



Processo Administrativo nº 221/220

### **EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2020**

A Diretoria de Licitações/PMI torna público **NOVA DATA DE REALIZAÇÃO DA CHAMADA PÚBLICA** para **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS NACIONAIS AUTORIZADAS A FUNCIONAR PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL**, para recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais, regendo-se pelo art. 25 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, pelo Decreto Municipal nº 3364/2020, pelas normas do Banco Central do Brasil e demais legislações pertinentes ao caso, e pelas disposições contidas neste Edital.

(Link para acesso do Decreto nº 3.364/2020- <https://itatiaia.re.gov.br/arquivos/downloads/964/96415012020193455.pdf>)

**01-DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:** Os envelopes constando a documentação para **CREDENCIAMENTO**, serão recebidos na Sala de Licitações, da Prefeitura Municipal de Itatiaia-RJ, localizada à Praça Mariana Rocha Leão nº 202 – Centro- Itatiaia, no **dia 28 de setembro de 2020, as 10:00** horas.

- a) No dia e hora acima mencionados a Comissão de Licitações receberá e analisará a conformidade da documentação encaminhada com o edital, e procederá o visto da documentação apresentada a todos a instituições bancárias interessadas presentes.
- b) Se por conveniência ou por impossibilidade de enviar um representante no dia e hora determinados para recebimento da documentação, a instituição bancária poderá enviar sua documentação de habilitação, por simples portador, desde que tenha um mínimo de relacionamento com esta, ou enviá-la via correio registrando-se que o Departamento de Licitações não responderá por qualquer indagação ou questionamento da instituição, se por ventura a documentação encaminhada pelo correio chegar ao departamento após a hora e data prevista para seu recebimento, por entrega desta pelo profissional do correio em local diverso do Departamento de Licitações, mesmo que tenha sido em outro setor da administração municipal.
- c) Recebido a documentação das Instituições Bancárias, registrado seu interesse, a Comissão de Licitações encaminhará a documentação recebida, a Secretaria Municipal Arrecadação Tributária, para análise subsidiária a documentação, principalmente em seu aspecto de qualificação técnica;
- d) Aprovada a documentação pela Secretaria, será comunicado por ofício à Instituição, e publicado o resultado das empresas credenciadas no Diário Oficial do Município, procedendo-se após a confecção e assinatura do contrato administrativo para prestação dos serviços de arrecadação;
- e) As Instituições que por ventura tiverem recusa da documentação apresentada, por deficiência apontada pela Comissão de Licitações ou pela Secretaria de Finanças, terá 05(cinco) dias úteis, para formalizar recurso contra a inabilitação, ou corrigir a documentação deficitária.

### **02-DOOBJETO**

2.1) O objeto do presente Edital de Chamamento Público é o **Credenciamento de Instituições Financeiras** da rede nacional que estejam em funcionamento regular mediante autorização do Banco Central do Brasil para **Prestação de Serviços Bancários de Arrecadação de tributos municipais e demais receitas públicas devidas à municipalidade, por meio de documentos de Arrecadação – DAM, com código de barras em padrão FEBRABAN**, por intermédio de suas agências arrecadadoras e/ou postos de atendimento, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração Tributária.

### **03- DA PARTICIPAÇÃO:**



Processo Administrativo nº 221/220

3.1) **Poderão** participar do credenciamento todas as Instituições Financeiras, legalmente constituídas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de Banco Múltiplo, Comercial ou Cooperativo, que atendam em todas Unidades Federativas do Brasil e que tenham no mínimo 01 (uma) agência ou posto de atendimento próprio em funcionamento no Município de Itatiaia-RJ, ( não são considerados como tal, para efeitos deste credenciamento os correspondentes bancários) e que atendam todas as exigências contidas neste edital.

3.2) É vedada a apresentação pela mesma Instituição Bancária mais de uma proposta de habilitação neste credenciamento;

**3.3. Não** poderão participar do credenciamento as instituições financeiras:

3.3.1. Instituições constituídas em consórcio;

3.3.2 Que estejam suspensas temporariamente de participar em licitação por qualquer Órgão da Federação;

3.3.3 Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer esfera, nos termos do art. 87, IV, da Lei nº 8.666, de1993;

3.3.4 Que estejam em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;

3.3.5 Que estejam legalmente impedidas de contratar com a Administração Municipal, na forma do art. 9º da Lei nº 8.666,de1993.

#### **04-DO CREDENCIAMENTO:**

4.1) A Solicitação para o Credenciamento junto à Secretaria Municipal de Administração Tributária será apresentada por meio de Requerimento de Credenciamento nos moldes do **Anexo II DESTEEDITAL**.

4.2) O Requerimento de Credenciamento deverá estar acompanhado de Carta Proposta preenchida, considerando para a proposta os valores máximos admitidos constante deste edital, vide modelo **Anexo III**.

4.3) Os documentos relativos à solicitação para credenciamento deverão ser apresentados devidamente assinados e com todas as informações indicadas nos respectivos modelos, sem emendas ou rasuras.

4.4) Será credenciada para prestar os serviços de arrecadação de tributos e demais receitas municipais a instituição financeira que satisfaça as condições estabelecidas neste Edital de Chamamento Público.

4.5) O credenciamento será concedido pelo(a) Secretário(a) Municipal de Administração Tributária, mediante expedição de ato declaratório de credenciamento.

4.6) Após a declaração de credenciamento, antes de iniciar a prestação dos serviços de arrecadação dos tributos e receitas municipais, a instituição financeira deverá:

4.6.1) Firmar contrato administrativo de prestação de serviços;

4.6.2) Comunicar à Secretaria Municipal de Administração Tributária as agências que irão acolher a arrecadação, informando os seguintes dados de cada estabelecimento: Denominação da agência; Número de inscrição no CNPJ; Endereço das agências do Município que estarão habilitadas a receber (logradouro, número, complemento, bairro,CEP); Código completo de identificação pelo qual a agência é reconhecida externamente;

4.6.3) Indicar representante legal, nos termos do art. 68 da Lei nº 8.666, de1993, e inciso III do Decreto Municipal nº 3.363 de 10/01/2020;

4.6.4) Comunicar a Secretaria Municipal de Arrecadação Tributária eventuais alterações de dados cadastrais da instituição financeira e de suas agências arrecadadoras, bem como a inclusão ou exclusão de unidades arrecadadoras, bem como a eventual substituição do representante previsto no inciso III do art. 27 do Decreto Municipal nº 3.363 de 10/01/2020;

#### **05- DAHABILITAÇÃO**

**5.1.** As Instituições Bancárias interessadas deverão apresentar envelope próprio, junto com o requerimento de credenciamento, exigido no item 04 deste edital, documentação de habilitação para o



Processo Administrativo nº 221/220

credenciamento.

**51.1.** Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em uma via, original ou cópias autenticadas em cartório ou por servidor do órgão responsável por compras e licitações, ou, ainda, publicados em imprensa oficial.

**5.1.2.** Os documentos de habilitação deverão estar em nome do estabelecimento (matriz ou filial) que efetivamente apresentar a proposta, exceto as certidões emitidas em favor de todos os estabelecimentos.

**5.2.** O envelope contendo a documentação de habilitação deverá estar subscrito externamente da seguinte forma:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA  
ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO - HABILITAÇÃO  
NOME DA LICITANTE  
ENDEREÇO, TELEFONE, FAX E E-MAIL DA LICITANTE  
CNPJ DA LICITANTE  
INSCRIÇÃO ESTADUAL DA LICITANTE  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº \_\_\_\_/2020**

**E CONTER INTERNAMENTE:**

**5.3. A documentação para a habilitação jurídica consistirá em:**

- a)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhadas da Ata arquivada da Assembléia da última eleição da Diretoria ou contrato consolidado.
- b)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- c)** Prova de registro no caso de empresa individual, trazendo objeto social compatível com o objeto do credenciamento;
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil ou Comissão de Valores Mobiliários ou órgão competente;
- e)** 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;

**5.4. A documentação para a habilitação fiscal e trabalhista consistirá em:**

- a)** Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF).
- b)** Inscrição no cadastro municipal de contribuintes, compatível com o objeto do credenciamento, se houver.
- c)** Inscrição no cadastro estadual de contribuintes, compatível com o objeto do credenciamento, se houver.
- d)** Prova de regularidade perante a Fazenda Federal expedida pela Receita Federal do Brasil, incluso regularidade Receita Federal, Seguridade Social e Dívida Ativa da União;
- e)** Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, expedida de pela Secretaria Estadual de Fazenda e de Regularidade perante a Dívida Ativa Estadual, expedida pela Procuradoria Geral do Estado;
- f)** Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa a débitos mobiliários e mobiliários, do município sede da licitante;
- g)** Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.



Processo Administrativo nº 221/220

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A, da Consolidação das Leis Trabalhistas, aprovada pelo Decreto Lei n.º 5.452, de 1.º de maio de 1943 (atualizado pela Lei Federal n.º 12.440 de 2011).

i) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, as instituições apresentarão declaração na forma do **Anexo IV deste edital**.

-para todas as certidões de regularidade fiscal serão admitidas apresentação de certidão positiva com efeito de negativa.

-As certidões que não constarem prazo de validade serão reputadas válidas até 60 (sessenta) dias, contados a partir de sua data da expedição.

**5.5.A comprovação da qualificação econômico-financeira consistirá de:**

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, acompanhada de declaração do Poder Judiciário indicando o número de cartório distribuidor existente no município sede da licitante, devendo ser apresentada tantas certidões quantos forem os cartórios indicados na declaração.

**06- Da Avaliação dos Documentos de Habilitação e Do Prazo Recursal:**

**6.1.** A Comissão de Licitações avaliará a documentação recebida, no prazo de até 03(três) dias, e depois encaminhará a mesma ao Secretário Municipal de Arrecadação Tributária para visto e aprovação em relação a regularidade da Instituição Financeira perante o Banco Central.

**6.2.** Estando a Instituição Financeira regular perante o Banco Central, o Secretário de Arrecadação Tributária, emitirá o Ato Declaratório de Credenciamento da Instituição, juntando ao processo administrativo, encaminhando este ao Departamento de Licitações, que providenciara a comunicação do credenciamento as Instituições, bem como a publicidade das instituições credenciadas no diário oficial do município, dando a seguir o Departamento de Licitações início aos procedimento de assinatura do devido contrato administrativo para prestação dos serviços objeto do credenciamento.

**6.3.** A Instituição Bancária que por motivo devidamente comunicado pelo Departamento de Licitações, tiver seu credenciamento não aprovado, terá o prazo de 05(cinco) dias úteis contados a partir da comunicação da não aprovação, para interpor recurso contra sua inabilitação, recurso que deverá ser entregue diretamente no Departamento de Licitações, em duas vias, uma para recibo e outra para juntada ao processo administrativo que abriga o presente chamamento público.

**6.3.1.** A Comissão receberá e julgará o recurso apresentado, no prazo de até 05(cinco) dias úteis, podendo, conforme o caso, solicitar a manifestação da Secretaria de Arrecadação Tributária, e ainda a Procuradoria Geral do Município, em relação ao recurso apresentado, contando estes órgãos também de 05(cinco) dias úteis, cada, para se manifestarem.

**07- DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**7.1.** As Instituições Financeiras credenciadas terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, após o recebimento da ordem de início de execução de serviços, a ser estabelecida pela Secretaria Municipal de Arrecadação Tributária, após assinatura do contrato, para darem início à prestação dos serviços de recebimento/arrecadação de DAM, disponibilizando conta bancária e toda infraestrutura específica para atendimento.

**7.2.** As instituições financeiras credenciadas prestarão serviços de arrecadação de tributos municipais e demais receitas municipais de acordo com as condições previstas neste edital e no contrato administrativo dele originado.

**7.3.** A prestação dos serviços de arrecadação se dará com o acolhimento, contabilização e prestação de contas da arrecadação.

**7.4.** A arrecadação dos tributos e demais receitas municipais far-se-á:



Processo Administrativo nº 221/220

- 7.4.1.** Por meio de Documentos de Arrecadação - DAM em guichê de caixa das agências bancárias, lotéricas, correspondentes bancários e bancos postais;
- 7.4.2.** Por meio de Documento de Arrecadação – DAM em terminais de auto atendimento (caixa eletrônico), *internet banking*, aplicativos de *smartphone*, telefone, cobrança ativa por transferência de arquivos, ou qualquer outro meio eletrônico de cobrança disponibilizado pela instituição financeira credenciada;
- 7.5.** O pagamento dos Documentos de Arrecadação deverá ser realizado em espécie, cheque, cartão de débito ou débito em conta, salvo o pagamento em Correspondente Bancário, que deverá ser efetuado, exclusivamente, em espécie ou cartão de débito, estando o mesmo desobrigado da guarda de documento físico; a instituição financeira arrecadadora estará autorizada a debitar, em forma de estorno, os cheques porventura devolvidos, indicando o nome do contribuinte e o número do documento a que se refere.
- 7.5.1.** A CONTRATANTE outorga à Instituição Financeira poderes especiais para endossar, em nome da Contratante, os cheques recebidos para quitação dos documentos de arrecadação deste Contrato;
- 7.6.** Os dados de arrecadação de tributos e outras receitas municipais lançados no Documento de Arrecadação - DAM deverão ser verificados pelo agente arrecadador no momento do acolhimento, quanto ao correto preenchimento e ausência de emendas ou rasuras, conforme especificações técnicas definidas pela Secretaria Municipal de Administração Tributária.
- 7.7.** É vedado à instituição financeira arrecadadora recusar ou selecionar sujeitos passivos, ou exigir qualquer formalidade não prevista em lei ou em normas da Secretaria Municipal de Administração Tributária.
- 7.8.** Nenhum valor será devido pelos sujeitos passivos às instituições financeiras arrecadadoras, em decorrência do acolhimento de arrecadação de receitas municipais, além do previsto no respectivo DAM.
- 7.9.** Não será admitido o recebimento de documentos (DAM) com a data de vencimento expirada e quando o vencimento do tributo ou receita municipal coincidir com dias de sábado, domingo ou feriados federais, estaduais ou municipais, o prazo de pagamento será prorrogado para o primeiro dia útil seguinte ao do vencimento.
- 7.10.** Nos documentos de arrecadação acolhidos em guichê de caixa, após validação dos seus dados, serão apostos chancela de recebimento, denominada autenticação, que compreende a impressão, de forma legível, no espaço apropriado, dos seguintes caracteres:
- 7.10.1.** Sigla, símbolo ou logotipo da instituição financeira.
- 7.10.2.** Número da autenticação.
- 7.10.3.** Data do pagamento.
- 7.10.4.** Valor.
- 7.10.5.** Identificação da máquina autenticadora.
- 7.11.** As operações de autenticação em DAR serão feitas somente em duas vias, sendo uma via para o sujeito passivo e outra para a instituição financeira, facultada, tão somente, na hipótese de existir demais vias, a aposição de carimbo da instituição financeira.
- 7.12.** É vedada a reprodução de autenticação por meio de decalque a carbono ou por qualquer outra forma.
- 7.13.** Para os pagamentos realizados em canais alternativos, servirá como comprovante o lançamento de débito no extrato de conta corrente, devidamente identificado, ou recibo próprio de valor idêntico ao documento de arrecadação.
- 7.14.** Os valores arrecadados serão contabilizados na conta intitulada "Recebimento de Tributos Municipais", observando as normas específicas de contabilidade editadas pelo BACEN.
- 7.15.** É vedado ao agente arrecadador dar qualquer destinação ao produto da arrecadação de receitas municipais que não aquela de manter sob sua guarda, em conta específica, desde o acolhimento até a transferência à Conta do Tesouro Municipal.
- 7.16.** Após o acolhimento e a contabilização da arrecadação, a instituição financeira deverá efetuar, de forma centralizada, a prestação de contas da arrecadação, que compreende o



Processo Administrativo nº 221/220

recolhimento do produto da arrecadação diária à Conta do Tesouro Municipal e a remessa informatizada dos dados de arrecadação à Secretaria Municipal de Administração Tributária.

**7.17.** O recolhimento do produto da arrecadação diária à Conta do Tesouro Municipal deverá ser efetuado pela instituição financeira em até 02 (dois) dias úteis para os recebimentos em espécie ou débito em conta e em até 04 (dias) úteis para os recebimentos em cheque, a contar do seu acolhimento, em conformidade com o "arquivo retorno".

**7.18.** Para efeito de recolhimento do produto da arrecadação, só não serão considerados como dias úteis os sábados, domingos, feriados municipais, feriados estaduais e feriados nacionais.

**7.19.** A instituição financeira que efetuar recolhimento do produto da arrecadação em atraso deverá pagar encargos, constituídos por atualização monetária, multa e juros de mora na forma do artigo 61 da Lei Complementar Municipal nº 39/2017, cuja quitação ocorrerá com o recolhimento do produto dos encargos à Conta Única do Tesouro Municipal.

**7.20.** Os dados relativos aos encargos serão enviados aos sistemas de controle da Secretaria Municipal de Administração Tributária para efeito de geração do registro de pagamento de encargos de mora - "DAM eletrônico de encargos demora".

**7.21.** Após a efetivação do crédito dos encargos de mora à Conta do Tesouro Municipal, a Secretaria Municipal de Administração Tributária colocará à disposição da instituição financeira arrecadadora o comprovante de pagamento dos encargos demora.

**7.22.** Quando ocorrer recolhimento de produto arrecadado em atraso sem pagamento de encargos ou com pagamento a menor, a dívida será calculada mediante distribuição proporcional, que consiste em apurar o quanto do valor devido foi extinto pelo recolhimento ou pagamento de encargos a menor.

**7.23.** Sobre o saldo remanescente, decorrente da aplicação da distribuição proporcional, incidirão encargos demora.

**7.24.** A falta de recolhimento do produto arrecadado ou de pagamento de remuneração ou de encargos de mora devidos, enseja o encaminhamento do débito para inscrição em Dívida Ativa do Município, nos termos da legislação em vigor.

**7.25.** O recolhimento do produto arrecadado e os encargos de mora poderão ser exigidos a qualquer tempo.

**7.26.** A responsabilidade pelo recolhimento de valores arrecadados e de encargos de mora não exime o agente arrecadador, se for o caso, da sanção administrativa disciplinar cabível.

**7.27.** A remessa dos dados de arrecadação diária deverá ser efetuada pela instituição financeira arrecadadora, por meio de transmissão de arquivo eletrônico no formato compatível com o sistema integrado contratado no Município de Itatiaia, no 1º dia útil após a arrecadação.

**7.28.** A Instituição Financeira estará autorizada a efetuar estorno de documentos de arrecadação quando constatar quitação irregular, desde que ocorra na mesma data do recebimento e antes do processamento que consolida o arquivo a ser entregue no 1º dia útil após a arrecadação.

**7.29.** A instituição financeira arrecadadora é responsável pelas ações e omissões de seus funcionários e/ou prepostos.

**7.30.** A instituição financeira arrecadadora deve manter sigilo sobre as informações dos recebimentos de arrecadação de tributos e receitas municipais, sob pena de responsabilização.

**7.31.** As atividades das instituições financeiras arrecadadoras poderão ser controladas e auditadas pela Secretaria Municipal de Administração Tributária, bem como pelos órgãos de controle interno e externo.

**7.32.** Quando ocorrerem irregularidades na execução das atividades de arrecadação, serão aplicadas sanções administrativas nas condições e formas definidas neste edital de chamamento público e contrato administrativo formalizado;

**7.33.** A instituição financeira arrecadadora deverá fornecer as informações sobre documentos e atividades relacionadas com a arrecadação de receitas municipais, objeto deste edital, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Administração Tributária;

**7.34.** A Secretaria Municipal de Administração Tributária poderá formalizar normas complementares



Processo Administrativo nº 221/220

necessárias à boa execução dos serviços objeto do presente edital, quando se necessárias serão formalizadas de comum acordo com a Contratada, e em caso de discordância da Contratada, e entendendo a Administração Municipal a necessidade de suas implementações, diante da discordância o contrato formalizado poderá ser rescindido de comum acordo.

**08-DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**8.1.** O Município de Itatiaia se dispõem a pagar pelos serviços prestados pelas Instituições Bancárias, os valores constantes do item **8.3**, que são os referenciais máximos admitidos que o Município se propõem a pagar pelos serviços prestados de recebimento das tarifas e taxas municipais, e serão remunerados por documento recebido em caixas de agências, postos de atendimento bancário, conveniadas, terminais eletrônicos, internet ou qualquer outro meio admitido.

**8.2.** O valor da tarifa será atualizado monetariamente, a cada doze meses, havendo renovação do contrato, pelo IGPM/, ou outro índice que venha a substituí-lo, tendo como data base para o reajuste, o mês anterior ao da apresentação da solicitação de credenciamento, junto a licitação que deu origem ao contrato.

**8.2.1.** O reajuste mencionado somente será efetivado, após verificação das condições do mercado a época da renovação, mediante solicitação da Instituição Bancária, e comprovadamente que a Instituição praticou o reajuste tarifário em seus serviços a outras cartelas de cliente, não apenas ao Município de Itatiaia.

**8.3.** O Município pagará pela prestação dos serviços os valores unitários de tarifas, a seguir:

- R\$ 6,54 (seis reais e cinquenta e quatro centavos) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal PGT e prestação de contas através de meio eletrônico;

- R\$ 3,77 (três reais e setenta e sete centavos) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal URA e prestação de contas através de meio eletrônico;

- R\$ 2,70 (dois reais e setenta centavos) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal Internet e prestação de contas através de meio eletrônico;

- R\$ 2,97 (dois reais e noventa e sete centavos) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal Terminal de Autoatendimento e prestação de contas através de meio eletrônico;

- R\$ 3,77 (três reais e setenta e sete centavos) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal Gerenciador Financeiro e prestação de contas através de meio eletrônico;

- R\$ 3,98 (três reais e noventa e oito centavos) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal Correspondente Bancário e prestação de contas através de meio eletrônico;

- R\$ 4,92 (quatro reais e noventa e dois centavos) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal Banco Postal e prestação de contas através de meio eletrônico;

- R\$ 4,72 (quatro reais e setenta e dois centavos) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal CABB e prestação de contas através de meio eletrônico;

- R\$ 5,91 (cinco reais e noventa e um centavos) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal Terminal de Autoatendimento com Cartão de



Processo Administrativo nº 221/220

outra Instituição Financeira e prestação de contas através de meio eletrônico;

- R\$ 4,92 (quatro reais e noventa e dois centavos) por recebimento via Arrecadação Digital, via mensageira WebService, nos canais eletrônicos correspondentes e prestação de contas através de meio eletrônico;

- R\$ 1,54 (um real e cinquenta e quatro centavos) por guia com código de barras internalizado na base do Banco, por meio do serviço de Lista de Débitos, conforme manual específico anexo.

- R\$ 2,73 (dois reais e setenta e três centavos) recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal Loteria e prestação de contas através de meio eletrônico.

**8.4.** A Instituição Financeira Credenciada não é obrigada a fornecer todos os serviços descritos no item **8.3**, porém, deve, no mínimo, fornecer 3 (três) dos serviços citados.

**09- DA DOTAÇÃO:**

**9.1.** As despesas decorrentes do presente Chamamento correrão a conta da seguinte dotação orçamentária: 02-03.03- 04.122.0003- 2.280- 3.3.90.39.00.00.00-0000- 0072 – da Secretaria Municipal de Finanças.

**10- DO DESCREDENCIAMENTO:**

**10.1.** O credenciamento da instituição financeira ocorrerá com a rescisão do contrato administrativo de prestação de serviços de arrecadação, ou pela sua extinção automática em razão do fim de prazo de vigência;

**10.2.** A rescisão do contrato, e consequente credenciamento da Instituição, poderá ocorrer por solicitação da própria Instituição Bancária/Financeira;

**10.3.** Ou por ato da Fiscalização do Contrato, se houver falhas ou omissões da Instituição Bancária/Financeira, previstas ou não no item **11** deste edital, garantido a Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa;

**10.4.** Ou ainda por interesse da Administração Municipal, que se ocorrer será garantido a Instituição Bancária/Financeira o devido pagamento pelos serviços prestados até a data da comunicação do credenciamento e consequente rescisão contratual pela Administração Municipal

**10.5.** No caso de credenciamento e rescisão contratual por interesse da Administração Municipal, ou por solicitação da Instituição Bancária/Financeira, tanta a Administração quanto a Instituição se obrigam a solicitar o credenciamento e rescisão contratual, com antecedência mínima de 60(sessenta) dias.

**11- DA RESCISÃO DO CONTRATO:**

**11.1.** O contrato de prestação de serviços **será** rescindido, se:

**11.2.** A Instituição Bancária deixar cumprir as obrigações pactuadas no presente Chamamento e seus anexos e no contrato de prestação de serviços dele originado;

**11.3.** Houver fusão ou incorporação da Instituição Bancária com outra, e não comunicar do fato à Secretaria Municipal de Arrecadação Tributária, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data de sua concretização;

**11.4.** For decretada a liquidação da Instituição Financeira pelo BACEN.

**11.5.** A Instituição Bancária sofrer intervenção do BACEN;

**11.6.** A Instituição Bancária/Financeira descumprir as normas pactuadas com a Secretaria Municipal de Administração Tributária para a prestação dos serviços objeto deste Chamamento Público;

**11.7.** A Instituição Bancária/Financeira praticar irregularidade na execução das atividades de arrecadação que configure ilícito penal;

**11.9.** Por solicitação da Instituição Bancária/Financeira contratada;

**11.10.** No caso de credenciamento e rescisão contratual por interesse da Administração Municipal, ou por solicitação da Instituição Bancária/Financeira, tanta a Administração quanto a Instituição se



Processo Administrativo nº 221/220

obrigam a solicitar o descredenciamento e rescisão contratual, com antecedência mínima de 60(sessenta) dias.

**12- DAS SANÇÕES E PENALIDADES:**

**12.1.**A inexecução total ou parcial do presente contrato poderá ensejar sua rescisão, através de ato unilateral e escrito, nos moldes dos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93, assegurado o contraditório e ampla defesa, ficando a Administração com direito de retomar os serviços e aplicar multas a instituição bancária/financeira responsável, além de exigir, se for o caso, indenização.

**12.2.** O não cumprimento das obrigações contratuais previstas neste instrumento resultará em multa gradativa, limitada a 20% do valor do contrato, podendo, em caso de reincidência ser dobrada.

**13- DAFISCALIZAÇÃO:**

**13.1.**A prestação de serviços objeto deste Chamamento ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração Tributária, através do Servidor(a) \_\_\_\_\_, matr. nº \_\_\_\_\_, nomeado formalmente para tal, ficando o Titular da Secretaria como có-responsável;

**13.2.**À fiscalização do Contrato caberá:

**a)** Se os serviços estão sendo prestados respeitando todas as determinações contidas no edital de chamamento e seus anexos, e no contrato do qual se originou;

**b)** Adotar as providências necessárias à preservação dos interesses do erário, promovendo a atestação das faturas, opinando pela aplicação das penalidades cabíveis em caso de falhas e inadimplementos, bem como praticar todos os atos indispensáveis à boa execução do objeto sob sua responsabilidade;

**c)** Emitir e cobrar, com a periodicidade determinada, os relatórios a cerca da execução do objeto, no que couber, sugerindo, em tempo hábil, as providências necessárias em benefício da Administração, inclusive no tocante às hipóteses de alterações de prazo, de rescisão, bem como aquelas destinadas à abertura de novo procedimento licitatório, se for o caso;

**d)** Ficam reservados à (ao) fiscalização/gestor do Contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previsto no processo administrativo, e tudo o mais que se relacione com o objeto, desde que não acarrete ônus à Contratante, ou modificação do objeto da contratação;

**e)** As decisões que ultrapassem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas formalmente pela Contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscalizador, através dele, em tempo hábil para adoção de medidas convenientes;

**f)** A Contratada deverá aceitar, obrigatoriamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

**13.3.** A existência e atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a Administração Municipal ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contractual não implicará co-responsabilidade da Administração Municipal ou de seus prepostos, devendo, ainda, a Contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato da Administração Municipal dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

**13.4.** Executado o Contrato em conformidade com o estabelecido, a fiscalização, ao seu término, emitirá Termo de Execução e Encerramento do Contrato, atestando seu regular cumprimento. Devendo a fiscalização, em caso de prorrogação de prazo de execução, nos termos previstos e legalmente reconhecidos, emitir documento de Execução Regular dos Serviços, referente ao período anterior, servindo este como subsídio à prorrogação, em razão da regular prestação dos serviços pela Contratada.

**14- DOS RECURSOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.**

**14.1.** Das decisões da Comissão Permanente de Licitação e da Secretaria Municipal de Administração Tributária que culminarem em deferimento ou indeferimento do pleito de credenciamento de qualquer



Processo Administrativo nº 221/220

proponente, poderá ser interposto recurso, no prazo estabelecido no art. 109 da Lei 8.666/93, contados do dia subsequente à intimação dos atos do Município, assegurando-se em qualquer instância o direito à ampla defesa e ao contraditório, no prazo e forma da lei, manifestando-se previamente o Departamento de Licitações do Município

**14.1.** A petição recursal interposta contra as decisões nos termos do item **14.1.** será fundamentada pela recorrente e apresentada em duas vias junto ao Departamento de Licitações, uma via para recibo e outra para juntada ao processo licitatório, recurso que será devidamente analisada pela Comissão de Licitações, e pela Secretaria Municipal de Arrecadação Tributária, não havendo reconsideração pela Comissão ou SMART dos motivos de indeferimento, o recurso será remetido ao Gabinete do Prefeito, para manifestação do Sr. Prefeito, que poderá solicitar para subsidiar sua decisão a manifestação da Procuradoria Geral do Município;

**14.1.1.** Decidido pela Administração Municipal, sobre o recurso apresentado a Instituição Bancária/Financeira será devidamente notificada da decisão por ofício a ser expedido pelo Departamento de Licitações;

**14.1.2.** O recurso interposto será comunicado aos demais participantes/credenciados, que poderão contrarrazoá-lo de acordo com a Lei 8.666/93.

**14.2.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital a licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes, bem como aquela que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apontar falhas ou irregularidades, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

**14.3..** O Termo de Impugnação ao Edital deverá ser apresentado diretamente ao Departamento de Licitações, em duas vias, uma para recibo, outra para juntada ao processo licitatório, devidamente acompanhadas de cópia do Contrato Social da impugnante, ou documento equivalente (Estatuto ou Ato Constitutivo);

**14.4.** O mesmo prazo citado neste item será o considerado para a apresentação de questionamento, por escrito, sobre quaisquer dúvidas referentes aos termos deste Edital, para que a Administração possa respondê-lo antes da data de realização do certame;

**14.4.A** impugnação feita tempestivamente pelos interessados, não as impedirá de participar, em querendo, da qualificação até a decisão definitiva a ela pertinente.

**14.5.** Sendo necessário o adiamento da data definida para recebimento do Credenciamento, ou havendo necessidade de modificação no Edital, o Município de Itatiaia:

**14.5.1.** comunicará o fato aos interessados;

**14.5.2.** republicará o Edital escoimado dos eventuais vícios constatados, reabrindo o prazo para o início da qualificação;

**14.5.3.** devolverá às credenciadas os documentos já entregues no Departamento de Compras e Licitações, para eventuais alterações ou adaptações.

**14.6.** Não serão reconhecidas impugnações apresentadas por fax, por meio eletrônico ou vencido o prazo legal.

## **15- DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** O Município de Itatiaia reserva-se o direito de encerrar ou revogar total ou parcialmente o presente Edital de Credenciamento a qualquer tempo, em defesa do interesse público, ou anulá-lo, por ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**15.2.** Quaisquer informações quanto aos termos deste Edital serão prestadas pelo Departamento de Licitações, das 8:00 às 11:00 e 13:00 às 16:00h, de 2ª a 6ª feira, exceto nos feriados do Município de Itatiaia, do Estado do Rio Janeiro e Nacional, na Praça Mariana Rocha Leão, 20, Centro, Itatiaia-RJ, CEP 27580-000, Telefone: (24)3352-6777, ou ainda pelo e-mail: [licitaca.itatiaia@yahoo.com.br](mailto:licitaca.itatiaia@yahoo.com.br); O Edital também será disponibilizado na íntegra no site oficial da Prefeitura Municipal, na seção de Licitações, onde qualquer interessado poderá baixá-lo na íntegra.

**15.3.** São anexos deste Edital, que dele fazem parte integrante:



Processo Administrativo nº 221/220

**ANEXO I** – Projeto Básico

**ANEXO II** - Modelo de Requerimento de Credenciamento;

**ANEXO III** - Modelo de Carta Proposta para Credenciamento;

**ANEXO IV** - Modelo de Declaração de Atendimento ao disposto no art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, Empregador Pessoa Jurídica 18 anos;

**ANEXO V** - Minuta do contrato

Itatiaia, 10 de julho de 2020.

Manoel Henrique de Moraes  
Departamento de Licitações



**ANEXO I**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO:**

O objeto do presente termo é o credenciamento de instituições financeiras (Bancos) para o serviço de arrecadação de tributos Municipais de Itatiaia, por intermédio de suas agências, com a prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

### **2. JUSTIFICATIVA:**

Para manutenção das atividades arrecadatórias da Secretaria Municipal de Administração Tributária, com o objetivo de facilitar o processo de arrecadação e melhorar o atendimento aos contribuintes que poderão efetuar o pagamento dos tributos municipais em todos os bancos que tiverem interesse no chamamento, além de padronizar o valor pago pelo Município referente às tarifas bancárias, que, atualmente, são pagas com valores diferenciados, cumprindo assim uma determinação advinda do TCE/RJ.

### **3. DOS PRAZOS:**

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

### **4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

As Instituições Financeiras credenciadas prestarão serviços de recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais, através de estrutura física (guichê de caixa, correspondentes, lotéricas), já existente, ou criada, e através de meios eletrônicos, ficando facultado às instituições a habilitar os canais que colocará a disposição. O Município outorga à Instituição Financeira poderes especiais para endossar, em nome do Município, os cheques recebidos para quitação dos documentos de arrecadação do objeto deste Termo.

### **5. DOS PREÇOS:**

O Município pagará aos bancos credenciados pela prestação dos serviços os seguintes valores<sup>(1)</sup>:

- R\$ 6,54 (seis reais e cinquenta e quatro centavos) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal PGT e prestação de contas através de meio eletrônico;

- R\$ 3,77 (três reais e setenta e sete centavos) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal URA e prestação de contas através de meio eletrônico;

- R\$ 2,70 (dois reais e setenta centavos) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal Internet e prestação de contas através de meio eletrônico;

- R\$ 2,97 (dois reais e noventa e sete centavos) por recebimento de documento com

---

<sup>(1)</sup> Média dos valores apurados por meio de respostas dos e-mails enviados a todos os bancos com agências em Itatiaia. Para o cálculo da referida média, foram desconsiderados as tarifas mínima e máxima apresentadas.



Processo Administrativo nº 221/220

código de barras padrão FEBRABAN no canal Terminal de Autoatendimento e prestação de contas através de meio eletrônico;

- R\$ 3,77 (três reais e setenta e sete centavos) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal Gerenciador Financeiro e prestação de contas através de meio eletrônico;

- R\$ 3,98 (três reais e noventa e oito centavos) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal Correspondente Bancário e prestação de contas através de meio eletrônico;

- R\$ 4,92 (quatro reais e noventa e dois centavos) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal Banco Postal e prestação de contas através de meio eletrônico;

- R\$ 4,72 (quatro reais e setenta e dois centavos) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal CABB e prestação de contas através de meio eletrônico;

- R\$ 5,91 (cinco reais e noventa e um centavos) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal Terminal de Autoatendimento com Cartão de outra Instituição Financeira e prestação de contas através de meio eletrônico;

- R\$ 4,92 (quatro reais e noventa e dois centavos) por recebimento via Arrecadação Digital, via mensageira WebService, nos canais eletrônicos correspondentes e prestação de contas através de meio eletrônico;

- R\$ 1,54 (um real e cinquenta e quatro centavos) por guia com código de barras internalizado na base do Banco, por meio do serviço de Lista de Débitos, conforme manual específico anexo.

- R\$ 2,73 (dois reais e setenta e três centavos) recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal Loteria e prestação de contas através de meio eletrônico.

## 6. DA FISCALIZAÇÃO:

A prestação de serviços de arrecadação ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização do Município, através da Secretaria Municipal de Arrecadação Tributária.

## 7. PLANILHA DE QUANTITATIVOS<sup>(2)</sup>:

| ITEM | QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA | DOCUMENTOS      |
|------|---------------------------|-----------------|
| 01   | 120.000                   | CARNÊ – IPTU    |
| 02   | 1.000                     | ITBI            |
| 03   | 1.000                     | IPTU            |
| 04   | 10.000                    | ISSQN           |
| 05   | 6.000                     | TAXAS           |
| 06   | 5.000                     | OUTRAS RECEITAS |

<sup>(2)</sup> As quantidades foram estimadas com base em documentos emitidos durante o exercício de 2019 e estimativa de aumento de receita.



Processo Administrativo nº 221/220

|              |                |                               |
|--------------|----------------|-------------------------------|
| 07           | 25.000         | DÍVIDA<br>ATIVA/PARCELAMENTOS |
| <b>TOTAL</b> | <b>168.000</b> |                               |

**ANEXO II**  
**MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
(Em papel timbrado da Instituição Financeira)

**AO**  
**MUNICÍPIO DE ITATIAIA,**  
**ILMO. SR. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA,**

**I- IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

NOME:

CNPJ:

INSC. MUNICIPAL:

ENDEREÇO:

CIDADE/UF:

CEP:

**II – IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE**

NOME:

CPF:

RG:

FUNÇÃO:

**III- REQUERIMENTO**

A instituição financeira, acima identificada, vem requerer seu credenciamento junto à Secretaria Municipal de Administração Tributária para arrecadação de tributos e receitas municipais por suas agências e/ou postos de atendimentos (correspondentes bancários, banco postal, lotéricas, etc.) em funcionamento ou que vierem a funcionar no Município, nos termos do Decreto Municipal nº 3364/2020.

Para fins de credenciamento, informo que a instituição financeira possui --- (-----) agências e - -- (-----) postos de atendimento (lotéricas, correspondentes bancários, bancos postais) situados no Município de Itatiaia/RJ, anexando para tanto, relação na forma do inciso II, do art. 27 do Decreto Municipal nº 3364/2020.

Declara para os devidos fins que atende a todos os requisitos do Decreto Municipal nº 3364/2020 para fins de credenciamento, obrigando-se ao cumprimento das disposições nele contidas.

Nestes termos,  
Pede e espera deferimento.

Itatiaia/RJ, ----- /-----/ -----.

Assinatura do Responsável Legal pela Instituição (Reconhecer Firma)



Processo Administrativo nº 221/220

**ANEXO III**  
**MODELO DE CARTA DE PROPOSTA PARA CREDENCIAMENTO**  
**(Em papel timbrado da Instituição Financeira)**

**AO**

**MUNICÍPIO DE ITATIAIA/RJ,**

**ILMO. SR. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA,**

-----, inscrito no CNPJ nº -----, com endereço na -----, por seu representante legal, Sr(a) -----, portador(a) da Carteira de Identidade nº -----, inscrito(a) no CPF no -----, vem apresentar proposta de prestação de serviços de arrecadação de tributos e outras receitas municipais, com o seguinte valor unitário por arrecadação efetuada:

-- R\$ ..... (.....) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal PGT e prestação de contas através de meio eletrônico;

- R\$ ..... (.....) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal URA e prestação de contas através de meio eletrônico;

- R\$ ..... (.....) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal Internet e prestação de contas através de meio eletrônico;

- R\$ ..... (.....) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal Terminal de Autoatendimento e prestação de contas através de meio eletrônico;

- R\$ ..... (.....) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal Gerenciador Financeiro e prestação de contas através de meio eletrônico;

- R\$ ..... (.....) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal Correspondente Bancário e prestação de contas através de meio eletrônico;

- R\$ ..... (.....) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal Banco Postal e prestação de contas através de meio eletrônico;

- R\$ ..... (.....) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal CABB e prestação de contas através de meio eletrônico;

- R\$ ..... (.....) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal Terminal de Autoatendimento com Cartão de outra Instituição Financeira e prestação de contas através de meio eletrônico;

- R\$ ..... (.....) por recebimento via Arrecadação Digital, via mensageira *WebService*, nos canais eletrônicos correspondentes e prestação de contas através de meio eletrônico;



Processo Administrativo nº 221/220

- R\$ ..... (.....) por guia com código de barras internalizado na base do Banco, por meio do serviço de Lista de Débitos, conforme manual específico anexo.
- R\$ ..... (.....) recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal Loteria e prestação de contas através de meio eletrônico.

Itatiaia/RJ, ---- de ----- de ----.

.....  
(nome e assinatura com firma reconhecida do representante legal da instituição)



Processo Administrativo nº 221/220

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À TRABALHO DE MENORES**

(Constituição Federal Art. 7º Inc. XXXIII )

A Empresa ....., abaixo assinada, inscrita no CNPJ sob o nº....., participante do Edital de Credenciamento nº -----, Processo Administrativo nº 221/2020, promovida pela Prefeitura Municipal de Itatiaia/RJ, por intermédio de seu representante legal, **DECLARA** que não atribui ao menor de dezoito anos trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesesseis anos, para fins do disposto no inciso V do art. 27, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 e na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Itatiaia/RJ, --- de ----- de ----.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA INSTITUIÇÃO)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



Processo Administrativo nº 221/220

## **ANEXO V**

### **MINUTA DE CONTRATO**

Processo nº 221/2020

Edital de Chamamento Público nº

### **CONTRATO nº XXX/2020/PMI**

Contrato de Prestação de Serviços de Arrecadação de Tributos Municipais e outras receitas que entre si celebram o MUNICÍPIO DE ITATIAIA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA e a(o) -----

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado, o MUNICÍPIO DE ITATIAIA, inscrito no CNPJ sob o nº -----, com sede na Praça Mariana Rocha Leão, 20, Centro, Itatiaia-RJ, representado pelo Sr. Prefeito Municipal Eduardo Guedes da Silva, portador do R.G. nº ----- e do C.P.F nº -----, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA, representada pela Sr. Secretário Municipal, doravante denominado MUNICÍPIO; e, de outro lado, o(a) -----, inscrito no CNPJ/MF sob o nº -----, com sede na rua -----, nº ---, bairro -----, neste município, neste ato representado pelo(a) Sr.(a) ----- portador(a) do R.G. nº ----- e do C.P.F nº -----, doravante denominado simplesmente INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, têm entre si justo e acordado o presente Contrato de Prestação de Serviços, na forma e nas condições abaixo relacionadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO** - O presente contrato tem por objeto prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos municipais e outras receitas, representados por Documentos de Arrecadação – DAM, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos deste Contrato, em todo o território nacional, através da Instituição Financeira Credenciada junto ao Município de Itatiaia, nos termos do Decreto Municipal nº 3364/2020, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração Tributária, conforme justificativas apresentadas no Processo Administrativo nº 221/2020, preços, prazos, procedimentos e demais condições descritas no Projeto Básico – anexo I, do Edital de Chamamento Público nº xxxxx.

**Parágrafo primeiro.** Os serviços objeto do presente contrato compreendem o acolhimento, a contabilização e a prestação de contas da arrecadação por meio eletrônico.

**Parágrafo segundo.** O provimento de recursos materiais, tecnológicos e administrativos necessários à execução dos serviços objeto do presente chamamento público será de responsabilidade da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

**Parágrafo terceiro** – A emissão dos documentos de arrecadação aos contribuintes será em formulário específico para os tributos e demais receitas, permitindo, assim, a automação dos serviços de arrecadação por parte da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

**Parágrafo quarto.** O MUNICÍPIO é o responsável pelas informações lançadas nos documentos de arrecadação e enviadas em arquivos, referente aos dados da cobrança, cabendo à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a disponibilização para a arrecadação em seus canais de recebimento.

**Parágrafo quinto** - A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA não se responsabilizará, pelas declarações, cálculos, valores, multas, juros, correção monetária e outros elementos consignados nos documentos de arrecadação, competindo-lhe, tão somente, recusar o recebimento quando o documento de



Processo Administrativo nº 221/220

arrecadação for impróprio ou contiver emendas e/ou rasuras.

**Parágrafo sexto.** A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA conservará o sigilo sobre as informações prestadas pelo Município no âmbito do presente Contrato, durante e após sua vigência, e somente utilizará para as finalidades estritas previstas neste instrumento, não as divulgando ou permitindo sua divulgação, direta ou indireta, a terceiros, sem o prévio consentimento, por escrito da outra parte. Não respondendo a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA pelo sigilo e proteção da informação que:

- a- Esteja publicamente disponível;
- b- Seja obtida de terceiros sem restrição sobre sua divulgação;
- c- Seja desenvolvida independentemente por uma das partes, sem referência a informação, qualificada como confidencial;
- d- Tenha sua divulgação determinada por ordem judicial.

**CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO** – O presente contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do Art. 57, inciso II, da Lei Federal 8666/93, por iguais e sucessivos períodos até o máximo de 60 (sessenta) meses.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** – A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA dará início à prestação dos serviços de arrecadação de DAR, disponibilizando conta bancária e toda infraestrutura específica para atendimento no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da assinatura do presente instrumento.

**Parágrafo primeiro.** A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, no mesmo prazo, deverá comunicar à Secretaria Municipal de Administração Tributária as agências que irão acolher a arrecadação, informando os seguintes dados de cada estabelecimento:

- I. Denominação da agência;
- II. Número de inscrição no CNPJ;
- III. Endereço das agências do Município que estarão habilitadas a receber (logradouro, número, complemento, bairro, CEP);
- IV. Código completo de identificação pelo qual a agência é reconhecida externamente.
- V. Indicar representante legal, nos termos do art. 68 da Lei nº 8.666, de 1993.

**Parágrafo segundo.** As alterações de dados cadastrais da instituição financeira e de suas agências arrecadoras, bem assim a inclusão, exclusão e a substituição do representante previsto no inciso III do art. 27 deverão ser informadas à Secretaria Municipal de Administração Tributária.

**Parágrafo terceiro.** Quando houver fusão ou incorporação de instituição financeira credenciada por instituição financeira não credenciada junto à Secretaria Municipal de Fazenda, caso esta tenha interesse na continuidade da prestação de serviços de arrecadação, deverá solicitar o seu credenciamento.

**CLÁUSULA QUARTA – DA ARRECADAÇÃO** - A prestação dos serviços de arrecadação se dará com o acolhimento, contabilização e prestação de contas da arrecadação.

**Parágrafo primeiro.** A arrecadação dos tributos e demais receitas municipais far-se-á por ambas ou por somente uma das opções a seguir:

- I- Por meio de Documentos de Arrecadação - DAM em guichê de caixa;
- II- Por meio de Documento de Arrecadação - DAM em canais alternativos: internet, telefone, autoatendimento.

**Parágrafo segundo.** O pagamento dos Documentos de Arrecadação deverá ser realizado em espécie, cheque, cartão de débito ou débito em conta, salvo o pagamento em Correspondente Bancário, que deverá ser efetuado, exclusivamente, em espécie ou cartão de débito, estando o mesmo desobrigado da guarda de documento físico; a instituição financeira arrecadora autorizada a debitar, em forma de estorno, os cheques porventura devolvidos, indicando o nome do contribuinte e o número do documento a que se refere.

**Parágrafo terceiro.** Os cheques apresentados para quitação dos documentos, devem ser de emissão do próprio contribuinte ou de terceiros, desde que sejam de valor igual ao documento de arrecadação e com vinculação ao pagamento, mediante anotação em seu verso.

**Parágrafo quarto.** O valor do cheque acolhido pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, na forma prevista e eventualmente não honrado, será debitado na conta de arrecadação denominada – “Recebimento de



Processo Administrativo nº 221/220

Tributos”.

**Parágrafo quinto.** Os dados de arrecadação de tributos e outras receitas municipais lançados no Documento de Arrecadação - DAM deverão ser verificados pelo agente arrecadador no momento do acolhimento, quanto ao correto preenchimento e ausência de emendas ou rasuras, conforme especificações técnicas definidas pela Secretaria Municipal de Administração Tributária.

**Parágrafo sexto.** É vedado à instituição financeira arrecadadora recusar ou selecionar sujeitos passivos, exigir qualquer formalidade não prevista em lei ou em normas da Secretaria Municipal de Administração Tributária e cobrar dos sujeitos passivos quaisquer valores além do previsto no respectivo DAM.

**Parágrafo sétimo.** Não será admitido o recebimento de documentos (DAM) com a data de vencimento expirada. Quando o vencimento do tributo ou receita municipal coincidir com dias de sábado, domingo ou feriados federais, estaduais ou municipais, o prazo de pagamento será prorrogado para o primeiro dia útil seguinte ao do vencimento.

**Parágrafo oitavo.** A validação dos pagamentos realizados em guichês de caixa se dará com o lançamento da sigla, símbolo ou logotipo da instituição financeira, número da autenticação, data do pagamento, valor e identificação da máquina autenticadora.

**Parágrafo nono.** É vedado ao agente arrecadador dar qualquer destinação ao produto da arrecadação de receitas municipais que não aquela de manter sob sua guarda, em conta específica, desde o acolhimento até a transferência à Conta do Tesouro Municipal.

**Parágrafo décimo.** A Instituição Financeira está autorizada a efetuar estorno de documentos de arrecadação quando constatar quitação irregular, desde que ocorra na mesma data do recebimento e antes do processamento que consolida o arquivo a ser entregue no 1º dia útil após a arrecadação.

**CLÁUSULA QUINTA - DO REPASSE DOS VALORES** – A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá efetuar, de forma centralizada, a prestação de contas da arrecadação, que compreende o recolhimento do produto da arrecadação diária à Conta do Tesouro Municipal e a remessa informatizada dos dados de arrecadação à Secretaria Municipal de Administração Tributária.

**Parágrafo primeiro.** O recolhimento do produto da arrecadação diária à Conta do Tesouro Municipal – conta nº....., da agência nº ....., banco ..... deverá ser efetuado pela instituição financeira até 02 (dois) dias úteis para os recebimentos em espécie ou débito em conta e em até 04 (quatro) dias úteis para os recebimentos em cheque, a contar do seu acolhimento, em conformidade com o “arquivo retorno”.

**Parágrafo segundo.** Não serão considerados como dias úteis os sábados, domingos, feriados municipais, feriados estaduais e feriados nacionais.

**Parágrafo terceiro.** O recolhimento do produto da arrecadação em atraso implicará no pagamento de encargos, constituídos por atualização monetária, multa e juros de mora na forma do artigo 61 da Lei Municipal nº 39/2017, cuja quitação ocorrerá com o recolhimento do produto dos encargos à Conta Única do Tesouro Municipal, na forma do art. 48 e 49 do Decreto Municipal nº 3364/2020.

**Parágrafo quarto.** Caso fique constatado que houve repasse indevido de valores, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA poderá solicitar o reembolso da respectiva importância mediante apresentação de pedido específico diretamente à Secretaria Municipal de Administração Tributária, acompanhado da documentação comprobatória da ocorrência,

**Parágrafo quinto.** A utilização do procedimento de devolução de que trata o parágrafo anterior é de responsabilidade exclusiva da instituição financeira arrecadadora, sujeitando-a, no caso de uso indevido, aos encargos previstos no art. 48 deste Decreto, calculados a partir do dia útil seguinte ao da efetivação da devolução até a data de sua regularização

**Parágrafo sexto.** A falta de recolhimento do produto arrecadado ou de pagamento de remuneração ou de encargos de mora devida enseja o encaminhamento do débito para inscrição em Dívida Ativa do Município, nos termos da legislação em vigor.

**Parágrafo sétimo.** A responsabilidade pelo recolhimento de valores arrecadados e de encargos de mora não exime o agente arrecadador, se for o caso, da sanção administrativa disciplinar cabível.

**Parágrafo oitavo.** A remessa diária dos dados de arrecadação deverá ser efetuada pela instituição financeira arrecadadora, por meio de transmissão de arquivo eletrônico no formato compatível com o



Processo Administrativo nº 221/220

sistema integrado contratado pela Municipalidade no 1º dia útil após a arrecadação.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** – São obrigações das Instituições Financeiras:

I. Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação municipal - DAM, aprovados pela Secretaria Municipal de Administração Tributária, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe opagamento.

II Arrecadar os tributos e demais receitas municipais em toda sua rede de agências credenciadas, em consonância com os termos do edital de credenciamento e contrato de prestação de serviços.

III Apresentar à Secretaria Municipal de Administração Tributária, no ato da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, meios necessários à implementação dos 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 Secretaria Municipal de Administração Tributária.

IV Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da instituição, 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 objeto do Contrato.

V Promover a arrecadação dos Documentos (DAM) pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pela Secretaria de Administração Tributária;

VI Abster-se de cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;

VII Autenticar o DAM em todas as suas vias, nos moldes previstos no edital e contrato.

IX Manter os documentos de arrecadação arquivados por um período de 180 (cento e oitenta dias) dias;

X Enviar ao Município, no prazo de 1 (um) dia útil, arquivo eletrônico no formato compatível com o sistema integrado contratado pela Municipalidade, como total das transações realizadas no dia anterior, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pela Secretaria de Administração Tributária;

XI Remeter ao Município o extrato da Conta de Arrecadação - "Recebimento de Tributos Municipais", sempre que solicitado;

XII Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas municipais diárias à Conta do Tesouro Municipal e a remessa informatizada dos dados de arrecadação à Secretaria Municipal de Administração Tributária, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o seu acolhimento.

XIII 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;

XIV 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 do credenciamento.

XV Remeter diariamente "arquivo retorno" à Secretaria Municipal de Administração Tributária com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração e pagamento das tarifas pela prestação dos serviços;

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

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



Processo Administrativo nº 221/220

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

XIX Disponibilizar os arquivos de retorno relativos aos recebimentos realizados pela instituição, no dia seguinte à data do recebimento, bem como, o a disponibilização, em até 02 (dois) dias úteis, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Administração Tributária, mediante remuneração da tarifa própria da instituição financeira.

XX Abster-se de 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;

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:** São obrigações do Município:

I. Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos e demais receitas 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 Remunerar a instituição financeira pelos serviços efetivamente prestados mediante pagamento de tarifas;

V Colocar à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;

VI Entregar à Instituição Financeira: Recibo do arquivo enviado e Mensagem de aceitação ou rejeição do arquivo enviado.

**CLÁUSULA OITAVA – DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS:** – Os serviços de arrecadação serão remunerados por tarifa por documento os valores unitários a seguir<sup>3</sup>:

I. - R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal PGT e prestação de contas através de meio eletrônico;

II. R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal URA e prestação de contas através de meio eletrônico;

III. R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal Internet e prestação de contas através de meio eletrônico;

IV. R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal Terminal de Autoatendimento e prestação de contas através de meio eletrônico;

V. R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal Gerenciador Financeiro e prestação de contas através de meio eletrônico;

VI. R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal Correspondente Bancário e prestação de contas através de meio eletrônico;

VII. R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal Banco Postal e prestação de contas através de meio eletrônico;

VIII. R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal CABB e prestação de contas através de meio eletrônico;

IX. R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal Terminal de Autoatendimento com Cartão de outra Instituição Financeira e prestação de contas através de meio eletrônico;

X. R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) por recebimento via Arrecadação Digital, via mensageira WebService, nos canais eletrônicos correspondentes e prestação de contas através de meio eletrônico;



Processo Administrativo nº 221/220

XI. R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) por guia com código de barras internalizado na base do Banco, por meio do serviço de Lista de Débitos, conforme manual específico anexo.

XII. R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) recebimento de documentos com código de barras padrão FEBRABAN no canal Loteria e prestação de contas através de meio eletrônico-

**Parágrafo primeiro – No caso de prorrogação de contrato, as tarifas poderão ser reajustadas pelo IGPM, ou outro índice que venha a substituí-lo, tendo como data base para o reajuste, o mês anterior ao da apresentação da solicitação de credenciamento, junto a licitação que deu origem ao contrato.**

**Parágrafo segundo.** O reajuste mencionado somente será efetivado, após verificação das condições do mercado a época da renovação, mediante solicitação da Instituição Bancária, e comprovadamente que a Instituição praticou o reajuste tarifário em seus serviços a outras cartelas de cliente, não apenas ao Município de Itatiaia.

**Parágrafo terceiro** – O valor das tarifas será debitado na conta mantida junto a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA nos mesmos prazos previstos para repasse do produto da arrecadação.

**CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** - As despesas correrão por conta da Dotação Orçamentária seguinte dotação orçamentária– \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA DÉCIMA-DA FISCALIZAÇÃO** – A Fiscalização dos serviços objeto do presente contrato ficará, para todos os fins, a cargo da Secretaria Municipal de Administração Tributária, através do Servidor(a) \_\_\_\_\_, matr. nº \_\_\_\_\_, nomeado formalmente para tal, ficando o Titular da Secretaria como có-responsável;

**Parágrafoprimeiro.** À fiscalização do Contratocaberá:

a) Se os serviços estão sendo prestados respeitando todas as determinações do presente contrato e do edital licitatório do qual se originou.

b) Adotar as providências necessárias à preservação dos interesses do erário, promovendo a atestação das faturas, opinando pela aplicação das penalidades cabíveis em caso de falhas e inadimplementos, bem como praticar todos os atos indispensáveis à boa execução do objeto sob sua responsabilidade;

c) Emitir e cobrar, com a periodicidade determinada, os relatórios a cerca da execução do objeto, no que couber, sugerindo, em tempo hábil, as providências necessárias em benefício da Administração, inclusive no tocante às hipóteses de alterações de prazo, de rescisão, bem como aquelas destinadas à abertura de novo procedimento licitatório, se for o caso;

d) Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previsto no processo administrativo, e tudo o mais que se relacione com o objeto, desde que não acarrete ônus à Contratante, ou modificação do objeto da contratação;

e) As decisões que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas formalmente pela Contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscalizador, através dele, em tempo hábil para adoção de medidas convenientes;

f) A Contratada deverá aceitar, obrigatoriamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

**Parágrafo Segundo.** A existência e atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a Administração Municipal ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará co-responsabilidade da Administração Municipal ou de seus prepostos, devendo, ainda, a Contratada, sempre que prejudicadas as penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato da Administração Municipal dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

**Parágrafo Terceiro.** Executado o Contrato em conformidade com o estabelecido, a fiscalização, ao seu término, emitirá Termo de Execução e Encerramento do Contrato, atestando seu regular cumprimento. Devendo a fiscalização, em caso de prorrogação de prazo de execução,



Processo Administrativo nº 221/220

nos termos previstos e legalmente reconhecidos, emitindo documento de Execução Regular dos Serviços, referente ao período anterior, servindo este como subsídio à prorrogação, em razão da regular prestação dos serviços pela Contratada.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO E PENALIDADES** – O presente contrato poderá ser rescindido, mediante simples aviso extrajudicial de qualquer das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias ou, ainda, quando a:

I. A Instituição Bancária deixar cumprir as obrigações pactuadas no presente contrato ou no edital do qual se originou.

II. Houver fusão ou incorporação da Instituição Bancária com outra, e não comunicar do fato à Secretaria Municipal de Arrecadação Tributária, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data de sua concretização;

III. For decretada a liquidação ou a Instituição Bancária sofrer intervenção do BACEN;

IV. A Instituição Bancária/Financeira descumprir as normas pactuadas com a Secretaria Municipal de Administração Tributária para a prestação dos serviços objeto deste contrato.

V. A Instituição Bancária/Financeira praticar irregularidade na execução das atividades de arrecadação que configure ilícito penal;

VI. Por solicitação da Instituição Bancária/Financeira contratada;

VII. No caso de descredenciamento e rescisão contratual por interesse da Administração Municipal, ou por solicitação da Instituição Bancária/Financeira, tanto a Administração quanto a Instituição se obrigam a solicitar o descredenciamento e rescisão contratual, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

**Parágrafo primeiro.** A inexecução total ou parcial do presente contrato poderá ensejar sua rescisão, através de ato unilateral e escrito, nos moldes dos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93, assegurado o contraditório e ampla defesa, ficando a Administração com direito de retomar os serviços e aplicar multas a instituição bancária/financeira responsável, além de exigir, se for o caso, indenização.

**Parágrafo segundo.** O não cumprimento das obrigações contratuais previstas neste instrumento resultará em multa gradativa, limitada a 10% do valor do contrato, podendo, em caso de reincidência ser dobrada.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL** - Aplica-se a este Contrato, e principalmente aos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES** - Este Contrato poderá ser aditado por acordo entre os partícipes mediante celebração de termo aditivo contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS** - A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arrecadadora deverá fornecer as informações sobre documentos e atividades relacionadas com a arrecadação de receitas municipais sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Administração Tributária.

**Parágrafo primeiro.** A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA fica dispensada de prestar informações acerca de arrecadação supostamente realizada há mais de 10 (dez) anos, a contar da data da arrecadação, e não confirmada nos sistemas de controle da Secretaria Municipal de Administração Tributária, quando ultrapassados os prazos previstos na cláusula sexta, itens IX e XVIII.

**Parágrafo segundo.** No caso de descumprimento pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA do envio de informações relativas à arrecadação, esta ficará sujeita às penalidades administrativas previstas.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** - A instituição financeira arrecadadora é responsável pelas ações e omissões de seus funcionários e/ou prepostos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** - A instituição financeira arrecadadora deve manter sigilo sobre as informações dos recebimentos de arrecadação de tributos e receitas municipais, sob pena de responsabilização.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA** - A assinatura deste Contrato revoga quaisquer outros documentos firmados anteriormente entre as partes com o mesmo objetivo.



Processo Administrativo nº 221/220

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA** - Os impostos ou taxas que venham a ser exigidos pelos Poderes Públicos, com base no presente Contrato ou nos atos que forem praticados em virtude de seu cumprimento, serão suportados pelas partes conforme legislação em vigor.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA** - O CONTRATADO 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 de CHAMAMENTO PÚBLICO N.º xxxxxx.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA** - Fazem parte integrante e complementar deste contrato, cláusulas e disposições contidas no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º xxxxx, e seus Anexos, a Proposta Comercial da Contratada, e o processo administrativo nº 221/2020, independente de transcrição ou menção expressa..

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA PUBLICIDADE DO CONTRATO** – O presente contrato será publicado, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, na Imprensa Oficial do Município de Itatiaia.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO** - Fica eleito o foro da Comarca de Itatiaia, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 3 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença das testemunhas abaixo firmadas.

Itatiaia/RJ,        de        de 2020.

---

p/ MUNICÍPIO

---

p/ INSTITUIÇÃO FINANCEIRA