LIVRO Nº 74 SÉRIE "A"
FLS. 247
RUB.

PREFEITURA RIO | Fazenda

Termo de Acordo de Cooperação Técnica nº 025/2025 – SMF
Livro nº 74 – Série A
Fls. 247 a 255

TERMO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE CELEBRAM ENTRE SI A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E O MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO PARA PAGAMENTO, SEM ÔNUS PARA O MUNICÍPIO, DE RECEITAS PRÓPRIAS DO TESOURO DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, E DE RECEITAS DESTINADAS AO SEUS FUNDOS ESPECIAIS DEVIDAS PELA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.

DAS PARTES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **SMF-PRO-2025/01916**

O Município do Rio de Janeiro, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, neste ato representado pelo Exmª Srª. Secretária Municipal de Fazenda, ANDREA RIECHERT SENKO, inscrito no CGC/MF sob o n.º 042.498.733/0001-48, e a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 00.360.305/0001-04, estabelecida na Av. Almirante Barroso, 25 e Av. Rio Branco 174 – Centro, Rio de Janeiro – RJ (CEP 20.050-020), doravante denominada CAIXA, neste ato representado por **ANNA CAROLINA ALVIM CARDOSO DIAS**, com CPF n.º 098.397.647-30, portador da Carteira de Identidade n.º 117790378, emitida pelo DETRAN/RJ, na qualidade de Superintendente Executivo de Governo, na forma de seus atos constitutivos, perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente Acordo, cuja celebração foi autorizada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, através do Decreto n.º 14.439/95, subordinando-se este instrumento, ainda, às cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto deste presente ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA a prestação, sem ônus para o Município, de serviços de arrecadação de receitas próprias do Tesouro do Município do Rio de Janeiro, e de receitas destinadas aos seus Fundos Especiais previstas no Artigo 8º da Lei nº 788, de 12 de dezembro de 1985, através de transmissão eletrônica.

Parágrafo Primeiro: O Município do Rio de Janeiro autoriza a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL a pagar seus próprios tributos e demais receitas devidas, adequadas ao padrão FEBRABAN de arrecadação, conforme acordado e disposto no Anexo IV.

Parágrafo Segundo: Para tanto, será aberto Convênio de arrecadação na CAIXA, em nome do Município do Rio de Janeiro exclusivamente para o recebimento de documentos de arrecadação da própria CAIXA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O MUNICÍPIO, desde já e por este instrumento, outorga à CAIXA poderes especiais para endosso - cobrança para fins de compensação na Câmara Bancária dos cheques recebidos para quitação dos documentos de arrecadação de que trata a CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CAIXA

3.1. Fica obrigada a CAIXA a chancelar / fornecer comprovante do recebimento dos créditos tributários ou não tributários do MUNICÍPIO.

3.1.1. Quando se tratar de pagamento efetuado através da modalidade Débito Automático a CAIXA deverá disponibilizar as informações necessárias à sua confirmação.

3.1.2. Nos casos em que a CAIXA questione este MUNICÍPIO acerca de pagamentos feitos através da modalidade Débito Automático e que não tenham sido efetivados, o pedido deverá ser acompanhado de documentação comprobatória de que a CAIXA realizou todas as etapas do cadastramento. Caso o débito não seja efetivado, a CAIXA deverá efetuar o pagamento até que o débito automático seja corretamente implantado.

3.1.3. Entende-se por documentação comprobatória comprovante da concretização do cadastramento pela CAIXA;

3.1.4 A documentação especificada nos itens 3.1.2 e 3.1.3 poderá ser encaminhada ao MUNICÍPIO através de correio eletrônico.

3.2 A CAIXA recusará o recebimento quando ocorrerem as seguintes hipóteses:

a) o documento de arrecadação não estiver no padrão oficial do MUNICÍPIO;

b) o documento de arrecadação contiver emendas e/ou rasuras que prejudiquem seus caracteres;

c) o documento de arrecadação não apresentar o código de receita devidamente preenchido ou o código de barras.

REGISTRO E REPASSE DAS INFORMAÇÕES E PRESTAÇÃO DE CONTAS SOBRE O PRODUTO DA ARRECADAÇÃO

Registro do Produto da Arrecadação

3.3. Sem prejuízo do disposto na Cláusula Quarta, a CAIXA obriga-se especialmente ao que se segue:

LIVRO Nº 74 SÉRIE "A"
FLS. 248
RUB.

3.3.1 Registrar o produto da arrecadação diária das receitas do MUNICÍPIO em "Conta de Arrecadação", a ser aberta para essa finalidade, conforme normas COSIF/BACEN.

3.3.2. Os valores arrecadados pela CAIXA não poderão ser considerados, em hipótese alguma, como depósitos à vista ou aplicação financeira.

3.3.3 Fica a CAIXA obrigada a informar, através de e-mail, à Superintendência Executiva do Tesouro da Secretaria Municipal de Fazenda (F/SUBEX/SUPTM), o valor total da arrecadação referida no subitem 3.3.1, um dia após o seu recebimento, até às 12h, mencionando a forma de repasse dentre as elencadas no item 3.4. Em caso de descumprimento, serão aplicadas as penalidades indicadas na cláusula 9.1.1 do presente Acordo.

3.3.3.1 A prestação de contas do serviço de arrecadação deverá compor-se de Boletim Diário de Arrecadação (BDA), que deverá ser elaborado em 01 (uma) via, discriminando as receitas segundo codificação divulgada pela Secretaria Municipal de Fazenda através da Superintendência Executiva do Tesouro Municipal (F/SUBEX/SUPTM). O Boletim Diário de Arrecadação deverá ser encaminhado, diariamente até às 12hs, através de correio eletrônico cujo (s) endereço (s) será (ão) informado (s) por este MUNICÍPIO.

3.3.3.2. Os procedimentos operacionais relativos à informação dos valores arrecadados serão atendidos da seguinte forma:

a) serão verificados pela Diretoria Técnica de Registro de Receitas da F/SUBEX/SUPTM, diariamente, os BDAs remetidos pela CAIXA;

b) após a conferência, caso verifique irregularidade, o referido órgão enviará, através de fax ou e-mail, informação à CAIXA quanto à correção a ser efetuada nos dados informados e quanto à necessidade de que compareça representante para eventuais correções.

3.3.3.3 A IPLANRIO, Empresa Municipal de Informática e Planejamento S.A, processará as informações referidas nos itens anteriores, excluída a data da entrega, nos seguintes prazos:

a) em 01 (um) dia útil, a transmissão de dados;

b) em até 02 (dois) dias úteis, os arquivos remetidos através de meio magnético (CD, DVD, INTERNET E E-MAIL); e

c) em até 02 (dois) dias úteis, as informações encaminhadas em papel, desde que nenhum dos lotes de documentos encaminhados pela CAIXA apresente algum tipo de inconsistência.

3.3.3.4 Caso ocorram problemas na transmissão de dados, poderá ser aceita, excepcionalmente, a prestação de contas da CAIXA ao MUNICÍPIO através dos itens abaixo discriminados:

a) por meio magnético conforme padrão acordado e disposto no Anexo IV (Manual FEBRABAN);

b) na impossibilidade do item anterior, poderá ser aceito o envio de documento estando este no padrão acordado entre o MUNICÍPIO e a CAIXA para leitura ótica, caso em que serão digitados pela Diretoria de Atendimento da IPLANRIO.

3.3.3.5 Caso o meio magnético encaminhado apresente algum tipo de inconsistência que gere a rejeição integral do arquivo, fica a CAIXA obrigada a reenviá-lo no prazo de 24 horas, contado da comunicação do fato pela Diretoria Técnica de Registro de Receitas ou pela Diretoria de Operações da IPLANRIO, sob pena de incidência das penalidades previstas na Cláusula 9.1.1.

3.3.3.6 A CAIXA terá até 02 (dois) dias úteis para regularizar os problemas na transmissão de dados. Em caso do não cumprimento incidirão, sobre a CAIXA, as penalidades previstas na Cláusula 9.1.1.

3.3.3.7. Os comprovantes de arrecadação deverão permanecer em poder da CAIXA por 90 (noventa) dias a contar da data de arrecadação, salvo na hipótese de serem microfilmados, reduzindo-se o prazo de permanência para 30 (trinta) dias, sempre contados da aceitação do arquivo magnético. Decorridos estes prazos, os documentos poderão ser inutilizados pela CAIXA, desde que a inutilização não afete o disposto na Cláusula 3.3.3.12.

3.3.3.8. Os documentos referentes aos lotes de registros rejeitados no processamento dos arquivos magnéticos, discriminados na consistência do referido arquivo, deverão ser encaminhados para processamento em até 30 (trinta) dias. Em caso do não cumprimento, incidirão sobre a CAIXA as penalidades previstas na Cláusula Nona, subitem 9.1.2, pela mora na execução do ACORDO.

3.3.3.8.1 A CAIXA terá um prazo de 30 (trinta) dias corridos para a entrega de documentos lançados nos BDAs como Receita a Classificar.

3.3.3.9 Todos os serviços prestados pela CAIXA para captação das informações contidas nos documentos de arrecadação do MUNICÍPIO devem gerar recibos documentais inequívocos do agente arrecadador, nos quais devem constar, no mínimo, o conteúdo do código de barras capturado ou digitado do documento.

3.3.3.10. Os documentos de comunicação, BDA, GRA (Guia de Repasse de Arrecadação), CAPA DE LOTE, bem como as definições complementares ao Manual FEBRABAN - Versão 04 terão, obrigatoriamente, que seguir os modelos constantes dos anexos I, II, III e IV do presente ACORDO, sob pena de não serem aceitas as informações consignadas em instrumentos diversos, ou que não venham capeados apropriadamente.

LIVRO Nº 74 SÉRIE "A"
FLS. 249
RUB.

3.3.3.11 Fica a CAIXA obrigada a prestar informações necessárias e/ou disponibilizar meios para que o MUNICÍPIO, ou quem vier a indicar, verifique o cumprimento das obrigações previstas no presente ACORDO.

3.3.3.12 A CAIXA deverá manter as fitas-detalhe e os documentos de controle de arrecadação, em papel ou outros meios legais correspondentes, por 60 (sessenta) meses, não se eximindo da obrigatoriedade de efetuar os repasses da arrecadação que venham a ser identificados como não realizados em tempo hábil, aplicando-se o disposto na cláusula 3.3.3.14. Para os recebimentos realizados após este prazo ficará a CAIXA desobrigada a prestar informações, salvo quanto à procedência e veracidade da autenticação mecânica do documento bem como a localização da máquina autenticadora.

3.3.3.13 As informações referentes a pagamentos alegados deverão ser prestadas, pela CAIXA, em até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, desde que a prorrogação seja solicitada pela CAIXA até o trigésimo dia impreterivelmente.

3.3.3.13.1 O prazo de 30 (trinta) dias para a resposta da CAIXA começará a ser contado a partir da data da retirada, no balcão desta F/SUBEX/SUPTM, da correspondência pelo portador autorizado pela CAIXA, ou da data do envio da solicitação através de correio eletrônico e expirará na data da entrega da resposta nesta F/SUBEX/SUPTM. Em caso de descumprimento, independente da confirmação quanto à legitimidade, ou não, da autenticação incidirão as penalidades da Cláusula 9.1.2. Na eventual constatação de indício de fraude, o MUNICÍPIO convocará a FEBRABAN para reunião sobre o assunto.

3.3.3.14 Nos casos em que, após consulta à base de dados do Sistema de Arrecadação Municipal, ficar comprovado que o registro não foi encontrado, será cobrado à CAIXA o valor do documento atualizado pela taxa SELIC, ou, na sua extinção, por outro índice que vier a ser estipulado, acrescido do percentual de 2% (dois por cento) do valor do crédito.

3.3.3.15 A atualização prevista no subitem 3.3.3.14 não se aplica aos casos em que a CAIXA não comprovar a veracidade da autenticação mecânica aposta no documento.

3.3.3.16 No caso em que o documento tenha sido informado em data diversa (posterior) ou possua valor diverso dos dados constantes da autenticação, ficará obrigada a CAIXA a informar o número e a data do BDA referente ao pagamento que estará sujeito à atualização e multa estipuladas no subitem 3.3.3.14.

Repasse do Produto da Arrecadação

3.4 Fica obrigada a CAIXA a repassar, ao MUNICÍPIO, o produto da arrecadação diária referida no subitem 3.3.1 no 1º (primeiro) dia útil após a data do seu recebimento pela rede bancária, por meio de Transferência Eletrônica Disponível (TED), devendo o valor repassado estar

disponível na conta 295.197-5 da agência 2234-9 do Banco do Brasil, de titularidade do MUNICÍPIO, até às 12 horas.

3.4.1. Fica obrigada a CAIXA a encaminhar, até o 2º (segundo) dia útil após a data dos recebimentos, os registros de arrecadação referidos no subitem 3.3.1 através de transmissão de dados, utilizando o serviço Apus Client da empresa AccesStage Tecnologia Ltda., conforme disposto no Anexo IV.

3.4.2. No caso de envio de meio magnético, subitem 3.3.3.4, entregar, em local definido pela Superintendência Executiva do Tesouro Municipal, a funcionário autorizado e sob protocolo, até às 12h do 2º (segundo) dia útil após a data de pagamento.

3.4.3. Os documentos sem código de barras e os descritos na Cláusula 3.3.3.4.b, deverão ser entregues em local definido pela Superintendência Executiva do Tesouro Municipal, a funcionário autorizado e sob protocolo, até às 12h do 2º dia útil após a data de pagamento.

3.4.4. Na hipótese de ocorrer intervenção e liquidação extrajudicial da CAIXA, os créditos que tiverem sido efetivados para pagamento de receitas municipais serão integralmente remetidos, sem prejuízo de eventual limite estabelecido pelo BANCO CENTRAL.

CLÁUSULA QUARTA - DAS DIFERENÇAS FINANCEIRAS DE REPASSE

As diferenças financeiras de repasse, constatadas a maior ou a menor em relação ao valor efetivamente arrecadado, serão tratadas da seguinte forma:

a) quando a CAIXA repassar a maior, será compensado o valor, no repasse seguinte, condicionando-se tal fato à prévia e justificada comunicação por escrito ao MUNICÍPIO, cujos efeitos somente ocorrerão após aceite deste, salvo os casos acordados entre as partes;

b) quando a CAIXA repassar a menor, compensará ao MUNICÍPIO, no repasse seguinte e mediante comunicação, por um valor atualizado desde a data na qual deveria ter ocorrido a transferência até a do efetivo repasse, pela Taxa SELIC ou, na sua extinção, por outro índice que vier a ser estipulado não se aplicando, neste caso, dedução de recolhimento compulsório a que o agente bancário estiver sujeito por determinação do BANCO CENTRAL.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

O presente Acordo vigorará por 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA SEXTA

A CAIXA deverá manter, no MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, representante responsável pela sua Centralizadora de Arrecadação, prestando informações atualizadas dos seguintes dados

do responsável: nome, cargo/função, números de telefone, endereço físico e endereço eletrônico.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

Dar-se-á a rescisão deste ACORDO de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial, pelo inadimplemento, por qualquer das partes, de qualquer cláusula deste ACORDO, bem como pelas hipóteses previstas na Lei Federal n. ° 14.133/2021 e suas alterações, com as consequências e penalidades nela indicadas.

CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR DO ACORDO

O presente ACORDO é celebrado a título gratuito para o MUNICÍPIO.

CLÁUSULA NONA - PENALIDADES

9.1. Afora as penalidades previstas nos subitens abaixo elencados, a inexecução de qualquer dos serviços, sua execução imperfeita ou qualquer inadimplemento ou infração sujeita a CAIXA, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal, às penalidades constantes da Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações, e do artigo 589 e parágrafos do RGCAF, sendo sua aplicação processada na forma dos artigos 590 a 597 do RGCAF.

9.1.1 O não cumprimento, pela CAIXA, do estabelecido nas Cláusulas 3.3.3.5 e 3.3.3.6, sujeitará a mesma às seguintes penalidades previstas no artigo 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021, a saber:

a) advertência, por escrito, a ser aplicada no dia seguinte ao do término dos prazos estabelecidos neste ACORDO;

b) multa moratória, a ser aplicada no segundo dia útil após advertência, a ser cobrada em até 120 (cento e vinte) dias após o dia da efetiva entrega do documento, no percentual de 1% (um por cento) sobre o valor total dos arquivos magnéticos entregues fora do prazo de obrigação de entrega, por dia útil de atraso, ressalvados os casos de força maior, devidamente justificados;

c) o não pagamento da multa, em até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da mesma, pelo banco, ensejará suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

9.1.2 O não cumprimento, pela CAIXA, do estabelecido nas Cláusulas 3.3.3.8, 3.3.3.8.1, 3.3.3.12, 3.3.3.13, 3.3.3.14 e 3.3.3.16 sujeitará a mesma à seguinte penalidade:

a) No 1º (primeiro) dia útil após o término dos prazos estabelecidos nas Cláusulas acima especificadas será cobrada, com vencimento em 30 (trinta) dias corridos, multa no valor de R$

140,00 (cento e quarenta reais) por documento não enviado (cláusulas 3.3.3.8 e 3.3.3.8.1) ou comunicação oficial não atendida (cláusulas 3.3.3.12, 3.3.3.13, 3.3.3.14 e 3.3.3.16);

b) A cada decurso de 30 (trinta) dias corridos sem o pagamento de multa estabelecida na letra "a" desta Cláusula, o valor da mesma será aumentado do seu valor, passando a R$ 280,00 (duzentos e oitenta reais) decorridos 60 (sessenta) dias corridos, R$ 420,00 (quatrocentos e vinte reais) decorridos 90 (noventa) dias corridos e assim sucessivamente até o prazo máximo de 6 (seis) cobranças com posterior aplicação do disposto na Cláusula 9.1.4, sendo que o pagamento da multa posterior não inibe a cobrança da anterior;

c) Se a CAIXA mantiver classificado no Código 66 – Receitas a Classificar, por mais de 02 (dois) dias úteis após a data prevista na cláusula 3.4.3 para a entrega do Boletim Diário de Arrecadação (BDA), valor igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total arrecadado no dia, será penalizado em R$ 140,00 (cento e quarenta reais) acrescidos de 1% (um por cento) do valor classificado no referido código.

9.1.3. Para efeito exclusivamente contábil, as penalidades pecuniárias serão recolhidas através de documento de arrecadação próprio, com a indicação de código de receita específico.

9.1.4. As penalidades pecuniárias impostas por força de infração às Cláusulas deste ACORDO, com exceção daquelas discriminadas na cláusula 9.1.1, deverão ser pagas no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos e contados a partir do recebimento da mesma, podendo tal prazo ser prorrogado, uma única vez e por igual período, desde que a solicitação para prorrogação seja recebida pelo MUNICÍPIO até às 14 horas do dia do vencimento da penalidade. Neste caso, o valor da penalidade ou do tributo será reajustado até a data de vencimento solicitada pela CAIXA. No caso da não regularização das referidas multas ou do tributo em questão, o sistema que processa as transações de arrecadações será fechado para processamento, até que se efetive a referida regularização.

CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 O aceite de cheques para quitação das receitas objeto deste ACORDO fica a critério da CAIXA. Nos casos de cheques não honrados, qualquer que seja o motivo, a cobertura financeira será de exclusiva responsabilidade da CAIXA.

10.2 A CAIXA é responsável pela verificação dos valores e prazos consignados nos documentos de arrecadação.

10.3 Na eventualidade de alterações nos formulários destinados à arrecadação de receitas municipais, bem como na forma de preenchimento, o MUNICÍPIO obriga-se a comunicar o fato à CAIXA que terá, impreterivelmente, 90 (noventa) dias corridos e contados a partir da data da comunicação para adequar-se aos novos modelos.

LIVRO Nº 79 SÉRIE "A"
FLS. 251
RUB. 48.

10.4 A CAIXA terá o prazo improrrogável de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de entrega do instrumento de Acordo, para devolvê-lo devidamente assinado por seus representantes, sob pena de não validade do mesmo.

10.5. Para efeito de contagem de prazos estipulados no presente termo, considera-se dia útil aquele em que houver expediente nos estabelecimentos bancários.

10.5.1 Parágrafo único. Para fins do disposto neste Acordo, o Município considera dias não úteis apenas:

I - sábados;

II - domingos;

III - feriados nacionais;

10.6. Por razões de interesse público e observados os princípios que regem a Administração Pública, fica ressalvado ao MUNICÍPIO o direito de destacar determinadas receitas, subordinando-as ao recolhimento por meio de canais de recebimento e agentes arrecadadores específicos, com a aquiescência dos estabelecimentos eleitos, cujas instruções e comunicações dar-se-ão em atos normativos específicos.

10.7. As partes que a este subscrevem declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846 de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente na relação com a Administração Municipal.

10.8. Fica eleito o foro da Comarca da Capital como competente para solucionar eventuais pendências decorrentes deste Acordo, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REGIME JURIDICO

O presente Acordo será regido pelas disposições constantes da Lei Federal nº. 14.133/2021, pelo Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública - Lei Municipal n. º 207/80 e suas alterações, ratificada pela Lei Complementar n. º 01, de 13 de setembro de 1990, bem como pelo Regulamento Geral do Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro (RGCAF), aprovado pelo Decreto Municipal n. º 3221/81 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO

Este Acordo de cooperação poderá ser modificado em suas cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, com as devidas justificativas e mediante termo aditivo, nos moldes da Lei Federal nº. 14.133/2021

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES

As partes não serão responsáveis por quaisquer compromissos assumidos pela outra Parte com terceiros, ainda que vinculados à Execução do presente, bem como por seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

O MUNICÍPIO se obriga a promover, às expensas da CAIXA, publicação em extrato do presente Acordo dentro do prazo de 20 (vinte) dias contados da sua assinatura, no D.O. RIO.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÂO

15.1 A fiscalização e o acompanhamento da execução do presente acordo de cooperação técnica, relativo ao serviço de arrecadação de receitas prestado pela CAIXA, sem ônus para o MUNICÍPIO, caberá à Superintendência Executiva do Tesouro Municipal da Secretaria Municipal de Fazenda (F/SUBEX/SUPTM).

15.2. Serão remetidas cópias autênticas do presente instrumento ao órgão de controle interno do Município no prazo de 05 (cinco) dias contados da sua assinatura e ao Tribunal de Contas do Município do Rio no prazo de 10 (dez) dias, contados da sua publicação.

E por estarem, assim, justos e acordados, firmam o presente ACORDO, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, juntamente com as testemunhas abaixo, que declaram conhecer todas as cláusulas deste instrumento.

Rio de Janeiro, 24 de janeiro de 2025.

ANDREA RIECHERT SENKO
Secretária Municipal de Fazenda

ANNA CAROLINA ALVIM CARDOSO DIAS
Superintendente Executivo de Governo CAIXA

ANNA CAROLINA ALVIM CARDOSO
Superintendente Executivo Governo
Matr.: C080026
SEG Rio Capital/RJ

Testemunhas:

Maria José Abreu dos Santos
FP/SUBEX/SUPTG/CIL/GCC
Mat.: 11/226.261-6

Isabella Macedo Esparis
Gerente
FP/SUBEX/SUPTG/CILIGCC
Mat.: 11/203.193-8

COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
PUBLICADO EM
31/ 03/ 2025
DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL
ANO XXXIIIII Nº 33 PARTE IV - FLS. 374

LIVRO Nº 74 SÉRIE "A"
FLS. 252
RUB.

PREFEITURA RIO | Fazenda

ANEXO I

BOLETIM DIÁRIO DE ARRECADAÇÃO – BDA N.º ____/____ DE ____/____/____

AGENTE ARRECADADOR

CÓDIGO IDENTIFICADOR

CÓD.	ESPECIFICAÇÃO DA RECEITA	DOC.	IMPORTÂNCIA
05	DOCUMENTOS CAPTURADOS (MEIO MAGNÉTICO)		
07	DOCUMENTO DÉBITO EM C/C (MEIO MAGNÉTICO)		
72	IPTU – C/ CÓD. BARRAS – NÃO CAPTURADOS		
DM	DARM – S/ CÓD. BARRAS		
D2	DARM – C/ CÓD. BARRAS – NÃO CAPTURADOS		
66	RECEITAS A CLASSIFICAR		
87	DOCUMENTOS RECUSADOS – DÉBITO AUTOMÁTICO		
89	DOCUMENTOS RECUSADOS NO MEIO MAGNÉTICO		
TOTAIS			

ENVELOPES ENTREGUES	

EM____/____/____

AGENTE ARRECADADOR

SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DO TESOUROMUNICIPAL

PREFEITURA RIO | Fazenda

ANEXO II

GUIA DE REPASSE DA ARRECADAÇÃO – GRA N.º ____/____ DE ____/____/____

AGENTE ARRECADADOR

CÓDIGO IDENTIFICADOR

A CAIXA transfere, nesta data, a crédito da conta n.º 295.197.5 "MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO – CONTA ARRECADAÇÃO", o valor da arrecadação de receitas municipais relativas ao dia ____/____/____, constante do BOLETIM DIÁRIO DE ARRECADAÇÃO – BDA n.º

____/____.

Em ____/____/____

R$

Autenticação mecânica

_____

AGENTE ARRECADADOR

LIVRO Nº 74 SÉRIE "A"
FLS. 253
RUB.

PREFEITURA RIO | Fazenda

ANEXO III

PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

XXX – Y / CAIXA S.A.

CAPA DE LOTE N.º DE BDA N.º ARRECADAÇÃO:

_____/_____/

Código	Qtd. Doc.	Valor R$

PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

XXX – Y / CAIXA S.A.

CAPA DE LOTE N.º DE BDA N.º ARRECADAÇÃO:

_____/_____/

Código	Qtd. Doc.	Valor R$

PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

XXX – Y / CAIXA S.A.

CAPA DE LOTE N.º DE BDA N.º ARRECADAÇÃO:

_____/_____/

Código	Qtd. Doc.	Valor R$

ANEXO IV

Definições complementares ao Manual FEBRABAN Versão 06 IplanRio - Empresa Municipal de Informática S/A.

Sendo o padrão adotado pela Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro para transmissão de dados é o produto Apus Client da empresa AccesStage Tecnologia Ltda., indicamos abaixo as características técnicas dos arquivos de dados enviados através deste meio:

1 - Sistema utilizado - produto Apus Client da empresa AccesStage Tecnologia Ltda.

Nome da Empresa - IplanRio - Empresa Municipal de Informática S/A. Campo Assunto do arquivo CAB deve ter as seguintes informações e o formato F310ARRPRJAMMDDNSABBB99999999999999999999CXX aonde:

F310ARRPRJ - (Fixo)

A - Unidade do ano da data de arrecadação

MM - Mês da data de arrecadação

DD - Dia da data de arrecadação

NSA - Número de sequência do arquivo

BBB - Código do banco remetente (zeros à esquerda)

9(14) - Valor total do arquivo (zeros à esquerda)

9(06) - Total registros "G" ·(zeros à esquerda)

C - "S" arquivo COR compactado ou "N" arquivo COR não compactado

XX - Não preencher (Uso da Prefeitura)

Observação: Os campos numéricos deverão ser preenchidos com zeros à esquerda.

2 - No caso de arquivos de dados (COR) compactados, o nome do arquivo original (descompactado) deve ser obrigatoriamente AMMDDNSA.

BBB aonde:

A - Unidade do ano da data de arrecadação

LIVRO Nº 79 SÉRIE "A"
FLS. 259
RUB.

MM - Mês da data de arrecadação

DD - Dia da data de arrecadação

NSA - Número de sequência do arquivo

BBB - Código do banco remetente

Observação: Os campos deverão ser preenchidos com zeros à esquerda. 3 - Os registros contidos no arquivo que vem dentro do COR deverão possuir um controle a cada final de registro (CRLF).

4 - O arquivo COR deverá, preferencialmente, ser compactado com o PKZIP. A utilização de outro compactador requer contato com a IplanRio no sentido de verificações de compatibilidade técnica, regularização jurídica e administrativa.

5 - O Número de Sequência do Arquivo (NSA), controlado por cada Banco será acrescido de 1 a cada envio para a Prefeitura de arquivo magnético, qualquer que seja o meio físico. Caso haja rejeição completa do arquivo, o arquivo substituto deverá vir com novo NSA.

Na excepcionalidade disposta no item 3.3.3.4 do Acordo, os arquivos de dados e documentos administrativos deverão ter as seguintes características:

6 - O protocolo de entrega do volume com o arquivo de dados, preenchido de forma automatizada ou em letra de forma, deverá ter no mínimo as seguintes informações:

- Identificação do Banco Remetente - Código e Nome

- Endereço do Banco Remetente

- Identificação do Destinatário - SMF – Superintendência Executiva do Tesouro Municipal

- Endereço do Destinatário - Rua Afonso Cavalcanti 455 Prédio Anexo 6º Andar Sala 604

- Data da Arrecadação

- Número do Volume

- Total de Registros "G"

- Valor Total - R$

- Sequência (NSA)

- Data de Expedição e Visto

- Data de Recepção e Visto

- Data de Retorno e Visto

7 - A etiqueta a ser colocada no volume (CD ou DVD) com o arquivo de dados, preenchida de forma automatizada ou em letra de forma, deverá ter no mínimo as seguintes informações:

- Identificação - Código de Barra - Padrão FEBRABAN

- Identificação do Destinatário - SMF – Superintendência Executiva do Tesouro Municipal

- Data da arrecadação

- Sequência (NSA)

- Identificação do Banco Remetente - Código e Nome

8 - Deverá haver um único número de identificação no volume (CD e

DVD) com o arquivo de dados, idêntico ao número que consta no Protocolo de Entrega.

8.1 - Os CD´s remetidos deverão ter as seguintes características:

- Capacidade máxima - 700MB

- Arquivo padrão TXT

- Tamanho do Registro - 150 bytes

8.2 - Os DVD´s remetidos deverão ter as seguintes características:

- Capacidade máxima – 4.7GB

- Arquivo padrão TXT

- Tamanho do Registro - 150 bytes

9 - Outras formas de contingência para o envio do arquivo de dados (INTERNET e EMAIL).

9.1 - INTERNET

- O Banco deverá disponibilizar, para a Superintendência Executiva do Tesouro Municipal da Secretaria Municipal de Fazenda, Login e Senha de acesso em home banking, para que o arquivo de dados possa ser transferido através de sua homepage.

9.2. EMAIL

LIVRO Nº 79 SÉRIE "A"
FLS. 255
RUB. 4.

- O Banco deverá enviar o arquivo de dados para Endereço Eletrônico a ser disponibilizado pela Superintendência Executiva do Tesouro Municipal da Secretaria Municipal de Fazenda

- O nome do Arquivo de dados deve ser obrigatoriamente AMMDDNSA.

BBB, sob pena de devolução ao setor responsável no banco, aonde:

A - Unidade do ano da data de arrecadação

MM - Mês da data de arrecadação, com preenchimento de zeros à esquerda

DD - Dia da data de arrecadação, com preenchimento de zeros à esquerda

NSA - Número de Sequência do Arquivo, com preenchimento de zeros à esquerda

BBB - Código do Banco remetente, com preenchimento de zeros à esquerda.

10. O registro "G" do arquivo de dados deverá conter no mínimo os seguintes campos:

- Código do Registro "G"

- Data de pagamento (AAAA/MM/DD)

- Código de Barras

- Valor recebido

- Número sequencial do registro – NSR

11. Os documentos de arrecadação (IPTU e DARMs) com código de barras - padrão FEBRABAN - que por qualquer razão não constem no arquivo de dados, deverão ser enviados em lotes separados dos demais documentos, conforme regulamentação da Superintendência Executiva do Tesouro Municipal da Secretaria Municipal de Fazenda.

processo nº **07/04/000.012/2025**, tendo em vista o disposto no artigo 203, da Lei 94, de 14 de março de 1979, FAZ SABER a servidora **GISELE PIO CUSTODIO, Professor de Ensino Fundamental - Anos Iniciais, Matrícula nº 10/299.554-6**, que deverá comparecer, dentro do prazo de 10 (dez) dias, à sede da Comissão, na Rua Afonso Cavalcante, nº 455, Anexo, 8º andar, Ala A, Cidade Nova, Rio de Janeiro, RJ, das 09 às 15 horas, a fim de prestar declarações no Inquérito administrativo que apura Abandono de Cargo. Esclarecemos que o comparecimento é obrigatório de acordo com o art. 168, inciso XIV da Lei nº 94, de 14 de março de 1979.

SUBCONTROLADORIA DE CORREGEDORIA
COORDENADORIA TÉCNICA DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO
TERCEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO
EDITAL DE CHAMADA

A Presidente da **TERCEIRA** Comissão Permanente de Inquérito Administrativo, designada pelo Senhor Controlador Geral do Município através da Resolução CGM "P" nº 203, de 28 de junho de 2024, publicada no D.O. Rio, de 01/07/2024, para promover a instrução do inquérito administrativo nº 016/2024, instaurado com base no processo nº **09/002.859/2023**, tendo em vista o disposto no artigo 203, da Lei 94, de 14 de março de 1979, FAZ SABER a servidora **CLAUDIA MARTA XAVIER DOS SANTOS, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, Matrícula nº 10/194.200-2**, que deverá comparecer, dentro do prazo de 10 (dez) dias, acompanhada por um defensor, podendo optar pelos serviços da Defensoria de Ofício, disponíveis no âmbito da Coordenadoria Técnica de Inquérito Administrativo ou nomear Advogado, à sede da Comissão, na Rua Afonso Cavalcante, nº 455, Anexo, 8º andar, Ala A, Cidade Nova, Rio de Janeiro, RJ, das 09 às 15 horas, a fim de prestar declarações no inquérito administrativo que apura Irregularidade. Esclarecemos que o comparecimento é obrigatório de acordo com o art. 168, inciso XIV da Lei nº 94, de 14 de março de 1979.

SUBCONTROLADORIA DE CORREGEDORIA
COORDENADORIA TÉCNICA DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO
TERCEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO
EDITAL DE CHAMADA

A Presidente da **TERCEIRA** Comissão Permanente de Inquérito Administrativo, designada pelo Senhor Controlador Geral do Município através da Resolução CGM "P" nº 222, de 28 de junho de 2024, publicada no D.O. Rio, de 01/07/2024, para promover a instrução do inquérito administrativo nº 021/2024, instaurado com base no processo nº **09/53/000.133/2023**, tendo em vista o disposto no artigo 203, da Lei 94, de 14 de março de 1979, FAZ SABER a servidora **CLAUDIA MARTA XAVIER DOS SANTOS, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, Matrícula nº 10/194.200-2**, que deverá comparecer, dentro do prazo de 10 (dez) dias, acompanhada por um defensor, podendo optar pelos serviços da Defensoria de Ofício, disponíveis no âmbito da Coordenadoria Técnica de Inquérito Administrativo ou nomear Advogado, à sede da Comissão, na Rua Afonso Cavalcante, nº 455, Anexo, 8º andar, Ala A, Cidade Nova, Rio de Janeiro, RJ, das 09 às 15 horas, a fim de prestar declarações no inquérito administrativo que apura Abandono de Cargo. Esclarecemos que o comparecimento é obrigatório de acordo com o art. 168, inciso XIV da Lei nº 94, de 14 de março de 1979.

SUBCONTROLADORIA DE CORREGEDORIA
COORDENADORIA TÉCNICA DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO
TERCEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO
EDITAL DE CHAMADA

A Presidente da **TERCEIRA** Comissão Permanente de Inquérito Administrativo, designada pelo Senhor Controlador Geral do Município através da Resolução CGM "P" nº 223, de 28 de junho de 2024, publicada no D.O. Rio, de 01/07/2024, para promover a instrução do inquérito administrativo nº 022/2024, instaurados com base no processo nº **09/53/000.001/2024**, tendo em vista o disposto no artigo 203, da Lei 94, de 14 de março de 1979, FAZ SABER a servidora **CLAUDIA MARTA XAVIER DOS SANTOS, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, Matrícula nº 10/194.200-2**, que deverá, dentro do prazo de 10 (dez) dias, acompanhada por um defensor, podendo optar pelos serviços da Defensoria de Ofício, disponíveis no âmbito da Coordenadoria Técnica de Inquérito Administrativo ou nomear Advogado, à sede da Comissão, na Rua Afonso Cavalcante, nº 455, Anexo, 8º andar, Ala A, Cidade Nova, Rio de Janeiro, RJ, das 09 às 15 horas, a fim de prestar declarações no inquérito administrativo que apura Abandono de Cargo. Esclarecemos que o comparecimento é obrigatório de acordo com o art. 168, inciso XIV da Lei nº 94, de 14 de março de 1979.

TRIBUNAL DE CONTAS

DECISÕES PLENÁRIAS DA 8ª SESSÃO ORDINÁRIA, REALIZADA EM 26 DE MARÇO DE 2025
APRECIAÇÃO DOS PROCESSOS EM PAUTA:

Conselheiro Relator IVAN MOREIRA DOS SANTOS

CONHECIMENTO, NÃO PROVIMENTO E ARQUIVAMENTO COM RESOLUÇÃO DE MÉRITO nos termos do voto do Relator - Processo(s):
40/103108/2024 - "Embargos de Declaração" em face da decisão proferida no processo n.º 040/100625/2024 - COMLURB.

INCLUSÃO EXTRAPAUTA:

Conselheiro Relator THIAGO KWIATKOWSKI RIBEIRO

DETERMINAÇÃO SEM PRAZO E DILIGÊNCIA SEM PRAZO nos termos do voto do Relator - Processo(s):
40/102384/2024 - Edital de Concorrência CO - 90202/2024 - SECONSERVA - *Objeto*: Implantação da estrutura do grupo escultórico do monumento ao Martinho da Vila. - *Valor*: R$ 4.844.703,77.

PUBLICAÇÕES A PEDIDO

COMPANHIA MUNICIPAL DE ENERGIA E ILUMINAÇÃO - RIOLUZ
EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL
Processo Instrutivo: LUZ-PRO-2022/2828
Contrato: 2º Termo Aditivo nº 02/2025, ao Termo Contrato nº 54/2021.
Data da Assinatura: 31/01/2025.
Partes: RIOLUZ e OFFICE TOTAL S/A.
Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogar por mais 24 meses..
Prazo: 01/02/2025 a 31/01/2027.
Valor: R$ 38.845,44
Programa de Trabalho: 15.52.15.126.0385.4765
Natureza da Despesa: 3.3.90.40.09
Nota de Empenho nº: 2025NE000037
Fundamento: Art. 71, Lei Federal nº 13.303/16.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EXTRATO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA
Processo Instrutivo: SMF-PRO-2025/01916
Termo de Cooperação Técnica nº: 025/2025
Data da Assinatura: 24/01/2025
Partes: Município do Rio de Janeiro/SMF e CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
Objeto: serviços de arrecadação de receitas próprias do tesouro do Município do Rio de Janeiro, e de receitas destinadas aos seus Fundos Especiais previstas no artigo nº 8º da lei nº 788/1985, através de transmissão eletrônica.
Prazo: Início: 24/01/2025 e Término: 23/01/2027.
Valor Total: O presente Acordo de Cooperação Técnica é celebrado a título gratuito para o Município.
Fundamento: Decreto Rio 14.439/95 e na Resolução SMFP nº 3337 de 27 de abril de 2023.

CONCESSÃO DE LICENÇA

CYRELA ORQUÍDEA EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA., CNPJ nº 45.936.496/0002-29 torna público que recebeu à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Licenciamento - SMDU, através do processo nº EIS-PRO-2024/02456, Licença Ambiental Municipal de Instalação (LMI) para obras de urbanização da Via 4 do PAA 8997, Barra da Tijuca, RJ.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - CCPC
EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO
PROCESSO INSTRUTIVO Nº: SMC-PRO-2025/00165
TERMO DE COMPROMISSO Nº: 1016/2025
DATA DA ASSINATURA: 15/12/2024
PARTES: PCRJ/SMC/ DREAM & SPIRIDON PROMOÇÕES ESPORTIVAS LTDA/ LABORATORIO RICHET PESQUISAS DE PHYSIOPATHOLOGIA HUMANA S A
OBJETO: PROJETO "MARATONA COM ARTE 2025" - WEC213/05/2024
VALOR: R$ 219.550,75
FUNDAMENTO: LEI 5.553/2013

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - CCPC
EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO
PROCESSO INSTRUTIVO Nº: SMC-PRO-2025/00165
TERMO DE COMPROMISSO Nº: 1014/2025
DATA DA ASSINATURA: 15/12/2024
PARTES: PCRJ/SMC/ DREAM & SPIRIDON PROMOÇÕES ESPORTIVAS LTDA/ SOCIEDADE DE ENSINO SUPERIOR ESTACIO DE SA LTDA
OBJETO: PROJETO "MARATONA COM ARTE 2025" - WEC213/05/2024
VALOR: R$ 312.000,00
FUNDAMENTO: LEI 5.553/2013

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - CCPC
EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO
PROCESSO INSTRUTIVO Nº: SMC-PRO-2025/00165
TERMO DE COMPROMISSO Nº: 1015/2025
DATA DA ASSINATURA: 15/12/2024
PARTES: PCRJ/SMC/ DREAM & SPIRIDON PROMOÇÕES ESPORTIVAS LTDA/ HOSPITAL ESPERANCA S.A
OBJETO: PROJETO "MARATONA COM ARTE 2025" - WEC213/05/2024
VALOR: R$ 280.449,25
FUNDAMENTO: LEI 5.553/2013

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - CCPC
EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO
PROCESSO INSTRUTIVO Nº: SMC-PRO-2025/00038
TERMO DE COMPROMISSO Nº: 78/2025
DATA DA ASSINATURA: 15/12/2024
PARTES: PCRJ/SMC/ INSTITUTO TOTI/ OPERADOR NACIONAL DO SISTEMA ELETRICO ONS
OBJETO: PROJETO "ACELERA TOTI: IMPULSIONANDO TALENTOS" -CÓDIGO DO PROJETO: WIC638/05/2024
VALOR: R$ 120.000,00
FUNDAMENTO: LEI 5.553/2013

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - CCPC
EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO
PROCESSO INSTRUTIVO Nº: SMC-PRO-2025/00038
TERMO DE COMPROMISSO Nº: 79/2025
DATA DA ASSINATURA: 15/12/2024
PARTES: PCRJ/SMC/ INSTITUTO TOTI/ WESTERNGECO SERVICOS DE SISMICA LTDA
OBJETO: PROJETO "ACELERA TOTI: IMPULSIONANDO TALENTOS" - CÓDIGO DO PROJETO: WIC638/05/2024
VALOR: R$ 33.076,59
FUNDAMENTO: LEI 5.553/2013

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - CCPC
EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO
PROCESSO INSTRUTIVO Nº: SMC-PRO-2025/00038
TERMO DE COMPROMISSO Nº: 80/2025
DATA DA ASSINATURA: 15/12/2024
PARTES: PCRJ/SMC/ INSTITUTO TOTI/ SCHLUMBERGER SERVICOS DE PETROLEO LTDA
OBJETO: PROJETO "ACELERA TOTI: IMPULSIONANDO TALENTOS" - CÓDIGO DO PROJETO: WIC638/05/2024
VALOR: R$ 39.242,01
FUNDAMENTO: LEI 5.553/2013

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - CCPC
EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO
PROCESSO INSTRUTIVO Nº: SMC-PRO-2025/00038
TERMO DE COMPROMISSO Nº: 81/2025

Assinado Digitalmente por EMPRESA MUNICIPAL DE ARTES GRÁFICAS S/A - 68.697.333/0001-55 Data: Sábado, 29 de Março de 2025 às 1:56:27 Código de Autenticação: fdcfe66c