



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

N° 001/2025

OBJETO: Credenciamento de instituições financeiras públicas ou privadas para a prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas devidas à municipalidade, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, em padrão FEBRABAM, por intermédio de suas agências e/ou correspondente bancário, com prestação de contas por meio magnético (arquivo de retorno) dos valores arrecadados.

Processo Administrativo nº: 5592/2025

PERÍODO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO: Presencial : No Setor de Licitação – Subsecretaria Municipal de Suprimentos localizado na Avenida Vereador Célio Lopes, nº 27, Centro, Mangaratiba-RJ, ou através dos e-mails: cpl@mangaratiba.rj.gov.br ou cpl.licitacaomangaratiba@gmail.com até 06/06/2025.

SESSÃO DE ABERTURA DA LICITAÇÃO: DIA 06 DE JUNHO DE 2025 ÀS 09:00 HS.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: O Edital com as especificações da referida licitação e anexos, encontra-se à disposição dos interessados na Avenida Vereador Célio Lopes, nº 27, Centro, Mangaratiba-RJ, na Comissão Permanente de Licitação – CPL, no horário de 08:00 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, mediante a entrega de 01(uma) resma de papel do tipo A4, ou pelo site da Prefeitura Municipal de Mangaratiba: <https://www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal/licitacoes> , ou no Portal da Transparência : <https://pmmangaratiba.geosiap.net.br/portal-transparencia/licitacoes/licitacoes> ou ainda no PCNP: <https://pncp.gov.br/app/editais?pagina=1> .

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 001/2025

1 – PREÂMBULO

1.1. O Município de MANGARATIBA, por intermédio do Agente de Contratação/Pregoeiro: Mariana de Vasconcellos Pontes Alves, e equipe composta por: Varlene Aparecida da Silva e Mariana Pereira da Silva, Membros, designados pela Portaria N° 1001 de 28 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial do Município, torna público o ***Credenciamento de instituições financeiras públicas ou privadas para a prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas devidas à municipalidade, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, em padrão FEBRABAM, por intermédio de suas agências e/ou correspondente bancário, com prestação de contas por meio magnético (arquivo de retorno) dos valores arrecadados***, no dia **06/06/2025, às 09:00 horas** na Avenida Vereador Célio Lopes, n° 27, Centro, Mangaratiba-RJ, na Comissão Permanente de Licitação – CPL.

1.2 – A instituição interessada em aderir ao CREDENCIAMENTO de que trata o presente edital deverá apresentar *Presencial* : No Setor de Licitação – Subsecretaria Municipal de Suprimentos localizado na Avenida Vereador Célio Lopes, n° 27, Centro, Mangaratiba-RJ, em envelope fechado ou através dos e-mails: cpl@mangaratiba.rj.gov.br ou cpl.licitacaomangaratiba@gmail.com até 06/06/2025, os documentos indicados neste edital.

1.3 – A legislação a ser aplicada neste chamamento/credenciamento será: Lei Federal n° 14133/2021 e suas alterações, o Decreto Municipal n°: 4682/2022 e Decreto Federal n°: 11878/2024 e as que couberem e forem pertinentes a ser aplicadas.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Chamamento Público tem por objeto o ***Credenciamento de instituições financeiras públicas ou privadas para a prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas devidas à municipalidade, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, em padrão FEBRABAM, por intermédio de suas agências e/ou correspondente bancário, com prestação de contas por meio magnético (arquivo de retorno) dos valores arrecadados***.

2.2. Os serviços oriundos deste certame deverão atender às especificações contidas no termo de referencia, sendo de **Integral responsabilidade da Secretaria requisitante bem como a sua fiscalização e Documentação Técnica**. No que diz respeito as informações técnicas, uso, quantidade, qualidade e implantação/instalação quando for o caso, bem como quaisquer outras características que sejam indispensáveis, ao bom desempenho do objeto a ser licitado.

3. DA AQUISIÇÃO DO EDITAL

3.1. Os interessados em participar deste Credenciamento poderão examinar e adquirir o respectivo edital com as especificações da referida licitação e anexos, na Avenida Vereador

Célio Lopes, n° 27, Centro, Mangaratiba-RJ, na Comissão Permanente de Licitação – CPL, no horário de 08:00 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, mediante a entrega de 01(uma) resma de papel do tipo A4, ou pelo site da Prefeitura Municipal de Mangaratiba: <https://www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal/licitacoes> , ou no Portal da Transparência : <https://pmmangaratiba.geosiap.net.br/portal-transparencia/licitacoes/licitacoes> ou ainda no PCNP: <https://pncp.gov.br/app/editais?pagina=1> .

4. - PRAZO

4.1. – O prazo do CONTRATO será de 12 (doze) meses, iniciados a partir de sua assinatura, ou em clausula contratual quando assim for oportuno a esta Administração Pública.

4.2 - O prazo do presente contrato poderá ser prorrogado nos moldes da Lei 14133/2021.

5. – DA PARTICIPAÇÃO/CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

5.1 Poderão credenciar as instituições que se habilitem a prestar serviços de arrecadação de receitas municipais e atendam aos seguintes critérios:

I - Sejam titulares de conta Reservas Bancárias ou de Conta de Liquidação no Banco Central – Bacen;

II - Estar regular perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;

III - Apresentar: Balanço patrimonial, certidões negativas, CNDT, CRF-FGTS, entre outros;

IV - Ser aprovada tecnicamente, mediante testes de funcionamento de seus sistemas.

6. – DA HABILITAÇÃO

6.1. Toda a documentação exigida poderá ser apresentada no original ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticada em cartório ou publicada em órgão de imprensa oficial, ou ainda, autenticada por servidor público quando apresentada juntamente com o original.

6.2. Serão aceitas apenas cópias legíveis.

6.3. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

6.4. A CPL reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

6.5. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital, a CPL considerará a empresa não credenciada.

6.6. O envelope deverá conter os seguintes documentos:

6.6.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- I - Registro comercial, no caso de empresa individual;
- II - Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;
- III- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- IV - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- V – Comprovação de regularidade com as disposições do Sistema Financeiro Brasileiro.
- VI – Comprovação, através de documento expedido pelo 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, nos termos do art. 10, inciso X, da Lei Federal nº 4.595/64. No caso de empresas subadquirente/facilitadoras/instituições de pagamento poderá apresentar o documento exigido na cláusula anterior de sua adquirente, desde que o referido documento ateste que a empresa adquirente esteja apta perante o Banco Central a praticar operações permitidas às instituições da espécie.
- VII – **Relativos à Qualificação Tecnológica** - Comprovação através de apresentação de Certificação válida expedida por empresa de auditoria oficialmente credenciada pelo PCI-DSS (Payment Card Industry Data Security Standards - Padrão de Segurança de Dados da Indústria de Cartões de Pagamento) de que o processamento da transação opera em plena conformidade com os padrões estabelecidos pelo PCI-DSS (Payment Card Industry Data Security Standards - Padrão de Segurança de Dados da Indústria de Cartões de Pagamento).

6.6.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e dívida ativa da União;
- IV - Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) expedido pela Caixa Econômica Federal;
- V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação de que a empresa não possui débitos trabalhistas.

6.6.3. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- I – Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de recuperação judicial e extrajudicial, de acordo com a Lei 11.101/2005.
- II- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

6.7 – Envelope a ser entregues à Prefeitura Municipal de Mangaratiba/RJ da seguinte forma:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA/RJ
RAZÃO SOCIAL/NOME/CNPJ /ENDEREÇO/TELEFONE
DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE
OPERADORAS DE MEIOS DE PAGAMENTOS

6.8 - A abertura e análise das propostas de adesão ao presente CREDENCIAMENTO ficará a cargo da Comissão Permanente de Licitação, a qual competirá:

- a) proceder à abertura dos envelopes contendo a documentação necessária ao CREDENCIAMENTO;
- b) examinar os documentos apresentados em confronto com as exigências deste Edital, devendo recusar a participação das interessadas que deixarem de atender às normas e condições aqui fixadas;
- c) lavrar ata circunstanciada com o resultado da análise da documentação apresentada, ao final da qual deverá emitir seu julgamento;
- d) analisar recursos porventura interpostos pela parte interessada.

7- DA FORMA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

7.1 – A empresa credenciada prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas municipais de acordo com as estipulações do presente edital, Termo de referência e minuta do contrato.

8 – OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

8.1 As instituições credenciadas deverão:

- a) Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (DAM), no padrão FEBRABAM, aprovados pela Subsecretaria de Fazenda, 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 do Credenciamento;
- b) Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após realizado o credenciamento;
- c) Apresentar ao Município, 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 credenciamento, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamentos deverão ser previamente aprovadas pela Subsecretaria de Fazenda;
- d) 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 objeto do credenciamento;

- 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;
- f) O BANCO não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;
- g) Autenticar o DAM, em todas as suas vias, ou 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. Para os recebimentos realizados através de “home/office banking”, “internet” ou qualquer outra modalidade de autoatendimento, o comprovante de pagamento deverá ser recibo próprio emitido pelo canal. Para os recebimentos nos Correspondentes Bancários, o comprovante de pagamento será o recibo emitido pelo terminal de atendimento;
- h) Manter os DAM arquivados por um período de 180 (cento e oitenta dias) dias;
- i) Enviar ou disponibilizar ao contratante, sempre no dia seguinte, através de acesso Internet Banking ou Gerenciador Financeiro, arquivo com total das transações do dia anterior, sendo que o valor total do arquivo deverá coincidir com o valor total creditado em conta;
- j) Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas municipais, 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 Subsecretaria de Finanças;
- k) Em caso de incorreção de dados, remeterem 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 credenciamento;
- l) 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 credenciamento, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;
- m) 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;
- n) Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- o) 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. Caso não seja possível o reprocessamento do arquivo, eventuais irregularidades poderão ser resolvidas através de comunicado por escrito, tais como ofício, datado e assinado pelo Gerente do BANCO;
- p) Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um

período mínimo de 05 (cinco) anos;

q) Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (guichê, internet, etc.);

r) Assumir responsabilidade pelas ações ou omissões de seus representantes, funcionários e prepostos;

8.2 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, e forma de pagamento em dinheiro;

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

c) No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro;

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

e) Os arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição deverão estar disponíveis no dia seguinte à data do recebimento, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.

f) 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.

9- OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

I - A Prefeitura de Mangaratiba disponibilizará aos Credenciados as informações necessárias para promover arrecadação, sempre respeitado os sigilos das informações fiscais.;

II – A Prefeitura de Mangaratiba disponibilizará espaço físico no Paço Municipal, sob sua exclusiva ótica suficiente para viabilizar a implantação da cobrança em ATM, sendo certo que devido às limitações físicas do Paço, somente para aquela credenciada que praticar as mais baixas cobranças de taxas e tarifas aos munícipes e contribuintes, ficando disponibilizados às demais apenas os canais remotos;

III – A Prefeitura de Mangaratiba disponibilizará em seu sítio da rede mundial de computadores os links especificados pelas empresas credenciadas para acesso remoto dos contribuintes às plataformas de operacionalização dos pagamentos;

10 – PROPOSTA DE PREÇO

No presente credenciamento não haverá apresentação de propostas, pois o objetivo da Administração é obter o serviço sem custos para a municipalidade, ou seja, não havendo competição, então, quanto a preços, sendo credenciados todos os participantes que atendam aos requisitos do presente Termo de Referência quanto a sua viabilidade de contratação. Assim, as empresas participantes deverão tão somente firmar declaração de concordância com a inexistência de custos para a prestação dos serviços.

11 – DA FISCALIZAÇÃO

11.1 – Compete à Subsecretaria de Fazenda o acompanhamento, a supervisão e a fiscalização da execução contratual, bem como a aplicação de sanções administrativas e exigência de encargos, nos termos da legislação.

12- DO JULGAMENTO

12.1. A Prefeitura Municipal de Mangaratiba realizará sessão pública de julgamento das propostas em até 48 horas após a entrega dos envelopes, promovendo individualmente a análise da documentação das empresas e o credenciamento.

12.2. Em caso de mais de 01 (uma) empresa realizar o credenciamento, todas serão contratadas, sem qualquer distinção, respeitando a ordem cronológica de entrega dos documentos.

13 – DOS CASOS DE DESCREDENCIAMENTO

13.1. Serão motivos para descredenciamento e/ou rescisão:

Descumprimento das obrigações assumidas;

Falta de repasse no prazo legal;

Irregularidades na execução dos serviços;

Intervenção ou liquidação pelo Bacen;

Reincidência em falhas operacionais;

Solicitação formal de desligamento;

Não apresentação de documentos exigidos nos prazos estipulados.

14- DO CONTRATO

14.1. Homologado o credenciamento, o Município convocará o representante legal da(s) credenciada(s), mediante mensagem encaminhada por e-mail, ou telefone, para assinar o contrato no prazo de até cinco (5) dias úteis, prorrogável por igual prazo, mediante justificativa escrita apreciada pelo Município, sujeitando-se a(s) credenciada(s), em caso de recusa e/ou atrasos injustificados, ao disposto da Lei nº 14133/2021.

14.2. O edital e seus anexos, bem como a proposta da credenciada integrarão o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

15- DAS CONDIÇÕES GERAIS

15.1. É facultado à Comissão ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

15.2. Fica assegurado ao Município o direito de revogar o edital de credenciamento, em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação.

15.3. O edital será publicado no átrio do Poder Executivo, na página eletrônica: www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal/ e em outros veículos que a legislação exigir.

15.4. Informações e/ou esclarecimentos complementares a respeito de cláusulas e/ou condições do edital serão fornecidos pela CPL, mediante solicitação por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada neste Edital para recebimento das propostas, na Avenida Vereador Célio Lopes, nº 27, Centro, Mangaratiba-RJ, no horário de 08:00 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados ou por meio eletrônico, através do e-mail cpl.liitacaomangaratiba@gmail.com ou cpl@mangaratiba.rj.gov.br.

15.5. Aos casos não previstos aplicar-se-ão, supletivamente, além de outras disposições da Lei 14133/2021, os preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado pertinentes.

15.6. A Prefeitura de Mangaratiba disponibilizará aos Credenciados as informações necessárias para promover arrecadação, sempre respeitado os sigilos das informações fiscais.

15.7. A Prefeitura de Mangaratiba disponibilizará espaço físico no Paço Municipal, sob sua exclusiva ótica suficiente para viabilizar a implantação da cobrança em ATM, sendo certo que devido às limitações físicas do Paço, somente para aquela credenciada que praticar as mais baixas cobranças de taxas e tarifas aos munícipes e contribuintes, ficando disponibilizados às demais apenas os canais remotos.

15.8. A Prefeitura de Mangaratiba disponibilizará em seu sítio da rede mundial de computadores os links especificados pelas empresas credenciadas para acesso remoto dos contribuintes às plataformas de operacionalização dos pagamentos.

16- DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16.2 – O **CRENCIADO** declara conhecer que, conforme a norma legal vigente sendo proibido fornecer a terceiros, qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste CONTRATO. Em consequência o **CRENCIADO** se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

16.3 – O **CRENCIADO** assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento de suas obrigações.

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

17 – DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

17.1. A Administração poderá revogar o credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

17.2. A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18 – DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO

18.1. A administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável.

18.2. A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.3. A nulidade do procedimento de credenciamento não gera obrigação de indenizar pela Administração.

18.4. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam, ou seja, consequência do ato anulado.

18.5. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

18.6. A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

18.7. Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

19 – DO FORO

19.1. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Mangaratiba, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20 - CONSIDERAÇÕES DE CARÁTER GERAL

20.1. - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

20.1.1 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

20.1.2 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: cpl@mangaratiba.rj.gov.br e cpl.licitacaomangaratiba@gmail.com.

20.1.3- A NÃO APRESENTAÇÃO DE IMPUGNAÇÃO NO PRAZO PREVISTO, IMPORTARÁ EM PLENA E TOTAL ACEITAÇÃO, DAS CONDIÇÕES E REGRAS PREVISTAS NESTE EDITAL;

20.2. - As retificações do edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todos os credenciados, sendo comunicada aos adquirentes do edital, via tele fax, telegrama ou entrega pessoal, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido;

20.3. - Os documentos, exigidos para esta Licitação, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número deste Licitação, estar datados e assinados por seu representante legal ou

preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original o pregoeiro dispensa a autenticação em cartório;

20.4. - É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase do Chamamento Público, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou na documentação de habilitação;

20.5. - Ocorrendo à revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada da mesma forma que se deu o Aviso do presente Chamamento.

20.6. - O objeto do presente Chamamento Público poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto na Lei nº. 14133/2021.

20.7. - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

20.8. - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, com auxílio da equipe de apoio.

20.9. – A contratação dos serviços objetos deste credenciamento, se fará nos termos da Minuta do contrato de credenciamento, em caráter não exclusivo, pelo qual serão credenciadas todas as instituições bancárias que apresentarem, os documentos e propostas e preencher os requisitos de habilitação e condições exigidas.

21. - ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

Os anexos que integram este Edital, como partes inseparáveis, são os seguintes:

21.1. – Anexo I – Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Riscos e Termo de Referência/Projeto Básico;

21.2. – Anexo II- Modelo de Carta de Credenciamento;

21.3. – Anexo III- Modelo de Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação;

21.4. – Anexo IV-Minuta de Contrato;

21.8. – Anexo V- Modelo de Declaração de Fatos Superveniência e Demais Informações;

21.9. – Anexo VI - Modelo Solicitação De Credenciamento;

21.10. – Anexo VII - Modelo De Declaração de concordância com a inexistência de custos para a prestação dos serviços.

MANGARATIBA, em 19 de maio de 2025

Secretário Municipal de Tesouro

ANEXO I

ÓRGÃO / ENTIDADE PROPONENTE PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA, Através da Secretaria Municipal do Tesouro – Subsecretaria de Fazenda		CNPJ 29.138.310/0001-59
Endereço: Praça Robert Simões nº 92, Centro - Mangaratiba.		
Cidade: Mangaratiba	U.F.: RJ	CEP: 23.860-000
		Tel.: 2789-6000

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA ARRECADAÇÃO DE RECEITAS MUNICIPAIS

1. APRESENTAÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal do Tesouro, por meio da Subsecretaria de Fazenda, identificou a necessidade de ampliar a capilaridade e a eficiência do recolhimento de receitas municipais, com o objetivo de melhorar o atendimento aos contribuintes e a eficácia da arrecadação. A prestação de serviços bancários para recebimento de tributos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas é essencial para a manutenção da saúde financeira do município.

2. DESCRIÇÃO DA DEMANDA

O presente estudo busca avaliar a viabilidade e a melhor forma de viabilizar o credenciamento de instituições financeiras, públicas ou privadas, para atuarem como agentes arrecadadores de receitas municipais. Esses agentes serão responsáveis por recolher, contabilizar e prestar contas dos valores arrecadados, via Documento de Arrecadação Municipal (DAM), conforme padrão FEBRABAN.

3. LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES E ALTERNATIVAS

Foram consideradas as seguintes opções para atender à necessidade identificada:

- a) Manutenção do modelo atual com poucos agentes arrecadadores: Não atende ao princípio da eficiência, devido à limitação na capilaridade e à dificuldade de acesso por parte de contribuintes em determinadas regiões.
- b) Desenvolvimento de solução tecnológica interna para recolhimento online: Envolve altos custos de desenvolvimento, infraestrutura e segurança da informação, além de depender de autorização do Banco Central.
- c) Contratação exclusiva de um único agente arrecadador via licitação: Fere o princípio da impessoalidade e pode gerar concentração indesejada de poder de mercado.
- d) Credenciamento de múltiplas instituições financeiras (solução recomendada): Garante isonomia, amplia o acesso ao serviço pelos contribuintes, diversifica canais de pagamento (guichês, Internet Banking, PIX, etc.) e promove maior controle da arrecadação.

4. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO RECOMENDADA

A alternativa do credenciamento de instituições financeiras é a que melhor atende ao interesse público. Por permitir a adesão de qualquer instituição que atenda aos requisitos técnicos e legais, o modelo:

- Garante maior competitividade e qualidade dos serviços;
- Evita exclusividade e favorecimento;
- Amplia o alcance ao cidadão;
- Permite melhor controle da arrecadação;
- É compatível com os dispositivos da Lei nº 14.133/2021 e regulamentações do Banco Central.

5. ESTIMATIVAS DE CUSTOS E BENEFÍCIOS

Modalidade	Valor Máximo (R\$)
Atendimento presencial (guichê)	6,81
Autoatendimento / Internet	2,83
Débito automático	0,32
Correspondente bancário	3,17

A previsão orçamentária para o pagamento dos serviços encontra-se assegurada na Lei Orçamentária do Município para o exercício de 2025.

6. RISCOS E MITIGAÇÕES

Risco	Mitigação
Atraso na transferência dos valores arrecadados.	Estipulação de prazos rigorosos e penalidades no contrato.
Interrupção dos canais de pagamento.	Obrigações contratuais de comunicação prévia e manutenção dos serviços.
Divergência de dados nos arquivos de retorno.	Rotina de conferência e obrigação de reenvio em até 3 dias úteis.

7. IMPACTO NA GESTÃO PÚBLICA

A medida contribuirá significativamente para:

- A modernização da arrecadação municipal;
- A descentralização dos pontos de pagamento;
- O aumento da eficiência fiscal e controle das receitas;
- A segurança jurídica, ao permitir a participação de todas as instituições que atendam aos critérios estabelecidos.

8. CONCLUSÃO

O credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços de arrecadação representa a solução mais eficiente, segura e aderente à legislação vigente, atendendo aos princípios da administração pública. O modelo é amplamente vantajoso, promovendo concorrência, transparência e qualidade nos serviços ofertados à população.

Mangaratiba, 14 de abril de 2025.

Atenciosamente,

Marcello Costa da Rosa
Secretário Municipal do Tesouro

Karen Rodrigues Felipe Ferreira
Subsecretária Municipal de Fazenda

MAPA DE RISCOS

CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA ARRECADAÇÃO DE RECEITAS MUNICIPAIS

1. OBJETIVO

Este mapa de riscos tem por objetivo identificar, avaliar e propor medidas de mitigação para os principais riscos relacionados ao credenciamento de instituições financeiras para a prestação de serviços de arrecadação de receitas municipais.

2. METODOLOGIA

Foram analisadas as etapas do processo de arrecadação, repasse e prestação de contas das receitas municipais, considerando os riscos inerentes ao serviço prestado por agentes arrecadadores credenciados. Os riscos foram classificados quanto à probabilidade de ocorrência e ao impacto na execução contratual.

3. IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS

Risco Identificado	Impacto	Probabilidade	Medidas de Mitigação
Atraso na transferência dos valores arrecadados	Alto	Médio	Estipular prazos contratuais rígidos e penalidades por descumprimento
Indisponibilidade de canais de pagamento (falha tecnológica)	Médio	Médio	Obrigar comunicação prévia e plano de contingência
Erros nos dados dos arquivos de retorno	Médio	Alto	Definir rotina de conferência e obrigação de reenvio em até 3 dias
Inadimplência ou liquidação da instituição credenciada	Alto	Baixo	Exigir regularidade junto ao Bacen e certidões negativas
Dificuldade de fiscalização e acesso aos dados de arrecadação	Médio	Médio	Exigir relatórios mensais e acesso via sistemas online

4. CONCLUSÃO

A adoção de um modelo de credenciamento com requisitos técnicos e operacionais rigorosos, acompanhada de cláusulas contratuais claras e mecanismos de monitoramento contínuo, permite mitigar adequadamente os principais riscos envolvidos na prestação dos serviços de

arrecadação. A gestão de riscos deve ser integrada ao processo de fiscalização contratual pela Subsecretaria de Fazenda.

Mangaratiba, 14 de abril de 2025.

Atenciosamente,

Marcello Costa da Rosa
Secretário Municipal do Tesouro

Karen Rodrigues Felipe Ferreira
Subsecretária Municipal de Fazenda

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Este Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de instituições financeiras públicas ou privadas para a prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas devidas à municipalidade, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, em padrão FEBRABAM, por intermédio de suas agências e/ou correspondente bancário, com prestação de contas por meio magnético (arquivo de retorno) dos valores arrecadados.

O serviço de arrecadação a ser prestado pelas Instituições Financeiras credenciadas, denominadas agentes arrecadadores, compreende o acolhimento, a contabilização e a prestação de contas da arrecadação. Onde o provimento de recursos materiais, tecnológicos e administrativos necessários à execução dos serviços de arrecadação das receitas municipais é de responsabilidade do agente arrecadador.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Para elaboração deste Termo de Referência, foram seguidos os princípios da Legalidade, Impessoalidade e Eficiência, visando a futura contratação de Instituições Financeiras seguras e autorizadas pelo Banco Central do Brasil - Bacen, bem como contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, em especial o art. 79; e demais normas complementares expedidas pela Administração Pública Municipal.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a necessidade do credenciamento de Instituições Financeiras Pública ou Privadas para a prestação de serviços bancários de recolhimento de receitas municipais para a manutenção das atividades arrecadatórias da Secretaria Municipal do Tesouro, por intermédio da Subsecretaria de Fazenda, visando à facilitação do processo de arrecadação e melhor atendimento aos contribuintes.

A pluralidade de instituições arrecadadoras promove eficiência no processo de arrecadação municipal, garantindo maior capilaridade, comodidade ao contribuinte e segurança das informações. O credenciamento permite a contratação de todos os interessados que cumpram os requisitos mínimos, sem limite de quantidade e sem exclusividade, sendo o modelo mais adequado ao interesse público.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 O acolhimento da arrecadação de receitas municipais por intermédio das instituições credenciadas far-se-á:

I - por meio de documento de arrecadação em guichê de caixa, em agências próprias ou em correspondentes bancários da instituição credenciada.

II - mediante utilização de meio eletrônico, por processo automatizado de autoatendimento, através de sistema "Home/Office Banking", "Internet Banking", de débito automático em conta corrente bancária, de Liquidação BR Code – PIX e/ou afins.

III - A instituição contratada poderá substituir a modalidade prevista no inciso I (atendimento físico) por modalidade de pagamento eletrônico disponível, com confirmação do pagamento

logo após a conclusão da transação, podendo ser realizada diretamente ou através de seus correspondentes bancários.

IV - O recebimento de tributos e demais receitas municipais será somente através dos documentos de arrecadação (DAM), em padrão FEBRABAM, aprovados pela Subsecretaria de Fazenda, 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.

4.2 Após o acolhimento e a contabilização da arrecadação, a instituição credenciada deverá efetuar, de forma centralizada, a prestação de contas da arrecadação que compreende:

I - o recolhimento do produto da arrecadação diária à Conta do Tesouro Municipal, até o primeiro dia útil após o seu acolhimento;

II - a remessa informatizada dos dados de arrecadação à Tesouraria da Subsecretaria de Finanças, para disponibilização à Subsecretaria de Fazenda, mantendo essas informações disponíveis pelo período mínimo de 05 (cinco) anos.

III - Os arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição deverão estar disponíveis no dia seguinte à data do recebimento, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.

IV - É vedado à instituição credenciada dar qualquer destinação ao produto da arrecadação das receitas públicas que não aquela de manter sob sua guarda, em conta específica, desde o acolhimento até o recolhimento à Conta do Tesouro Municipal.

V - A instituição financeira é responsável pelo repasse à municipalidade, assumindo quaisquer acréscimos legais, incidentes sobre o valor total ou parcial não repassado nos termos deste tópico.

4.3 No caso de recolhimento a menor ou fora do prazo fixado, a instituição contratada deverá pagar os seguintes encargos:

I - multa de mora de um por cento ao dia sobre o valor do recolhimento em atraso, exigível a partir do segundo dia útil subsequente ao do acolhimento da arrecadação;

II - juros de mora de um por cento ao mês, à razão de um trinta avos por dia de atraso, nos termos da legislação vigente, calculados sobre o valor do recolhimento em atraso, exigíveis a partir do segundo dia útil subsequente ao do acolhimento da arrecadação.

a) A multa de mora de que trata o inciso I deste artigo é limitada a cem por cento do valor do recolhimento efetuado em atraso.

b) O resultado dos encargos, apurado na forma deste artigo, deverá ser recolhido à Conta do Tesouro Municipal no mesmo dia da sua quitação.

5. OBRIGAÇÕES DAS INSTITUIÇÕES CREDENCIADAS

5.1 As instituições credenciadas deverão:

s) Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (DAM), no padrão FEBRABAM, aprovados pela Subsecretaria de Fazenda, 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 do Credenciamento;

t) Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após realizado o credenciamento;

- u) Apresentar ao Município, 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 credenciamento, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamentos deverão ser previamente aprovadas pela Subsecretaria de Fazenda;
- v) 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 objeto do credenciamento;
- w) 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;
- x) O BANCO não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;
- y) Autenticar o DAM, em todas as suas vias, ou 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. Para os recebimentos realizados através de “home/office banking”, “internet” ou qualquer outra modalidade de autoatendimento, o comprovante de pagamento deverá ser recibo próprio emitido pelo canal. Para os recebimentos nos Correspondentes Bancários, o comprovante de pagamento será o recibo emitido pelo terminal de atendimento;
- z) Manter os DAM arquivados por um período de 180 (cento e oitenta dias) dias;
- aa) Enviar ou disponibilizar ao contratante, sempre no dia seguinte, através de acesso Internet Banking ou Gerenciador Financeiro, arquivo com total das transações do dia anterior, sendo que o valor total do arquivo deverá coincidir com o valor total creditado em conta;
- bb) Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas municipais, 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 Subsecretaria de Finanças;
- cc) Em caso de incorreção de dados, remeterem 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 credenciamento;
- dd) 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 credenciamento, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;

ee) 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;

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

gg) 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. Caso não seja possível o reprocessamento do arquivo, eventuais irregularidades poderão ser resolvidas através de comunicado por escrito, tais como ofício, datado e assinado pelo Gerente do BANCO;

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

ii) Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (guichê, internet, etc.);

jj) Assumir responsabilidade pelas ações ou omissões de seus representantes, funcionários e prepostos;

5.2 O BANCO repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

g) No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em dinheiro;

h) No 1º dia após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Auto atendimento e na Internet;

i) No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro;

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

k) Os arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição deverão estar disponíveis no dia seguinte à data do recebimento, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.

l) 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.

6. CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

Poderão credenciar as instituições que se habilitem a prestar serviços de arrecadação de receitas municipais e atendam aos seguintes critérios:

- I** - Sejam titulares de conta Reservas Bancárias ou de Conta de Liquidação no Banco Central – Bacen;
- II** - Estar regular perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- III** - Apresentar: Balanço patrimonial, certidões negativas, CNDT, CRF-FGTS, entre outros;
- IV** - Ser aprovada tecnicamente, mediante testes de funcionamento de seus sistemas.

7. CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA

A prestação de serviços será formalizada por meio de contrato administrativo, com vigência inicial de até 12 meses, prorrogável conforme previsão na Lei n°. 14133/2021. O contrato será rescindido em caso de descumprimento, irregularidades, fusão, liquidação ou por interesse do próprio agente arrecadador.

8. PAGAMENTO E REAJUSTE

8.1 A remuneração pelos serviços de arrecadação prestados pela Instituição Financeira, será por intermédio da cobrança de tarifas, o qual deverá ser observado os seguintes valores unitários máximos, em conformidade com a regulamentação do Banco Central do Brasil, bem como da Federação Brasileira de Bancos:

- a) Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, nos caixas das agências da credenciada: **R\$ 6,81 (seis reais e oitenta e um centavos)**;
- b) Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, nos terminais de autoatendimento, nos caixas das agências da credenciada: **R\$ 2,83 (dois reais e oitenta e três centavos)**;
- c) Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, por meio de sistema “home/office banking”, “internet banking” e afins posto à disposição de seus clientes pela credenciada: **R\$ 2, 83 (dois reais e oitenta e três centavos)**;
- d) Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, por meio de débito automático em conta corrente pela credenciada: **R\$ 0,32 (trinta e dois centavos)**;
- e) Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, nos correspondentes bancários da credenciada: **R\$ 3,17 (três reais e dezessete centavos)**.

8.2 Os valores referentes as tarifas cobradas pela prestação dos serviços para o período de 12 (doze) meses de credenciamento, deverão ser debitados diretamente da conta de arrecadação da Prefeitura informada no momento da contratação.

8.3 A Instituição Financeira interessada em aderir ao credenciamento em epígrafe poderá optar pelo canal de atendimento de seu interesse, desde que não ultrapasse os valores prefixados.

8.4 No caso de prorrogação de contrato, os preço serão reajustados pelo IPCA/IBGE, acumulado no período da vigência do contrato.

9. DESCREDENCIAMENTO E PENALIDADES

Serão motivos para descredenciamento e/ou rescisão:

- I. Descumprimento das obrigações assumidas;
- II. Falta de repasse no prazo legal;
- III. Irregularidades na execução dos serviços;
- IV. Intervenção ou liquidação pelo Bacen;
- V. Reincidência em falhas operacionais;
- VI. Solicitação formal de desligamento;
- VII. Não apresentação de documentos exigidos nos prazos estipulados.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária que acobertará a despesa correrá com recursos da Secretaria Municipal do Tesouro, em conformidade com a Lei Orçamentária do Município de Mangaratiba para o exercício de 2025.

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

Compete à Subsecretaria de Fazenda o acompanhamento, a supervisão e a fiscalização da execução contratual, bem como a aplicação de sanções administrativas e exigência de encargos, nos termos da legislação.

Mangaratiba, 14 de abril de 2025.

Atenciosamente,

Marcello Costa da Rosa
Secretário Municipal do Tesouro

Karen Rodrigues Felipe Ferreira
Subsecretária Municipal de Fazenda

ANEXO II
MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede na _____,
C.N.P.J. n° _____, representada pelo(a) Sr.(a)
_____, pela presente **CREDENCIA** o(a) Sr.(a)
_____ (cargo)
portador(a) do R.G. n° _____ e C.P.F. n°
_____, a participar em todas as fases do procedimento
licitatório, sob a modalidade **Chamamento Público n.º 001/2025** - referente ao **Processo
Administrativo n.º 5592/2025**, instaurado por essa Prefeitura Municipal de
MANGARATIBA.

Na qualidade de representante legal da empresa acima referida, outorga-se ao(à) acima
credenciado(a), dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de
Recurso.

Assinatura Representante Legal da Empresa

Nome: _____

R.G.: _____

CPF.: _____

Cargo: _____

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J. n° _____, por intermédio de seu representante legal (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____ participante da licitação modalidade **Chamamento Público n.º 001/2025** - referente ao **Processo Administrativo n.º 5592/2025** , declara que atendeu a todas as exigências habilitatórias e que detém capacidades técnico-operacional (instalações, aparelhamento e pessoal) para fornecimento do(s) objeto(s) para o(s) qual(is) apresentamos proposta.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(local) _____, em ___ de _____ de 2025.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

Trata o presente de *Credenciamento de instituições financeiras públicas ou privadas para a prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas devidas à municipalidade, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, em padrão FEBRABAM, por intermédio de suas agências e/ou correspondente bancário, com prestação de contas por meio magnético (arquivo de retorno) dos valores arrecadados, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE MANGARATIBA,* como CONTRATANTE e o(a) _____ como CONTRATADA

TERMO DE CONTRATO DE CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.....

A Prefeitura Municipal de Mangaratiba, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça Robert Simões, nº 92, Centro, Mangaratiba - RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, e neste ato representado pelo Ilmoº **Secretário Municipal de Fazenda**, o _____, _____, doravante denominada CONTRATANTE e-----
----- com sede na -----inscrita no CNPJ-MF sob o nº-----neste ato representado por Sr-----brasileiro, xxxxx,_____, portador da cédula de identidade nº_____, neste ato denominado CONTRATADO, resolvem celebrar o presente contrato, com fundamento no PROCESSO ADMINISTRATIVO 5592/2025 concernente ao CREDENCIAMENTO N° XXX/2025, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 14133/2021 e suas alterações, o Decreto Municipal nº: 4682/2022 e Decreto Federal nº: 11878/2024 e as que couberem e forem pertinentes a ser aplicadas e do instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente Contrato tem por objeto o credenciamento de instituições financeiras públicas ou privadas para a prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas devidas à municipalidade, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, em padrão FEBRABAM, por intermédio de suas agências e/ou correspondente bancário, com prestação de contas por meio magnético (arquivo de retorno) dos valores arrecadados.

1.2 O serviço de arrecadação a ser prestado pelas Instituições Financeiras credenciadas, denominadas agentes arrecadadores, compreende o acolhimento, a contabilização e a prestação de contas da arrecadação. Onde o provimento de recursos materiais, tecnológicos e administrativos necessários à execução dos serviços de arrecadação das receitas municipais é de responsabilidade do agente arrecadador.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

2.1.1 - A CONTRATANTE

obriga-se a:

- I** - Aplicar à empresa CREDENCIADA as penalidades, quando for o caso;
- II** - Garantir à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos de aplicação de sanções;
- III** - Efetuar através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE TESOURO**, a fiscalização da prestação dos serviços conforme especificado no edital e seus anexos.
- IV** - Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;

2.1.2 - DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO CONTRATADA

As instituições credenciadas deverão:

- a)** Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (DAM), no padrão FEBRABAM, aprovados pela Subsecretaria de Fazenda, 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 do Credenciamento;
- b)** Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após realizado o credenciamento;
- c)** Apresentar ao Município, 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 credenciamento, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamentos deverão ser previamente aprovadas pela Subsecretaria de Fazenda;
- d)** 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 objeto do credenciamento;
- 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;
- f)** O BANCO não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;
- g)** Autenticar o DAM, em todas as suas vias, ou 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. Para os recebimentos realizados através de "home/office banking", "internet" ou qualquer outra modalidade de autoatendimento, o comprovante de pagamento deverá ser recibo próprio emitido pelo canal. Para os recebimentos nos Correspondentes Bancários, o comprovante de pagamento será o recibo emitido pelo

terminal de atendimento;

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

i) Enviar ou disponibilizar ao contratante, sempre no dia seguinte, através de acesso Internet Banking ou Gerenciador Financeiro, arquivo com total das transações do dia anterior, sendo que o valor total do arquivo deverá coincidir com o valor total creditado em conta;

j) Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas municipais, 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 Subsecretaria de Finanças;

k) Em caso de incorreção de dados, remeterem 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 credenciamento;

l) 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 credenciamento, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;

m) 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;

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

o) 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. Caso não seja possível o reprocessamento do arquivo, eventuais irregularidades poderão ser resolvidas através de comunicado por escrito, tais como ofício, datado e assinado pelo Gerente do BANCO;

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

q) Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (guichê, internet, etc.);

r) Assumir responsabilidade pelas ações ou omissões de seus representantes, funcionários e prepostos;

5.2 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, e forma de pagamento em dinheiro;

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

c) No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro;

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

e) Os arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição deverão estar disponíveis no dia seguinte à data do recebimento, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.

f) 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.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

3.1 - Compete à Subsecretaria de Fazenda o acompanhamento, a supervisão e a fiscalização da execução contratual, bem como a aplicação de sanções administrativas e exigência de encargos, nos termos da legislação.

CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME LEGAL

4.1 - O presente contrato é celebrado em conformidade com a Lei Federal nº 14133/2021 e suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E CONDIÇÕES CONTRATUAIS

5.1 - A prestação de serviços será formalizada por meio de contrato administrativo, com vigência inicial de até 12 meses, prorrogável conforme previsão na Lei nº. 14133/2021. O contrato será rescindido em caso de descumprimento, irregularidades, fusão, liquidação ou por interesse do próprio agente arrecadador.

CLÁUSULA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES

6.1 - O presente contrato poderá ser alterado ou modificado, por interesse do Contratante ou de comum acordo entre as partes, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1 - A rescisão contratual obedecerá às disposições contidas na Lei 14133/2021 e suas alterações.

CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

8.1- A CONTRATANTE providenciará a publicação do presente instrumento, em extrato, na Imprensa Oficial de praxe, até o quinto dia do mês subsequente ao de sua assinatura.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. - A contratada ficará sujeita às seguintes penalidades:

9.1.2 – Suspensão do direito de licitar e contratar com o município pelo prazo de até 02 (dois) anos.

9.1.3 – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o município em função da natureza e gravidade da falta cometida ou em caso de reincidência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1- As partes contratantes elegem o Foro da Comarca Mangaratiba, para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e contratadas, as partes assinam este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para um só efeito, conjuntamente com 02 (duas) testemunhas, a fim de que produza seus efeitos legais, uma das quais se destina à **CONTRATADA**.

Mangarataiba, _____ de _____ de 2025.

Secretaria Municipal De Tesoruro

TESTEMUNHAS:

Nome:
Identidade nº:
CPF nº:

Nome:
Identidade nº:
CPF nº:

ANEXO VI

MODELO SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

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

CREDENCIAMENTO Nº 001/2025

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 Mangaratiba, desta empresa titular de soluções de meios de pagamentos e gestão denominada subadquirente/facilitadora, em parceria e por meio das empresas credenciadoras (adquirentes) autorizadas pelo Banco Central do Brasil, visando possibilitar ao munícipe a realização de parcelamento e pagamentos eletrônicos dos tributos municipais, como **ISS, IPTU e ITBI, Taxas de Licença e demais taxas**, por meio de transações via web, cuja operacionalização se dá pela geração de links individuais e massificados para inserção dos dados pelo usuário do cartão de crédito, e, presencialmente, por meio de terminais de auto-atendimento (ATM) destinados exclusivamente para esta finalidade e que possibilita a realização desses parcelamentos e pagamentos.

_____, _____ de _____ de 2025

Nome e assinatura do
representante

RG

nº.....

Observação: A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

**Carimbo do
licitante**

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO - CONCORDÂNCIA COM A INEXISTÊNCIA DE CUSTOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

(EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o n.º, e inscrição estadual, com sede à (ENDEREÇO), neste ato representada por (NOME), profissão, portador do RG n.º, do CPF n.º....., interessada em participar do **Credenciamento do Chamamento Público nº 001/2025**, da Prefeitura Municipal de Mangaratiba, DECLARA, expressamente, sua concordância com a inexistência de qualquer custos à Administração para a prestação dos serviços a serem contratados.

....., de de 2025.

Nome e assinatura do
representante
RG
nº.....

Observação: A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.