



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2020

1. PREÂMBULO

A Prefeitura de São Pedro da Aldeia, RJ, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, – **SEFAZ**, torna público, nos termos do art. 25, caput, da Lei nº 8.666/93, que estão abertas as inscrições de Credenciamento de Instituição Financeira, denominada **AGENTE ARRECADADOR**, para Arrecadação e recebimento de todos os Tributos Municipais através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, obrigatoriamente em padrão da Federação Brasileira de Bancos - FEBRABAN, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, mediante condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

Aplica-se ao presente caso, no que couber, as disposições da Lei Federal 8.666/93 e demais normativas regentes do procedimento de credenciamento e chamada pública.

2. DO OBJETO

Constitui objeto do presente Edital o Credenciamento de Instituições Financeiras aqui denominadas “Agente Arrecadador” para que em nome e por conta do Município de São Pedro da Aldeia, procedam a ARRECAÇÃO E RECEBIMENTO DE TODOS OS TRIBUTOS MUNICIPAIS através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, obrigatoriamente em padrão da Federação Brasileira de Bancos - FEBRABAN, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

2.1 – O CONTRATANTE autoriza o AGENTE ARRECADADOR a receber tributos, impostos, taxas e demais receitas públicas devidas à municipalidade, adequadas ao padrão FEBRABAN de arrecadação, no(s) canal(is) de atendimento abaixo identificado(s):

- a) Guichês das Agências (facultativo);
- b) Correspondentes Bancários (facultativo);
- c) Internet Home/Office Banking/Mobile;
- d) Terminais de Autoatendimento;
- e) Débitos automáticos (**FACULTATIVO**);
- f) Demais canais por meio magnético.

3. DO PRAZO DE CREDENCIAMENTO

O prazo de duração do credenciamento será de 02 (dois) anos a partir da data de publicação do edital, sendo o mesmo providenciado junto ao Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



4. DO PRAZO DO CONTRATO

Os contratos celebrados em decorrência deste credenciamento terão vigência inicial de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, mantidas as condições da contratação inicial até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

O prazo de início dos serviços será de até 05 dias corridos contados da data de assinatura do termo de contrato, cabendo prorrogação por igual período a pedido da contratada.

5. DA CONDUÇÃO DO PROCESSO

A condução dos procedimentos de credenciamento será conduzida por Comissão Permanente de Licitações, sendo responsável pelo processo de habilitação, análise e julgamento das propostas apresentadas pelas Instituições Financeiras, além do empreendimento de diligências, em qualquer fase do processo, que vise esclarecer ou implementar a sua instrução.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 – DA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar deste credenciamento todas as instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de banco Múltiplo, Comercial ou cooperativo, e Cooperativa de Crédito estabelecidas no município de São Pedro da Aldeia, que preencherem todos os requisitos exigidos neste Edital.

6.1.1. As Instituições Financeiras interessadas em participar do credenciamento poderão protocolar inscrição para o credenciamento, a partir da publicação do extrato deste Edital de Credenciamento no Portal Oficial da Prefeitura.

6.1.2. As inscrições poderão ser feitas a qualquer tempo, dentro do prazo de validade deste Credenciamento, pelos interessados, de segunda-feira a sexta-feira, das 09h às 15h, perante a Comissão Permanente de Licitações;

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

6.2 – DA PROIBIÇÃO DE PARTICIPAR

6.2.1 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 que estiverem irregulares quanto à comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, considerada a sede ou principal estabelecimento da proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



7. DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

O pedido de credenciamento será realizado mediante requerimento à Comissão Permanente de Licitações, dentro de envelope endereçado da seguinte forma:

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2020

À
Comissão Permanente de Licitações
Etapa – habilitação

Secretaria Municipal de Administração.
Endereço: Rua Marques da Cruz, 61, Centro, São Pedro da Aldeia, RJ
CEP: 28940-000

Remetente: (nome da entidade, sem abreviatura, conforme registro no CNPJ)
Endereço completo.

8. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

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

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da Ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria;
- b) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou Comissão de Valores Mobiliários ou órgão competente;
- c) Declaração do Banco Central do Brasil (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 cópia do certificado de autorização de funcionamento expedido pelo (BACEN);
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- e) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade fiscal quanto à dívida ativa da União;
- g) Prova de regularidade fiscal quanto à quitação de tributos federais administrados pela Secretaria da Receita Federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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

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

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

8.4 – A comissão de licitação deverá emitir pronunciamento quanto à habilitação/inabilitação do credenciante no prazo de dez dias úteis, contados do protocolo de requerimento.

8.5- De todas as decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitações caberá, no prazo de 03 (três) dias úteis, recursos administrativos que serão apreciados na forma prevista na Lei Federal nº 8.666/1993.

8.6- Os recursos deverão ser entregues no mesmo local previsto para apresentação das propostas de credenciamento, no horário das 12:00 às 18:00 horas, dirigidos à Comissão Permanente de Licitações, sendo também aceitos por meio eletrônico através do e-mail: compras@pmspa.rj.gov.br.

8.7- A Instituição Bancária que for inabilitada e/ou desclassificada poderá apresentar nova documentação para o credenciamento, conforme consta da Cláusula Sexta e Sétima, até o prazo final constante do item 3 deste edital, quanto será novamente analisada.

8.8 – Os recursos impetrados contra o julgamento da presente chamada pública não terão efeito suspensivo.

8.9 - A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

9. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

9.1 – O AGENTE ARRECADADOR prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas municipais de acordo com as estipulações do presente edital e minuta do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



9.1.1 - A prestação dos serviços de arrecadação, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, e repasse de tributos e demais receitas municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município, serão realizadas pelo AGENTE ARRECADADOR, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

9.2 – São obrigações do AGENTE ARRECADADOR:

I – Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (DAM), aprovados pela Secretaria Municipal de Fazenda (SEFAZ), que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos deste Credenciamento;

II – Arrecadar pelos canais de atendimento identificados no item 2.1 - DO OBJETO;

III – Apresentar ao Município, no ato da assinatura do Contrato de Credenciamento, os meios necessários à implementação da prestação de serviços contratados e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pela SEFAZ;

IV – Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do AGENTE ARRECADADOR, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do Contrato de Credenciamento;

V – A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pela SEFAZ;

VI – O AGENTE ARRECADADOR não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e o recebimento de suas obrigações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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

VIII – Manter os DAM arquivados por um período de 180 (cento e oitenta dias) dias;

IX – Enviar ao Município, no dia útil seguinte, arquivo com total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB);

X – Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas estaduais, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, enviando, ao mesmo tempo, uma mensagem eletrônica, no dia útil seguinte à data de arrecadação, a crédito da conta informada pela SEFAZ.

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

XII- Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica da SEFAZ, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação objeto do Contrato de Credenciamento, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;

XIII – Apresentar mensalmente ao Município documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços;

XIV – Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;

XV – Disponibilizar à SEFAZ os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando o AGENTE ARRECADADOR obrigado a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

XVI – Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos.

XVII – Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (guichê, internet, etc.) dos valores debitados diariamente nas contas de arrecadação;

XVIII – O AGENTE ARRECADADOR repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

a) No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- b) No 1º dia após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Autoatendimento e na Internet;
- c) No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário.
- d) Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição até 02 dias corridos a contar da data do mesmo, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.
- e) Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes.
- f) Nos casos de recebimento indevido dos documentos de arrecadação, o AGENTE ARRECADADOR assume total e integral responsabilidade pelo repasse dos valores recebidos a menor, acrescidos das penalidades legais a que estão sujeitas até a data do efetivo recolhimento;
- g) O AGENTE ARRECADADOR recolherá as arrecadações, de acordo com as instruções de preenchimento e cálculos emanados pela CONTRATANTE;

9.2.1 O repasse do produto de arrecadação será efetuado por meio de crédito em conta de livre movimentação da CONTRATANTE, de acordo com o prazo estabelecido no inciso XVIII do item 9.2;

9.2.2 A não observância do prazo estabelecido no inciso XVIII do item 9.2 implicará na obrigatoriedade de remuneração pelo AGENTE ARRECADADOR ao Município com base na Taxa Referencial de Títulos Federais (Selic), calculada pela variação da mesma da data prevista para repasse após o recebimento até a data do efetivo repasse.

9.3 – É vedado ao AGENTE ARRECADADOR:

- a) Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município.
- b) Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.
- c) O recebimento de contas, tributos e demais receitas devidas fora do prazo de vencimento, **exceto quando autorizado, por escrito**, pela **CONTRATANTE**.

9.3.1 - Não será considerada como repassada a arrecadação:

- a) enquanto o arquivo das transações remetido pelo **AGENTE ARRECADADOR** não for recebido pelo Município;
- b) quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.

9.4. São obrigações do Município:

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

II – Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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

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

V – Remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados, através de débitos diários na conta de arrecadação do município;

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

VII – Entregar ao AGENTE ARRECADADOR:

a) Recibo do arquivo enviado;

b) Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

VIII - O repasse do valor correspondente à prestação dos serviços constantes no item 7 será diário, conforme relatório mensal descrito no item 6.2 – XVII. Fica autorizada a dedução dos valores relativos às tarifas devidas pelos citados serviços nas contas de arrecadação da Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia.

IX - Efetuar a validação do meio magnético ou tele transmissão no prazo de 15 (quinze) dias corridos após sua disponibilização;

X - Providenciar a emissão da remessa dos Documentos de Arrecadação Municipal - DAM aos contribuintes;

XI - Impedir o AGENTE ARRECADADOR de receber contas, tributos e demais receitas devidas fora do prazo de vencimento, **exceto quando autorizado, por escrito** pela CONTRATANTE.

10 – DAS TARIFAS PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1. O Município pagará ao AGENTE ARRECADADOR pela prestação dos serviços os seguintes valores unitários, para o período de 12 (doze) meses de credenciamento:

a. R\$ 4,51 (quatro reais e cinquenta e um centavos) por recebimento, em favor do Município de São Pedro da Aldeia, de documentos com Código de Barras padrão FEBRABAN efetuados via Guichês de Caixas;

b. R\$ 3,25 (três reais e vinte e cinco centavos) por recebimento, em favor do Município de São Pedro da Aldeia de documentos com códigos de barras padrão FEBRABAN efetuados nos correspondentes bancários;

c. R\$ 2,57 (dois reais e cinquenta e sete centavos) por recebimento, em favor do Município de São Pedro da Aldeia, de documentos com Código de Barras padrão FEBRABAN efetuados na Internet Home/office, Banking/Mobile, Terminais de Autoatendimento e débitos automáticos.

10.1.1 No caso de prorrogação de contrato, os preços acima serão reajustados pelo IPCA-E/IBGE, acumulado no período da vigência do contrato.

10.2 – Recursos orçamentários da despesa: Conta nº 04.122.001.2.117 – Prefeitura Municipal 02 - Secretaria Municipal de Fazenda (SEFAZ) 33.90.39.64 – Serviços Bancários.

10.3 As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



11 – DA FISCALIZAÇÃO:

11.1 – A prestação de serviços de arrecadação ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização da execução contratual, nos termos do art.73, inciso I ou II, da Lei 8.666/93, através da SEFAZ, pela Diretoria de Tesouraria. Sendo gestores dos contratos o Tesoureiro Municipal e Assessor Especial de Planejamento e Controle

12 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1 – O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação ao AGENTE ARRECADADOR, a realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.

12.2 – O Município poderá, através da Secretaria Municipal de Fazenda (SEFAZ), a qualquer tempo, solicitar a alteração de rotinas operacionais previstas no Termo Contratual, mediante comunicação prévia ao AGENTE ARRECADADOR, desde que o interesse público assim recomendar.

12.3 – O Município poderá, a qualquer momento, modificar as condições iniciais do Termo Contratual e retornar, sem indenização, os serviços, desde que executados em desconformidade com os termos deste regulamento e do contrato, bem como aqueles que se revelarem insuficientes para o atendimento dos contribuintes municipais ou no interesse maior da Administração;

12.4 – Caberá aplicação de multa, conforme determinado pela Lei 8.666/93, bem como rescisão contratual por descumprimento de quaisquer das obrigações constantes neste termo pela contratada, e ainda conforme anexo 5.

12.5 – A previsão do número de guias a serem recolhidas, anualmente, estão relacionadas no anexo 4 deste Edital de Credenciamento.

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

12.7 – O AGENTE ARRECADADOR assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do CONTRATO que venham em prejuízo dos interesses do Município.

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

13. DA ACEITAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL:

13.1 – Torna-se implícito que os proponentes ao responderem ao CREDENCIAMENTO, concordam integralmente com os termos deste Edital e seus anexos.

14. DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

14.1 – Os casos omissos ou dúvidas oriundas do presente Edital serão dirimidos pela Comissão Permanente de Licitação - CPL no endereço constante deste edital, ou pelo telefone (22) 2621-7098, E-mail compras@pmspa.rj.gov.br, no horário de 10:00h às 16:00h.

14.2 – Caberá recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do ato que decide pelo credenciamento ou não credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



14.3 - Todas as impugnações e recursos somente serão recebidos se protocolados junto à Comissão Permanente de Licitação, à Rua Marques da Cruz, 61, Centro, São Pedro da Aldeia, RJ, no tempo hábil, previsto na lei de regência das licitações.

15. DA HOMOLOGAÇÃO:

15.1 – O credenciamento será homologado pela autoridade competente

16. DA FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL

16.1 - A credenciante a ser contratada, quando convocada pelo Município, terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para assinatura do contrato, sob pena de ser excluída do processo.

16.2 - O conteúdo do presente edital, dos anexos e especificações que o acompanham, fará parte integrante do contrato, independentemente de transcrição;

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

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 O descumprimento de qualquer cláusula contratual, condição, obrigação constante deste contrato, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a Procuradoria Jurídica a aplicar a seu critério, qualquer das seguintes sanções:

a) Advertência;

b) "Multa-dia";

c) Rescisão com multa de valor equivalente a 20 (vinte) "multas - dia".

17.1.1 A "multa-dia" corresponderá a 1/60 (um sessenta avos) do valor do último pagamento mensal liquidado.

17.1.2 A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula, não elidirá o direito da Procuradoria Jurídica exigir o ressarcimento integral de perdas e danos que o fato gerador da sanção acarretar para ele ou terceiro.

17.1.3 Independente da ordem das sanções, a Autoridade Competente poderá optar pela rescisão contratual e cobrança de perdas e danos resultantes do respectivo fator gerador, sem prejuízo da multa penal prevista na alínea "c", do "Caput" desta cláusula.

18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1 - É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente credenciamento;

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

18.3 - O edital e seus anexos poderão ser retirados na Comissão Permanente de Licitações, na Rua Marques da Cruz, 61, Centro, São Pedro da Aldeia.

18.4 - Os erros ou vícios de propostas que possam ser sanados durante as respectivas sessões públicas, a critério da CPL e desde que não comprometam os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da probidade administrativa e vinculação ao instrumento convocatório, poderão ser sanados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



18.6. Caberá aplicação de multa conforme determinado pela Lei 8.666/93, bem como rescisão contratual por descumprimento de quaisquer das obrigações constantes no Termo de Referência, e ainda conforme anexo II, do mesmo Termo.

19. RELAÇÃO DE ANEXOS;

Anexo 1.	Termo de Referência
Anexo 2.	Modelo de Solicitação de Credenciamento
Anexo 3	Minuta do Contrato de Credenciamento
Anexo 4	Planilha Quantitativa Anual Estimada
Anexo 5	Planilha de Multas

20. DO FORO

20.1 - Fica o foro da Comarca de São Pedro da Aldeia, RJ, eleito para dirimir qualquer controvérsia não resolvida entre as partes.

São Pedro da Aldeia, RJ, em 22 de abril de 2020.

Paulo Souza de Oliveira Junior
Expedidor do Edital



ANEXO 1
TERMO DE REFERÊNCIA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2020

**TERMO DE REFERÊNCIA DE CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES
FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO
DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**

1- OBJETO:

Constitui objeto do presente Edital o Credenciamento de Instituições Financeiras aqui denominadas “Agente Arrecadador” para que em nome e por conta do Município de São Pedro da Aldeia, procedam a **ARRECADAÇÃO E O RECEBIMENTO DE TODOS OS TRIBUTOS MUNICIPAIS ATRAVÉS DE DAM**, obrigatoriamente em padrão FEBRABAN, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATANTE autoriza a CONTRATADA a receber tributos, impostos, taxas e demais receitas públicas devidas à municipalidade, adequadas ao padrão FEBRABAN de arrecadação, no(s) canal(is) de atendimento abaixo identificado(s):

- a) Guichês das Agências (facultativo);**
- b) Correspondentes Bancários (facultativo);**
- c) Internet Home/Office Banking/Mobile;**
- d) Terminais de Autoatendimento;**
- e) Débitos automáticos; (facultativo)**
- f) Demais canais por meios magnéticos.**



2- JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia, visando a melhoria contínua de seus processos e na manutenção de suas atividades fazendárias, bem como, oferecendo serviços de qualidade aos contribuintes, estará realizando edital de credenciamento de instituição financeira para o recebimento de tributos municipais. O referido procedimento está fundamentado nos termos do Art. 25, caput, da Lei nº 8.666/93, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

3-DO PRAZO:

O prazo de duração do credenciamento será de 02 (dois) anos a partir da data de publicação do edital, sendo o mesmo providenciado junto ao Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia.

Os contratos celebrados em decorrência deste credenciamento terão vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados, mantidas as condições da contratação inicial, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

4- DAS CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO

4.1 – Podem participar deste Credenciamento todas as instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de banco Múltiplo, Comercial ou cooperativo, e Cooperativa de Crédito, estabelecidas no município de São Pedro da Aldeia, que preencherem todos os requisitos exigidos neste Edital.

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

4.3 – As instituições financeiras interessadas poderão protocolar inscrição para o Credenciamento, a partir da publicação do extrato deste Edital de Credenciamento.

4.4 – Não poderão participar deste Credenciamento:

4.4.1 – Instituições financeiras que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;

4.4.2 – Instituições financeiras que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer Poder ou esfera de Governo;

4.4.3 – Estiver irregular quanto a comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, considerada a sede ou principal estabelecimento da proponente.



5 – DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

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

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

5.1.2 – Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou Comissão de Valores Mobiliários ou órgão competente;

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

5.1.4 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

5.1.5 – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu rumo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.1.6 – Prova de regularidade fiscal quanto à dívida ativa da União;

5.1.7 – Prova de regularidade fiscal quanto à quitação de tributos federais administrados pela Secretaria da Receita Federal;

5.1.8 – Prova de regularidade fiscal quanto ao débito municipal do domicílio ou sede da proponente, ou equivalente, na forma da Lei;

5.1.9 – Prova de regularidade relativa a Seguridade Social;

5.1.10 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de garantia por Tempo de Serviço;

5.1.11 – Declaração de que cumpre as disposições do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

5.1.12 – Indicação do representante legal da proponente, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, inscrição no Registro Geral do Instituto de Identificação – Carteira de Identidade), para praticar todos os atos necessários em nome da instituição financeira, em todas as etapas deste Credenciamento e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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

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

6 – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

6.1 – O Banco credenciado prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas municipais de acordo com as estipulações do presente edital e minuta do contrato.

A prestação dos serviços de arrecadação, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, e repasse de tributos e demais receitas municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município, serão realizadas pelo BANCO, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

6.2 – São obrigações do BANCO:

I – Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (DAM), aprovados pela Secretaria Municipal da Fazenda (SEFAZ), que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos deste CONTRATO;

II – Arrecadar pelos canais de atendimento identificados no item 1 – OBJETO, parágrafo primeiro.

III – Apresentar ao Município, no ato da assinatura do presente CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviços ora contratados e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do CONTRATO, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pela SEFAZ;

IV – Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do BANCO, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do presente CONTRATO;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



V – A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pela SEFAZ;

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

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

VIII – Manter os DAM arquivados por um período de 180 (cento e oitenta dias) dias;

IX – Enviar ao Município, no dia útil seguinte, arquivo com total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB);

X – Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas estaduais, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, enviando, ao mesmo tempo, uma mensagem eletrônica, no dia útil seguinte à data de arrecadação, a crédito da conta informada pela Secretária Municipal de Fazenda (SEFAZ);

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

XII- Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica do Município, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação objeto deste CONTRATO, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;

XIII – Apresentar mensalmente ao Município documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços;

XIV – Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;

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



XVI – Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos.

XVII – Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (guichê, internet, etc.), dos valores debitados diariamente nas constas de arrecadação;

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

a) No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê;

b) No 1º dia após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Autoatendimento e na Internet;

c) Até o 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário.

d) Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição até 02 (dois) dias corridos a contar da data do mesmo, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.

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

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

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

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

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

6.3 – É vedado ao BANCO:



I – utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município.

II – cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.

6.3.1 Não será considerada como repassada a arrecadação:

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

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

6.3.2 Fica vedado ao BANCO o recebimento de contas, tributos e demais receitas devidas fora do prazo de vencimento, *exceto quando autorizado, por escrito, pela CONTRATANTE.*

6.4. São obrigações do Município:

I - expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;

II – especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;

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

IV – estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;

V – remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados, através de débitos diários na conta de arrecadação do município;

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

VII – Entregar ao BANCO;

a) Recibo do arquivo enviado;

b) Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



VIII- O repasse do valor correspondente à prestação dos serviços constantes no item 7 será diário, conforme relatório mensal descrito no item 6.2 – XVII. Fica autorizada a dedução dos valores relativos às tarifas devidas pelos citados serviços nas contas de arrecadação da Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia.

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

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

6.5. Vetar o BANCO de receber de contas, tributos e demais receitas devidas fora do prazo de vencimento, *exceto quando autorizado, por escrito, pela CONTRATANTE.*

7 – DAS TARIFAS PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. O Município pagará aos bancos credenciados pela prestação dos serviços os seguintes valores unitários, para o período de 12 (doze) meses de credenciamento:

- a. **R\$ 4,51** (quatro reais e cinquenta e um centavos) por recebimento, em favor do Município de São Pedro da Aldeia, de documentos com Código de Barras padrão FEBRABAN efetuados via Guichês de Caixas;
- b. **R\$ 3,25** (três reais e vinte e cinco centavos) por recebimento, em favor do Município de São Pedro da Aldeia de documentos com códigos de barras padrão FEBRABAN efetuados nos correspondentes bancários;
- c. **R\$ 2,57** (dois reais e cinquenta e sete centavos) por recebimento, em favor do Município de São Pedro da Aldeia, de documentos com Código de Barras padrão FEBRABAN efetuados na Internet Home/office, Banking/Mobile, Terminais de Autoatendimento e débitos automáticos.

7.1.1 - No caso de prorrogação de contrato, os preços acima serão reajustados pelo IPCA-E / IBGE, acumulado no período da vigência do contrato.

7.2 –Recursos orçamentários da despesa: Conta nº 04.122.001.2.117 – Prefeitura Municipal 02 - Secretária Municipal de Fazenda (SEFAZ) 33.90.39.64 – Serviços Bancários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



7.3 – As respectivas tarifas serão deduzidas do valor de cada recebimento, e prestado contas através de relatórios diários e consolidados por meio eletrônico.

8 – DA FISCALIZAÇÃO:

8.1 – A prestação de serviços de arrecadação ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização da execução contratual, nos termos do art.73, inciso I ou II, da Lei 8.666/93, através da Secretaria Municipal de Fazenda (SEFAZ), pela Diretoria de Tesouraria. Sendo gestoras dos contratos as servidoras Tatiana Oliveira de Souza, Tesoureira Municipal, matriculada neste Município sob o número 30.896, e Priscilla de Mendonça Sampaio Soares, Assessora Especial de Planejamento e Controle, cuja matrícula é 31.288.

9 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

09.1 – O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação ao BANCO, a realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.

09.2 – O Município poderá, através da Secretaria Municipal da Fazenda (SEFAZ), poderá a qualquer tempo solicitar a alteração de rotinas operacionais previstas neste CONTRATO, mediante comunicação prévia ao BANCO, desde que o interesse público assim recomendar, observando o prazo estabelecido no inciso I, deste item.

09.3 – O Município poderá, a qualquer momento, modificar as condições iniciais do presente credenciamento e retornar, sem indenização os serviços desde que executados em desconformidade com os termos deste regulamento e do contrato, bem como aqueles que se revelarem insuficientes para o atendimento dos contribuintes municipais ou no interesse maior da administração;

09.4 – Caberá aplicação de multa conforme determinado pela Lei 8.666/93, bem como rescisão contratual por descumprimento de quaisquer das obrigações constantes neste termo pela contratada, e ainda conforme anexo II, deste Termo de Referência.

09.5 – A previsão do número de guias a serem recolhidas, anualmente, estão relacionadas no anexo I deste termo.

09.6 – O BANCO declara conhecer que, conforme as normas legais vigentes, lhe é proibido fornecer a terceiros qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste CONTRATO. Em consequência o BANCO se obriga a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

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

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

09.9 – Os questionamentos da CONTRATANTE deverão ser encaminhados para o e-mail sefaz@pmspa.rj.gov.br ou para o telefone (22) 2627-2268.



ANEXO 2
MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 0012020

Observação: Este modelo deverá ser copiado na forma e na íntegra em papel impresso da empresa.

A instituição financeira, inscrita no CNPJ sob o nº., sediada à, bairro, município de, por seu representante legal, vem por meio deste, solicitar o Credenciamento, junto à Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia, RJ,

_____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura e Carimbo da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

O prazo para prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.

O prazo de início dos serviços será de até 05 dias corridos contados da data de assinatura do termo de contrato, cabendo prorrogação por igual período a pedido da contratada.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

I – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

- a) A CONTRATADA prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas municipais de acordo com as estipulações do edital e deste contrato.
- b) A prestação dos serviços de arrecadação, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, e repasse de tributos e demais receitas municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do CONTRATANTE, serão realizadas pela CONTRATADA, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

II – São obrigações da CONTRATADA:

- a) Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (DAM), aprovados pela Secretaria Municipal de Fazenda (SEFAZ), que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos deste Credenciamento;
- b) Arrecadar pelos canais de atendimento identificados no item 2.1 - DO OBJETO, do Edital;
- c) Apresentar ao CONTRATANTE, no ato da assinatura do Contrato de Credenciamento, os meios necessários à implementação da prestação de serviços contratados e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pela SEFAZ;
- d) Comunicar formalmente ao CONTRATANTE, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da CONTRATADA, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do presente Contrato de Credenciamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- e) A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pela SEFAZ;
- f) A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e o recebimento de suas obrigações;
- g) Emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação, caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras.
- h) Manter os DAM arquivados por um período de 180 (cento e oitenta dias) dias;
- i) Enviar ao CONTRATANTE, no dia útil seguinte, arquivo com total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB);
- j) Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas estaduais, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, enviando, ao mesmo tempo, uma mensagem eletrônica, no dia útil seguinte à data de arrecadação, a crédito da conta informada pela SEFAZ.
- k) Em caso de incorreção de dados, remeter as informações regularizadas no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;
- l) Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica da SEFAZ, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação objeto do presente Contrato de Credenciamento, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;
- m) Apresentar mensalmente ao CONTRATANTE documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços;
- n) Fornecer ao CONTRATANTE, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- o) **Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.**
- p) Disponibilizar à SEFAZ os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a CONTRATADA obrigado a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- q) Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos.
- r) Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (guichê, internet, etc.) dos valores debitados diariamente nas contas de arrecadação;
- s) A CONTRATADA repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:
 - i) No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê;
 - ii) No 1º dia após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Autoatendimento e na Internet;
 - iii) No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário.
 - iv) Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição até 02 dias corridos a contar da data do mesmo, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.
 - v) Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes.
 - vi) Nos casos de recebimento indevido dos documentos de arrecadação, a CONTRATADA assume total e integral responsabilidade pelo repasse dos valores recebidos a menor, acrescidos das penalidades legais a que estão sujeitas até a data do efetivo recolhimento;
 - vii) A CONTRATADA recolherá as arrecadações, de acordo com as instruções de preenchimento e cálculos emanados pela CONTRATANTE;

II.1 O repasse do produto de arrecadação será efetuado por meio de crédito em conta de livre movimentação da CONTRATANTE, de acordo com o prazo estabelecido no inciso XVIII do item 9.2 do Edital;

II.2 A não observância do prazo estabelecido no inciso XVIII do item 9.2 do Edital implicará na obrigatoriedade de remuneração pela CONTRATADA ao CONTRATANTE com base na Taxa Referencial de Títulos Federais (Selic), calculada pela variação da mesma da data prevista para repasse após o recebimento até a data do efetivo repasse.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



III – É vedado à CONTRATADA:

- a) Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o CONTRATANTE.
- b) Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do CONTRATANTE.
- c) O recebimento de contas, tributos e demais receitas devidas fora do prazo de vencimento, **exceto quando autorizado, por escrito**, pela **CONTRATANTE**.

III.1 Não será considerada como repassada a arrecadação:

- a) enquanto o arquivo das transações remetido pela **CONTRATADA** não for recebido pelo CONTRATANTE;
- b) quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.

IV – São obrigações do CONTRATANTE:

- a) Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;
- b) Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;
- c) Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;
- d) Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;
- e) Remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados, através de débitos diários na conta de arrecadação do município;
- f) Pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;
- g) Entregar à CONTRATADA:
 - i) Recibo do arquivo enviado;
 - ii) Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.
- h) O repasse do valor correspondente à prestação dos serviços constantes no item 7 será diário, conforme relatório mensal descrito no item 6.2 – XVII. Fica autorizada a dedução dos valores relativos às tarifas devidas pelos citados serviços nas contas de arrecadação da Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia.
- i) Efetuar a validação do meio magnético ou tele transmissão no prazo de 15 (quinze) dias corridos após sua disponibilização;
- j) Providenciar a emissão da remessa dos Documentos de Arrecadação Municipal - DAM aos contribuintes;
- k) Impedir a CONTRATADA de receber contas, tributos e demais receitas devidas fora do prazo de vencimento, **exceto quando autorizado, por escrito** pela **CONTRATANTE**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



V – Das tarifas pela prestação dos serviços:

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela prestação dos serviços os seguintes valores unitários, para o período de 12 (doze) meses de credenciamento:

a. **R\$ 4,51** (quatro reais e cinquenta e um centavos) por recebimento, em favor do CONTRATANTE, de documentos com Código de Barras padrão FEBRABAN efetuados via Guichês de Caixas;

b. **R\$ 3,25** (três reais e vinte e cinco centavos) por recebimento, em favor do CONTRATANTE de documentos com códigos de barras padrão FEBRABAN efetuados nos correspondentes bancários;

c. **R\$2,57** (dois reais e cinquenta e sete centavos) por recebimento, em favor do CONTRATANTE de documentos com Códigos de Barras padrão FEBRABAN efetuados na Internet Home/office, Banking/Mobile, Terminais de Autoatendimento, débitos automáticos

V.1 No caso de prorrogação de contrato, os preços acima serão reajustados pelo IPCA-E/IBGE, acumulado no período da vigência do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS

Os recursos orçamentários da despesa: Conta nº 04.122.001.2.117 – Prefeitura Municipal 02 - Secretaria Municipal de Fazenda (SEFAZ) 33.90.39.00 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

O descumprimento de qualquer cláusula contratual, condição, obrigação constante deste contrato, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a Procuradoria Jurídica a aplicar a seu critério, qualquer das seguintes sanções:

a) Advertência;

b) “Multa-dia”;

c) Rescisão com multa de valor equivalente a 20 (vinte) “multas - dia”.

Parágrafo Primeiro: A “multa-dia” corresponderá a 1/60 (um sessenta avos) do valor do último pagamento mensal liquidado.

Parágrafo Segundo: A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula, não elidirá o direito da Procuradoria Jurídica exigir o ressarcimento integral de perdas e danos que o fato gerador da sanção acarretar para ele ou terceiro.

Parágrafo Terceiro: Independente da ordem das sanções, a Autoridade Competente poderá optar pela rescisão contratual e cobrança de perdas e danos resultantes do respectivo fator gerador, sem prejuízo da multa penal prevista na alínea “c”, do “Caput” desta cláusula.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO:

A prestação de serviços de arrecadação ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização da execução contratual, nos termos do art. 73, inciso I, “a” e “b”, da Lei 8.666/93, através da SEFAZ, pela Diretoria de Tesouraria. Sendo gestores dos contratos o Tesoureiro Municipal e o Assessor Especial de Planejamento e Controle.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial o presente contrato enseja sua rescisão em qualquer tempo, através de ato unilateral e escrito do contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 e observados os artigos 79 § 2º e § 5º e 80, todos da Lei Federal nº. 8.666/93, assegurado o contraditório e ampla defesa da contratada, ficando a Administração com direito de retomar os serviços e aplicar multas a contratada, além de exigir, se for o caso, indenização.

Parágrafo Único: Contratante e Contratada, mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, poderão rescindir amigavelmente o presente contrato. A rescisão será reduzida a termo, precedida de autorização escrita e fundamental da autoridade competente, desde que haja conveniência administrativa na forma estabelecida no inciso II e § 1º do Art. 79 da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

I – O CONTRATANTE poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação à CONTRATADA, a realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.

II – O CONTRATANTE poderá, através da Secretaria Municipal de Fazenda (SEFAZ), a qualquer tempo, solicitar a alteração de rotinas operacionais previstas no Termo Contratual, mediante comunicação prévia à CONTRATADA, desde que o interesse público assim recomendar.

III – O CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, modificar as condições iniciais do Termo Contratual e retornar, sem indenização, os serviços, desde que executados em desconformidade com os termos deste regulamento e do contrato, bem como aqueles que se revelarem insuficientes para o atendimento dos contribuintes municipais ou no interesse maior da Administração;

IV – Caberá aplicação de multa, conforme determinado pela Lei 8.666/93, bem como rescisão contratual por descumprimento de quaisquer das obrigações constantes neste termo pela contratada, e ainda conforme anexo 5 do Edital.

V – A previsão do número de guias a serem recolhidas, anualmente, estão relacionadas no anexo IV do Edital.

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

VII – A CONTRATADA assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do presente CONTRATO que venham em prejuízo dos interesses do CONTRATANTE.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

Aplica-se ao presente caso, no que couber, as disposições da Lei Federal 8.666/93 e demais normativas regentes do procedimento de credenciamento e chamada pública.

As partes elegem o Foro da Comarca de São Pedro da Aldeia, RJ, para dirimir as questões deste contrato, renunciado expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário Municipal de Fazenda

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA
NOME
Representante legal

TESTEMUNHAS:

1.

_____;

2.

_____.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO 4

Planilha Quantitativa Anual Estimada
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2020

ITEM	QUANT. / ESTIMADA ANUAL	UNIDADE	ESPECIFICAÇÕES
01	200.000	Guia	Serviços de arrecadação de IPTU
02	20.000	Guia	Serviço de arrecadação de ISS/ITBI
03	35.000	Guia	Serviço de arrecadação outros tributos
Total	255.000	Guia	Geral



ANEXO 5

PLANILHA DE MULTAS

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2020

INFRAÇÃO	VALOR DA MULTA
Deixar de enviar arquivo de retorno no prazo estipulado, ou não reenviar no prazo solicitado. (Por arquivo não enviado)	50 UFM's (unidade fiscal municipal)
Débito automático de tarifas sem autorização e emissão dos relatórios mensais em quaisquer contas desta Prefeitura. (Por débito não autorizado)	50 UFM's (unidade fiscal municipal)
Deixar de repassar o produto da arrecadação ou parte dele nos prazos previstos neste termo, por dia não repassado.	100 UFM's (unidade fiscal municipal)