em qualquer hipótese ou circunstância pelas declarações, cálculos, valores, multas, juros, e correção monetária;	R\$ 20,00 por documento
02	Arrecadar em toda sua rede de agências, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do contrato.	R\$ 20,00 por documento
03	Autenticar originalmente as duas vias da FATURA, ou emitir um recibo de recepção de pagamento, contendo o número de autenticação do caixa ou código de transação, valor e data de pagamento.	R\$ 20,00 por documento
04	Manter a FATURA (em papel ou preservadas por outros meios legais) arquivadas por um período de cento e oitenta dias, ou efetuar a critério do Estado do Tocantins, o seu encaminhamento à ATS ordenadas por data de arrecadação;	R\$ 100,00 por ocorrência
05	Obedecer aos critérios previstos neste Termo no processo de liquidação dos	R\$ 100,00 por ocorrência



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.



SECRETARIA DA
FAZENDA**TOCANTINS**
GOVERNO DO ESTADO

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÕES

	cheques emitidos por clientes em pagamento faturas se aceitos pelo AGENTE ARRECADADOR;	
06	Certificar a legitimidade da autenticação aposta na fatura, no prazo máximo de trinta dias, prorrogável por igual período, caso haja necessidade, contados da data da ciência da solicitação, pelo período de cinco anos, ressalvadas as hipóteses em que haja notificação da ATS, ao AGENTE ARRECADADOR neste prazo, caso em que a legitimação deverá ser efetuada a qualquer tempo;	R\$ 100,00 + acréscimo de 100% a cada solicitação
07	Enviar para a ATS, a cada 15 (quinze) minutos, na forma estabelecida no presente TERMO os arquivos parciais gerados com base nas informações recebidas e processadas, conforme definido entre as partes;	R\$ 100,00 por ocorrência ou R\$ 0,10 por documento o que for maior
08	Centralizar em agência indicada pela Contratante, antes do prazo fixado para o repasse toda a arrecadação efetuada em favor da Agência Tocantinense de Saneamento e repassar o produto da arrecadação dentro dos prazos consignados no item 7.2 deste Termo à instituição centralizadora na forma estabelecida neste Termo e seus Anexos.	Atualização monetária calculada com base no índice utilizado pela União para atualização de seus créditos tributários e multa de 2% ou de 0,33% ao dia, o que for maior, acrescida de juros de mora de 1% ao mês ou fração de mês.
09	Enviar a ATS, os arquivos com o total das transações do dia até as 12:00 horas do dia seguinte, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor registrado no Sistema de transmissão dos arquivos.	% ao mês ou fração de mês 9 Enviar a ATS, os arquivos com o total das transações do dia até as 12:00 horas do dia seguinte, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor registrado no Sistema de transmissão dos arquivos. R\$ 100,00 ou 0,10 por documento/dia de atraso, o que for maior.
10	Prestar contas das informações de arrecadação na forma convencionada entre as partes.	R\$ 100,00 ou 0,10 por documento/dia de atraso, o que for maior
11	Remeter as informações regularizadas no prazo de 1 (um) dia útil contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição.	R\$ 100,00 ou 0,10 por documento/dia de atraso, o que for maior.
12	Prestar as informações concernentes às faturas recebidas, no prazo máximo de trinta dias contados da data da ciência da solicitação;	R\$ 100,00 + acréscimo de 100% a cada solicitação
13	Manter as informações de transmissão da arrecadação em meio eletrônico por um período de 05 anos.	R\$ 200,00 por ocorrência
14	Apresentar a ATS no caso de descumprimento dos termos contratados para o serviço de arrecadação, sempre que necessário e de forma atualizada, os meios necessários ao implemento da prestação de serviços ora contratados e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora	R\$ 100,00 por ocorrência
15	Disponibilizar à ATS os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação	R\$ 100,00 por ocorrência
16	Resolver em 180 dias da notificação eventual irregularidade nos procedimentos de arrecadação	R\$ 200,00 por ocorrência
17	Comunicar por escrito à ATS com antecedência mínima de trinta dias, a inclusão, alteração ou exclusão de agências;	R\$ 100,00 por ocorrência
18	Apresentar à ATS documentos com discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimentos dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos	R\$ 100,00 por ocorrência



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.





	serviços;	
19	Fornecer à ATS, quando solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciárias;	R\$ 100,00 por ocorrência
20	Manter as informações de transmissão da arrecadação em meio eletrônico e repasse da arrecadação por um período de 05 (cinco) anos não se eximindo da obrigatoriedade de efetuar os repasses da arrecadação FATURAS, que venham a ser identificados como não realizados em tempo hábil, devidamente corrigido pela atualização monetária calculada com base no IGPM e multa de 2% ou de 0,33% ao dia, o que for maior, acrescidas de juros de mora de 1% ao mês ou fração de mês sobre o valor atualizado;	R\$ 100,00 por ocorrência
21	Arcar com o pagamento dos salários e demais encargos decorrentes da prestação dos serviços, sendo responsável pelas ações e omissões de seus funcionários, administradores ou prepostos, independentemente de culpa ou dolo;	R\$ 200,00 por ocorrência
22	Arcar com os impostos e taxas que forem devidos em decorrência direta ou indireta do presente Contrato, ou de sua execução.	R\$ 200,00 por ocorrência

TABELA 02

ITEM	INFRAÇÃO – DESCRIÇÃO	
01	Utilizar, revelar ou divulgar no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informação ou documentos vinculados à prestação de serviços para a ATS;	R\$ 2.000,00
02	Estornar, cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa da ATS;	R\$ 1.000,00
03	Adulterar documento de arrecadação de receita	R\$ 1.000,00 por documento

Caso haja a inexecução parcial do objeto será aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

Parágrafo Terceiro - Será configurada a inexecução parcial do objeto, quando:

A CONTRATADA deixar cumprir os prazos para efetuar o repasse da arrecadação por mais de 4 vezes no primeiro semestre;

Parágrafo Quarto - Para inexecução total, a multa aplicada será de até 10% sobre o valor total do contrato.

Será configurada a inexecução total do objeto quando houver atraso injustificado para repasse da arrecadação por prazo superior a 10 dias a contar do recolhimento.

Parágrafo Quinto - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração

A sanção de suspensão do direito de licitar e de contratar com a Administração Contratante de que trata o inciso III, artigo 87, da Lei nº 8.666/93 poderá ser aplicada à CONTRATADA, por culpa ou dolo, por até dois anos, no caso de inexecução total ou parcial do contrato.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93. **A rescisão do contrato poderá ser:**

- Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, sem qualquer indenização, notificando-se o Contratado com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a Administração; e
- Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

Parágrafo Primeiro - Rescinde-se de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial em qualquer dos seguintes casos:



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.



SECRETARIA DA
FAZENDA**TOCANTINS**
GOVERNO DO ESTADO

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÕES

- I - liquidação do AGENTE ARRECADADOR;
- II - incapacidade ou desaparecimento do AGENTE ARRECADADOR;
- III - inidoneidade do AGENTE ARRECADADOR para contratar com a Administração Pública.

O credenciado que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão contratual (rescisão amigável) nos termos do Artigo 79, II, da Lei nº 8.666/1993, devendo protocolar sua solicitação na Gerência Comercial da ATS.

A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da Autoridade Competente.

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa com a execução dos serviços de recolhimento de receitas para o exercício de 2021 está prevista na seguinte dotação orçamentária: 38970.17.512.1151.4115 natureza de despesa: 33.90.39 e nos exercícios seguintes serão cobertos por recursos orçamentários apropriados, os quais serão oportunamente empenhados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

O contrato administrativo terá **prazo de vigência de 60 (sessenta) meses** a contar da assinatura do contrato, nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

O presente Contrato pode ser modificado ou suplementado mediante termo aditivo com as devidas justificativas e nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, que integrará este Contrato, vedada a alteração do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE E DA REVISÃO

Após cada período de 12 meses, a contar da data base da proposta apresentada na licitação, o contrato poderá ser repactuado mediante apresentação de nova planilha de custo e formação de preços (a mesma utilizada no envio da proposta na licitação) que comprove a variação da remuneração dos serviços;

As repactuações deverão ser solicitadas pela Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação e a resposta por parte da Contratante deverá ocorrer no prazo máximo de 60 dias a contar da solicitação. O prazo de 60 dias ficará suspenso até que a Contratada entregue os documentos comprobatórios da variação dos custos solicitados pela Gestão e Fiscalização do Contrato.

As Repactuações não solicitadas no prazo de 12 (doze) meses da assinatura do contratual, e nos aniversários seguintes considerando o mesmo prazo, serão preclusas, não podendo a Contratada reclamar valores retroativos.

As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993, podendo a Contratante solicitar revisão para menos se constatar desvantagem para a Administração.

A Repactuação do valor contratual como espécie de reajuste será feita mediante simples apostilamento nos termos do § 8º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

Não será admitida a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

Para resolução dos casos omissos devem ser utilizadas as normas regulamentadoras das atividades de prestação de serviços de arrecadação de tributos.



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.



SECRETARIA DA
FAZENDA**TOCANTINS**
GOVERNO DO ESTADO

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE providenciará a publicação deste Contrato no Diário Oficial do Estado do Tocantins – DOE sob a forma de extrato, em conformidade ao disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO COMPETENTE

Fica eleito o foro de Palmas, Capital do Estado do Tocantins, para dirimir as dúvidas que porventura decorram da execução do presente instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por se acharem justos e acordados, as partes declaram conhecer o inteiro teor deste Contrato e firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que produzam os seus efeitos jurídicos e legais na presença das testemunhas a seguir identificadas, que declaram conhecer todas as cláusulas deste Contrato.

Palmas,de.....de 2021

Representante do

Presidente da Agência Tocantinense de Saneamento - ATS

TESTEMUNHAS:

NOME:

NOME:

CPF nº:

CPF nº:



ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 63 3218 2363

Documento foi assinado digitalmente por MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA em 01/12/2021 09:10:08.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 07EC305A00E811E9.

