



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Protocolo: PED - 4103/2024 Vol.1 Data: 13/05/2024 14:44
 Assunto: Providências/Providências
 Interessado: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA
 Descrição: IMPLANTAÇÃO PIX - SEFI
 C.I. Nº: 101/2024 - SEFI

AUDESP
 Data: 18/12/2024

AUTUADO COM 82 FOLHAS
 SETOR DE EXPEDIENTE, PROTOCOLO E ARQUIVO

Chamamento Público 17/2024
 Edital 121/2024 - Data: 18 de novembro de 2024
 Credenciamento até às 10 horas

Observação:

MOVIMENTO

DESTINO	DATA		DESTINO	DATA	
	ENTRADA	SAÍDA		ENTRADA	SAÍDA
SNJ	13/05/24		SEFI	26/09/24	
Dep Receita	21/6/24	18382	Governo	27/9/24	28/8/24
Seção de Licitações	26/08/24	25108	Gabinete	02/10/24	
SNJ	9/9/24		SEFI	24/10/24	
SEFI	26/9/24	27390	receita	24/10/24	31/30
Dep. Receita	18/9/24	27683	SAFI	30.10.24	
SEFI	24/9/24			05.11.24	32190
SEFI	26/9/24		TI	05.11.24	32240



Em 13 de maio de 2024.

C.I. N°.101/2024 - SEFI

Da Secretária de Finanças

À Secretaria de Administração/SEPA

Assunto: Abertura de Protocolo

Venho por meio desta solicitar abertura de processo referente a C.I. n.14/2024 - Departamento da Receita/SEFI

O processo deverá expressar os seguintes dizeres:

Interessado: Prefeitura do Município de Itatiba/Secretaria de Finanças/ Seção de Auditoria e Fiscalização Tributária.

Assunto: Implantação PIX - SEFI

Após, remeter à SNJ para análise e manifestação quanto ao questionado pelos senhores Auditores na referida C.I.

Sendo só, apresentamos n/ cordiais saudações.

Katia Cecília Baptistella
Secretária de Finanças

Secretaria Municipal de Finanças

C.I.

Nº 14/2024

De: DEPARTAMENTO DA RECEITA

Para: SEFI – Ref. C.I. SEFI nº 134/2023 e 69/2024

Ilma. Sra. Secretária de Finanças

Considerando o recebimento das C.I.s SEFI nº 134/2023 e C.I. nº 69/2024 (doc. 01 e 02), o Departamento da Receita deu início as tratativas e pesquisas para iniciar os trâmites necessários e promover a implantação do sistema **PIX/Qr Code**, para recebimento dos tributos **ISSQN, IPTU e ITBI**.

O PIX oferece uma solução rápida, segura e eficiente para realizar pagamentos eletrônicos, o que seria extremamente benéfico para nós e para os nossos cidadãos. Como uma instituição comprometida em melhorar a eficiência dos serviços prestados à população, acreditamos que a adoção do PIX pode simplificar e agilizar os processos de pagamento relacionados aos serviços municipais.

Portanto, gostaríamos de solicitar formalmente a implantação do PIX em nossa prefeitura. Estamos cientes dos requisitos e procedimentos necessários para aderir ao sistema, conforme estabelecido pelo Banco Central do Brasil, e estamos prontos para colaborar com a instituição financeira para garantir uma implantação bem-sucedida.

Assim, inicialmente, foi elaborado relatório técnico acerca das avaliações necessárias (doc. 03).

Após, foi realizada visita na cidade de Valinhos, cuja implantação se deu por meio aditamento contratual. Portanto, fazemos a juntada da documentação para exemplificar a ação (doc. 04).

Também foram tomadas as providências acerca da consulta da aptidão dos sistemas, considerando que o Departamento da Receita possui atualmente duas empresas fornecedoras dos softwares para lançamento e recebimento dos tributos; a empresa **Fintel Tecnologia**, que gerencia o lançamento e arrecadação em relação ao ISSQN e a empresa **SmarAPD** que gerencia o lançamento e arrecadação em relação ao IPTU e ao ITBI.

Ambas as empresas, foram consultadas acerca de custo adicional para a implantação do sistema PIX/Qr Code, em suas respectivas guias de recolhimento. Em respostas formalizadas (doc. 05 e 06), fomos informados que **não haverá custo para a Administração Municipal**.

Neste íterim, este Departamento recebeu também, as propostas para implantação, ofertadas pelo Banco do Brasil e do Banco Itaú (doc. 07 e 08).

Assim, considerando que todas as providências pertinentes a este Departamento, foram tomadas, visando colaborar para a efetivação da implantação, vimos por meio desta, solicitar as seguintes providências:

09
K

Secretaria Municipal de Finanças

C.I.

Nº 14/2024

De: DEPARTAMENTO DA RECEITA

Para: SEFI – Ref. C.I. SEFI nº 134/2023 e 69/2024

a) a autuação de processo administrativo para tratativas de implantação;

b) encaminhamento dos autos à SNJ, para dirimir as seguintes dúvidas:

b.1) considerando a existência do *Processo Administrativo nº 3484/2021 - Chamamento Público nº 07/2021 – Edital nº 141/2021 que tem por objeto: Chamamento Público para credenciamento de Instituições Financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de Tributos e demais Receitas Municipais*, seria possível a inclusão do referido serviço, como forma de aditamento dos contratos, para as Instituições Financeiras que apresentaram as respectivas propostas (Banco do Brasil e Banco Itaú)?

b.2) seria possível a Municipalidade optar, por aditar apenas o contrato cuja oferta for mais vantajosa (menor preço)?

b.3) em caso de respostas negativas para os itens *a)* e *b)*; qual a forma correta para a implantação do sistema de recebimento via PIX/Qr Code?

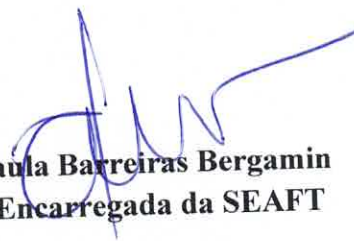
Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

DREC, 09 de maio de 2024.


Jean A. Gregório

Encarregado da Auditoria Imobiliária


Paula Barreiras Bergamin

Encarregada da SEAFT


Luciana de Ávila

Encarregada do Departamento da Receita

DOCUMENTO 01



SEFI, 15 de junho de 2023

C.I. N°.134/2023 - SEFI

Da Secretária de Finanças

À Encarregada do Departamento Tributário

À Encarregada da Seção da Auditoria e Fiscalização Tributária

Ao Encarregado da Seção da Receita

Ao Encarregado do Imobiliário/Auditoria

Às Encarregadas da Seção de Informática

c/c À Encarregada da Seção de Administração Financeira

Assunto: Providências Urgentes - QRCode

Tendo em vista o objetivo de modernização, melhores opções de pagamentos dos tributos aos contribuintes e facilitar também o recebimento das receitas desta Prefeitura, solicito o estudo e análise para implementar a opção de QRCode, observando as possibilidades do sistema atual tributário com a previsão em lei.

Sendo só, apresentamos n/ cordiais saudações.

Katia C. Baptistella

Katia Cecília Baptistella
Secretária de Finanças



Câmara Municipal de Itatiba

DESPACHO Aprovado por unanimidade de votos; officio-se na forma requerida. Itatiba, 10/05/2023 Presidente

REQUERIMENTO Nº 159 /2023

Assunto: Solicita ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal que através da Secretaria competente, informe sobre o Pagamento de Tributos Municipais por PIX.

Senhor Presidente:

CONSIDERANDO que tenho recebido diversos questionamentos da população no sentido do porquê da não utilização da modalidade PIX para Tributos de baixo valor;

CONSIDERANDO a crescente utilização do PIX como meio de pagamento seguro, rápido, e eficiente, bem como necessidade de modernização dos serviços públicos, facilitando assim o pagamento dos tributos municipais por parte dos cidadãos;

CONSIDERANDO que a implementação de um sistema de pagamento por PIX para os tributos municipais cujo valor seja igual ou inferior a 10 reais, traria diversos benefícios tanto para os contribuintes quanto para a administração municipal, incluindo alguns desses benefícios como:

Facilidade e comodidade: O PIX permite o pagamento instantâneo, eliminando a necessidade de deslocamento até instituições financeiras ou casas lotéricas para efetuar o pagamento dos tributos.

Redução de custos: O uso do PIX para pagamentos de baixo valor reduziria os custos associados à emissão e ao processamento de boletos e guias de arrecadação, beneficiando tanto a administração municipal quanto os contribuintes.

Agilidade no recebimento: O pagamento por PIX é processado de forma rápida e eficiente, proporcionando uma arrecadação mais ágil para o município.

CONSIDERANDO ainda, que a medida em questão pode contribuir para a melhoria da relação entre a administração e os contribuintes.

15/05/23
Admiller

09/04/2023 16:01
CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIBA
00000877



Câmara Municipal de Itatiba

REQUEIRO, nos termos regimentais, e após consultado o Nobre e Soberano Plenário, que seja oficiado ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, que através da Secretaria competente informe o que segue:

- 1- Qual a justificativa para a não implementação do PIX até o momento para Tributos de valor igual ou inferior a 10 reais?
- 2- Qual o valor dos custos e benefícios relacionados à adoção do PIX para pagamento de Tributos Municipais de baixo valor?
- 3- Existe estudos realizados sobre a viabilidade e segurança do PIX como meio de pagamento de Tributos de menor Valor? Se afirmativo quais, e qual o cronograma para implementação do PIX? Se negativo, o porquê da não existência de nenhum estudo nesse sentido?

SALA DAS SESSÕES, 08 de maio 2023.


JUNIOR CECCON
Vereador- União Brasil

DOCUMENTO 02



SEFI, 11 de março de 2024.

C.I. N°.69/2024 - SEFI

Da Secretária de Finanças

À Encarregada do Departamento Tributário

À Encarregada da Seção da Auditoria e Fiscalização Tributária

Ao Encarregado da Seção da Receita

Ao Encarregado do Imobiliário/Auditoria

Às Encarregadas da Seção de Informática

c/c À Encarregada da Seção de Administração Financeira

Assunto: Providências Urgentes - QRCode

Considerando o início de um novo ano e tendo em vista o objetivo de modernização, melhores opções de pagamentos dos tributos aos contribuintes e facilitar também o recebimento das receitas desta Prefeitura, reitero a C.I. n.134/2023 - SEFI solicitando o estudo e análise para implementar a opção de QRCode, observando as possibilidades do sistema atual tributário com a previsão em lei.

Sendo só, apresentamos n/ cordiais saudações.

Katia C. Baptistella

Katia Cecília Baptistella
Secretária de Finanças

DOCUMENTO 03



Interessado: Prefeitura do Município de Itatiba

Assunto: QR Code - Abordagem geral para implementar o QR code no Município de Itatiba para pagamento de tributos, adaptando os princípios do PMBOK - Roteiro Básico:

Introdução

O pagamento de tributos usando QR code tem se tornado cada vez mais comum no Brasil, especialmente com o avanço da tecnologia e a digitalização dos processos. Essa solução traz benefícios tanto para os contribuintes quanto para os órgãos responsáveis pela arrecadação de impostos.

O pagamento de tributos usando QR code é uma solução tecnológica que visa simplificar e agilizar o processo de arrecadação de impostos e taxas. O QR code (Quick Response code) é um código de barras bidimensional que pode ser lido por smartphones e outros dispositivos eletrônicos equipados com câmeras.

Ao optar pelo pagamento de tributos via QR code, os contribuintes podem escanear o código usando um aplicativo de leitura de QR code em seus dispositivos móveis. Esse código contém todas as informações necessárias para identificar a natureza do tributo, o valor a ser pago e a conta bancária destinada. A principal vantagem do pagamento de tributos com QR code é a conveniência e a praticidade oferecidas aos contribuintes. Não é mais necessário preencher boletos bancários ou digitar manualmente os dados para realizar o pagamento. Basta escanear o QR code com o aplicativo adequado e confirmar a transação.

Além disso, o uso do QR code no pagamento de tributos pode reduzir erros de digitação e facilitar o controle e a conciliação dos pagamentos por parte das instituições financeiras e dos órgãos responsáveis pela arrecadação. Isso pode contribuir para uma maior eficiência na administração tributária, simplificando o processo de reconciliação dos pagamentos e agilizando o processamento das informações. Para implementar o pagamento de tributos via QR code, é necessário que as instituições responsáveis pela arrecadação disponibilizem essa opção aos contribuintes. Isso envolve a criação de um sistema de geração de QR codes, a



definição dos padrões e das informações a serem codificadas, bem como a integração com os sistemas de arrecadação existentes.

É importante ressaltar que a adoção do QR code como forma de pagamento de tributos pode variar de acordo com a legislação e as políticas adotadas em cada jurisdição. Nem todos os municípios, estados ou países podem ter implementado essa solução tecnológica até o momento.

Portanto, o pagamento de tributos usando QR code é uma opção que oferece conveniência e agilidade tanto para os contribuintes quanto para as instituições responsáveis pela arrecadação. Essa solução tecnológica busca simplificar o processo de pagamento de impostos e taxas, reduzir erros e facilitar o controle das transações.

Desenvolvimento

O QR code tem sido adotado por diversas instituições, como prefeituras, governos estaduais, autarquias e empresas estatais, para facilitar o pagamento de impostos, taxas e contribuições. Ele é utilizado em diferentes tipos de tributos, como IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano), IPVA (Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores), ISS (Imposto sobre Serviços), DARF (Documento de Arrecadação de Receitas Federais) e guias de recolhimento de contribuições previdenciárias, entre outros.

Exemplos

Um exemplo prático de pagamento de tributos usando QR code no Brasil é o Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS), utilizado por empresas optantes por esse regime tributário. O DAS é emitido mensalmente e o contribuinte pode efetuar o pagamento utilizando o QR code disponibilizado no documento. Ao escanear o código com um aplicativo adequado, como um app bancário ou uma carteira digital, o contribuinte pode visualizar os dados da guia de pagamento e realizar a transação de forma rápida e segura.

A Receita Federal do Brasil lançou o PIX Cobrança, um sistema de pagamentos instantâneos que utiliza QR code. Com essa solução, os contribuintes podem receber cobranças de impostos e taxas através de um código QR gerado pelo sistema, facilitando o pagamento de forma prática e segura.



PREFEITURA DE ITATIBA

SECRETARIA DE FINANÇAS

Outro exemplo é o pagamento do IPVA, um imposto estadual cobrado anualmente sobre a propriedade de veículos automotores. Em alguns estados brasileiros, como São Paulo, é possível realizar o pagamento do IPVA utilizando o QR code presente na guia de recolhimento. Ao escanear o código, o contribuinte tem acesso aos dados do veículo e ao valor a ser pago, podendo efetuar o pagamento diretamente pelo aplicativo bancário ou por uma carteira digital.

Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) pela Caixa Econômica Federal: a Caixa Econômica Federal, responsável pela arrecadação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), disponibilizou o pagamento da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) através do QR code. Os empregadores podem utilizar um aplicativo de leitura de QR code para escanear o código presente na guia e realizar o pagamento diretamente pelo aplicativo do banco ou por meio de outros aplicativos financeiros compatíveis.

Imposto sobre Serviços (ISS) em algumas cidades: algumas cidades brasileiras têm adotado o QR code como forma de pagamento do Imposto sobre Serviços (ISS), que incide sobre diversas atividades econômicas. Os prestadores de serviços podem emitir notas fiscais com QR codes contendo as informações necessárias para o pagamento do imposto. Os contribuintes podem escanear o código com um aplicativo adequado e realizar o pagamento diretamente pelo seu dispositivo móvel.

Pagamento de tributos municipais: algumas prefeituras têm implementado o uso do QR code para o pagamento de tributos municipais, como o Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) e a Taxa de Coleta de Resíduos Sólidos (TCRS). Os contribuintes podem escanear o código presente na guia de pagamento e realizar o pagamento através de aplicativos de bancos, carteiras digitais ou soluções de pagamento compatíveis.

Mais um exemplo relevante de implementação do QR code para pagamento de tributos no Brasil é o Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF). A Receita Federal adotou o QR code como uma opção de pagamento do DARF para facilitar o processo de arrecadação de impostos federais, como o Imposto de Renda e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL).

Com a utilização do QR code no DARF, o contribuinte pode escanear o código utilizando um aplicativo de leitura de QR code em seu smartphone. Isso permite que todas as informações necessárias, como o valor do imposto devido e a identificação do contribuinte, sejam preenchidas automaticamente, evitando erros de digitação. Dessa forma, o processo de pagamento se torna mais rápido e eficiente.



Outro exemplo é o Documento de Arrecadação Estadual (DAE), utilizado para o pagamento de impostos estaduais, como o Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS) e o Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores (IPVA). Alguns estados brasileiros têm adotado o QR code como uma opção de pagamento para esses impostos.

Por exemplo, o estado de São Paulo implementou o QR Code DAE, que permite aos contribuintes escanear o código em seus dispositivos móveis e efetuar o pagamento diretamente pelo aplicativo bancário. Essa iniciativa visa facilitar o pagamento do ICMS e do IPVA, tornando o processo mais rápido e acessível.

Vale destacar que a adoção do QR code no pagamento de tributos no Brasil varia entre as diferentes esferas de governo e órgãos responsáveis. Alguns municípios e estados podem estar mais avançados nessa adoção, oferecendo essa opção de pagamento de forma ampla, enquanto outros ainda estão em processo de implementação.

O uso do QR code no pagamento de tributos traz uma série de benefícios. Para os contribuintes, oferece conveniência, pois elimina a necessidade de preencher boletos manualmente ou digitar informações. Além disso, agiliza o processo de pagamento, permitindo que seja realizado de forma rápida e segura por meio de dispositivos móveis.

Já para os órgãos responsáveis pela arrecadação, o QR code simplifica a conciliação dos pagamentos, reduzindo erros e facilitando o controle das transações. Além disso, contribui para a redução de custos operacionais, uma vez que a digitalização do processo diminui a necessidade de emissão de boletos em papel e sua distribuição física.

PMBOK - Roteiro Básico

O PMBOK (Project Management Body of Knowledge), em português, pode ser traduzido como "Corpo de Conhecimento em Gerenciamento de Projetos" é um guia de boas práticas de gerenciamento de projetos. É um conjunto de conhecimentos, terminologias e diretrizes amplamente reconhecidos e utilizados internacionalmente para o gerenciamento eficaz de projetos. O PMBOK é publicado e mantido pelo Project Management Institute (PMI), uma organização profissional sem fins lucrativos dedicada ao avanço e desenvolvimento da profissão de gerenciamento de projetos.



O guia PMBOK descreve o conjunto de processos, ferramentas, técnicas e melhores práticas que são consideradas padrões na área de gerenciamento de projetos. Ele define áreas de conhecimento essenciais, como gerenciamento de escopo, tempo, custo, qualidade, recursos humanos, comunicações, riscos, aquisições e partes interessadas.

O PMBOK organiza o gerenciamento de projetos em cinco grupos de processos: iniciação, planejamento, execução, monitoramento e controle, e encerramento. Cada grupo de processos inclui várias áreas de conhecimento que são relevantes para a fase específica do projeto.

Embora o PMBOK seja amplamente utilizado como referência e orientação no campo do gerenciamento de projetos, é importante observar que ele não é um método ou uma metodologia específica. Em vez disso, ele fornece um conjunto de princípios e diretrizes gerais que podem ser adaptados e aplicados a diferentes projetos, setores e contextos específicos.

Iniciação

- Definir o objetivo da implementação do QR code: estabelecer claramente os benefícios esperados e os problemas que a iniciativa visa resolver, como redução de erros, aumento da eficiência, maior comodidade para os contribuintes etc;
- Identificar as partes interessadas: listar todas as partes interessadas envolvidas, como a prefeitura, secretarias de finanças, órgãos de arrecadação e contribuintes;
- Elaborar um termo de abertura do projeto: documentar formalmente o projeto, descrevendo o escopo, os objetivos, os requisitos e as restrições;
- Identificar a necessidade e o objetivo do projeto: neste caso, o objetivo é implementar o uso do QR code como uma opção de pagamento de tributos no município, visando simplificar e melhorar o processo e a experiência de arrecadação do contribuinte e a eficiência na arrecadação;
- Elaborar o plano do projeto: desenvolver um plano detalhado que inclua os objetivos, escopo, cronograma, recursos necessários, riscos envolvidos e métricas de sucesso;



- Identificar os requisitos do sistema: entender as necessidades e requisitos do sistema de arrecadação tributária existente, considerando as funcionalidades requeridas para implementar o pagamento por QR code;
- Realizar um levantamento das legislações pertinentes, regulamentos e requisitos técnicos relacionados ao processo de pagamento de tributos no município;
- Estabelecer os objetivos e escopo do projeto, definindo quais tributos específicos serão abrangidos pela implementação do QR Code;
- Análise de viabilidade: avaliar a viabilidade técnica, financeira e legal da implementação do QR Code para pagamento de tributos no município para avaliar os benefícios e custos da implementação;
- Estabelecer uma equipe responsável pelo projeto, com representantes das áreas envolvidas.

Planejamento

- Definir o escopo do projeto: detalhar quais tributos específicos serão contemplados pela implementação do QR code e quais serão os métodos de pagamento disponíveis;
- Identificar requisitos técnicos e de segurança: avaliar as especificações técnicas e de segurança necessárias para a geração e leitura dos QR codes, considerando padrões aceitos internacionalmente e normas locais;
- Desenvolver uma estratégia de comunicação: planejar como informar e educar os contribuintes sobre o uso do QR code, fornecendo orientações claras e recursos de suporte;
- Estimar o cronograma e os recursos: identificar as atividades necessárias para a implementação do QR code, estimar o tempo e os recursos necessários para cada atividade e criar um cronograma realista;
- Analisar os riscos: identificar os riscos potenciais e desenvolver planos de mitigação para minimizá-los;



- Definir métricas de sucesso: estabelecer indicadores-chave de desempenho para avaliar a eficácia da implementação do QR code;
- Definir a infraestrutura necessária: avaliar a infraestrutura tecnológica disponível no município e identificar se é necessário fazer investimentos em hardware, software e sistemas para suportar o uso do QR code;
- Estabelecer parcerias: identificar empresas de tecnologia e instituições financeiras que possam fornecer as soluções necessárias para a geração e processamento dos QR codes, além de garantir a integração com os sistemas de arrecadação;
- Desenvolver um plano de comunicação: definir como a comunicação será conduzida entre as partes interessadas, incluindo os contribuintes, para informar sobre a nova opção de pagamento e fornecer suporte adequado;
- Definir as partes interessadas: identificar todas as partes interessadas envolvidas no projeto, como a prefeitura, órgãos arrecadadores, contribuintes, empresas de tecnologia e instituições financeiras;
- Desenvolva um plano de gerenciamento do projeto, que inclua cronograma, orçamento, riscos e recursos necessários;
- Identifique fornecedores de serviços ou soluções tecnológicas que possam apoiar a implementação do QR Code;
- Escopo: defina o escopo do projeto, incluindo os tributos que aceitarão o pagamento via QR Code, os sistemas envolvidos e os requisitos técnicos;
- Cronograma: crie um cronograma detalhado que descreva as atividades do projeto, estimativas de tempo e dependências entre as tarefas;
- Orçamento: estime os custos envolvidos, incluindo desenvolvimento ou aquisição de sistemas, treinamento de funcionários, divulgação e suporte contínuo;
- Riscos: identifique e avalie os riscos associados à implementação do QR Code, como problemas de integração de sistemas, resistência dos contribuintes à mudança ou questões de segurança;



- Comunicação: planeje a comunicação com as partes interessadas, informando sobre o projeto, seus objetivos, benefícios e progresso;
- Realizar um levantamento dos tributos municipais que podem ser pagos utilizando QR Code, como IPTU, ISSQN, taxas municipais, entre outros;
- Definir os requisitos técnicos e legais para a implementação, como padrões de QR Code, segurança da transação, integração com sistemas de arrecadação existentes, entre outros;

Execução

- Desenvolver ou adquirir a solução tecnológica: escolher um sistema ou desenvolver internamente uma solução capaz de gerar e processar os QR codes para pagamento de tributos;
- Realizar testes e validações: garantir que a solução atenda aos requisitos estabelecidos, realizando testes de funcionalidade, integração e segurança;
- Implementar a solução: disponibilizar o QR code como opção de pagamento nos sistemas de arrecadação existentes e atualizar os processos operacionais para suportar essa forma de pagamento;
- Treinar os usuários: fornecer treinamento aos funcionários envolvidos no processo de arrecadação e aos contribuintes, garantindo que todos entendam como utilizar o QR code corretamente;
- Desenvolvimento do sistema: implementar o sistema que permite a geração de QR codes para pagamento de tributos. Isso envolve o trabalho conjunto com as empresas de tecnologia para criar a infraestrutura necessária e integrar os sistemas envolvidos;
- Testes e validação: realizar testes para garantir a correta geração e leitura dos QR codes, além de validar a integração com os sistemas de arrecadação existentes;



PREFEITURA DE ITATIBA

SECRETARIA DE FINANÇAS

- Treinamento e suporte: capacitar os funcionários responsáveis pela arrecadação de tributos e oferecer suporte aos contribuintes para garantir o entendimento e a adoção correta do pagamento por QR code. Realizar testes e treinamentos para garantir a eficácia do sistema antes do lançamento oficial;
- Estabeleça parcerias com instituições financeiras para criar as interfaces necessárias para a geração e processamento dos QR Codes;
- Desenvolva ou adapte os sistemas de arrecadação existentes para incorporar a opção de pagamento via QR Code;
- Realize testes de integração e garantia de qualidade para garantir que o processo de pagamento por QR Code esteja funcionando corretamente;
- Comunique e promova a nova opção de pagamento aos contribuintes, fornecendo informações claras sobre como utilizar o QR Code para quitar os tributos municipais;
- Desenvolver um plano de comunicação para informar aos contribuintes sobre a disponibilidade do pagamento via QR Code, fornecendo orientações sobre como utilizá-lo;
- Disponibilizar materiais de suporte, como tutoriais e FAQs, para auxiliar os contribuintes no uso do QR Code.

Monitoramento e Controle

- Acompanhar o progresso do projeto: comparar o andamento real com o planejado, revisar e ajustar o cronograma e os recursos conforme necessário;
- Monitorar a adoção e o feedback dos contribuintes: coletar dados sobre a utilização do QR code, identificar eventuais problemas ou dificuldades encontradas pelos contribuintes e realizar ajustes para melhorar a experiência;



- Realizar testes de segurança: periodicamente, avaliar a segurança da solução implementada, garantindo que os dados e informações dos contribuintes estejam protegidos;
- Monitorar o uso do pagamento por QR code, analisar os resultados e verificar se os objetivos do projeto estão sendo alcançados;
- Monitorar a adesão dos contribuintes ao pagamento via QR Code e realizar pesquisas de satisfação para avaliar a experiência do usuário;
- Realizar testes de segurança e integridade das transações, garantindo a proteção das informações dos contribuintes;
- Gerenciar eventuais problemas, como falhas técnicas, ajustes necessários no sistema ou dificuldades de adesão por parte dos contribuintes;
- Acompanhar o progresso e monitorar regularmente o projeto em relação ao cronograma e ao orçamento estabelecidos;
- Gerenciar cuidadosamente as mudanças solicitadas durante a implementação, avaliando seu impacto no escopo, cronograma e orçamento;
- Verificar se o sistema atende aos padrões de qualidade definidos e se os pagamentos estão sendo processados corretamente;
- Gerenciamento de riscos: mitigação e controle dos riscos identificados durante o projeto, implementando planos de contingência, se necessário.

Encerramento

- Comparar os indicadores-chave de desempenho estabelecidos no planejamento com os resultados obtidos, identificando pontos fortes e oportunidades de melhoria;
- Registrar as experiências, lições aprendidas e os conhecimentos adquiridos durante a implementação do QR code para pagamento de tributos, a fim de orientar futuros projetos semelhantes;



PREFEITURA DE ITATIBA
SECRETARIA DE FINANÇAS

- Compartilhar os resultados alcançados com as partes interessadas e com o público em geral, destacando os benefícios obtidos;
- Realizar uma avaliação final do projeto, revisando os resultados alcançados, identificando lições aprendidas e registrando as melhores práticas para projetos futuros;
- Divulgar os benefícios e resultados obtidos com a implementação do QR code para pagamento de tributos, tanto para as partes interessadas internas quanto para a comunidade em geral;
- Prepare relatórios finais, destacando os resultados alcançados e os benefícios obtidos com a adoção do QR Code para pagamento de tributos;
- Realizar uma comunicação de encerramento, agradecendo e reconhecendo a colaboração de todos os envolvidos no projeto;
- Avaliar os resultados da implementação do QR Code para pagamento de tributos, coletando feedback dos contribuintes e identificando possíveis melhorias;
- Completar todas as atividades administrativas, como encerramento de contratos e arquivamento de documentação;

Itatiba, 09 de maio de 2024.



Paula Barreiras Bergamin
Auditora Fiscal de Rendas - Encarregada da SEAFT



PREFEITURA DE ITATIBA
SECRETARIA DE FINANÇAS

Jean A. Gregorio

Auditor Fiscal de Rendas - Encarregado de Auditoria Imobiliária

Luciana de Ávila

Auditora Fiscal de Rendas - Encarregada Depto. da Receita

29
4

DOCUMENTO 04



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

CHAMADA PÚBLICA – SECRETARIA DA FAZENDA Nº001/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 3456/2022

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA nº 001/2022 PARA CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS/SP**, divulga o presente edital de Chamada Pública para **CREDENCIAMENTO** de Instituições Financeiras objetivando processo de credenciamento para prestação de Serviços Bancários de recolhimento de tributos: impostos, taxas, dívida ativa, contribuições de melhorias e demais receitas municipais através de **DAM**, com código de barras em padrão **FEBRABAN**, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados, regula-se, por este Edital e seus anexos.

ANEXOS AO PRESENTE EDITAL, DELE FAZENDO PARTE INTEGRANTE:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

ANEXO III – DECLARAÇÕES OBRIGATORIAS E SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

1. DO OBJETO:

A **Prefeitura Municipal de Valinhos/SP** torna público que estará recebendo, a partir do dia **25 de abril de 2022**, mediante PROTOCOLO na Secretaria da Fazenda, Rua Antônio Carlos, nº 301, Centro, Valinhos/SP, documentação para credenciamento de Instituição Financeira para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos e demais receitas municipais, através de **DAM**, em padrão **FEBRABAN**, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

PREÂMBULO

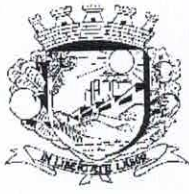
- a) Os serviços contratados deverão ser executados no prazo de doze (12) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do Artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações.
- b) Os serviços deverão ser prestados a partir da assinatura do instrumento de contrato.

2. DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO:

2.1 – Poderão participar do presente Credenciamento pessoas jurídicas, legalmente constituídas, habilitadas, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de idoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste edital e anexos, e que aceitem as normas estabelecidas pelo Município de Valinhos/SP.

2.1.1 – Podem participar deste Credenciamento:

2.1.1.1 – A instituição financeira autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de Banco Múltiplo, Comercial ou Cooperativo, e Cooperativo de Crédito, que preencham todos os requisitos exigidos neste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

- 2.1.1.2** – É vedada a apresentação de mais de uma proposta de habilitação neste Credenciamento.
- 2.1.1.3** – As instituições financeiras interessadas poderão protocolar inscrição para o Credenciamento, a partir da publicação resumida do presente Edital de Credenciamento, sendo sua íntegra solicitados pelo e-mail financas@valinhos.sp.gov.br.
- 2.1.2** – Não poderão participar deste Credenciamento:
- 2.1.2.1** – Instituições financeiras que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;
- 2.1.2.1.1.** Somente será aceita a participação de instituição financeira em recuperação judicial, desde que apresente o plano devidamente homologado e vigente, que preveja a participação em processos licitatórios.
- 2.1.2.2** – Instituições financeiras que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer Poder ou esfera de Governo;
- 2.1.2.3** – Estiver irregular quanto a comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, considerada a sede ou principal estabelecimento da proponente.
- 2.2** – Os participantes deverão apresentar a seguinte documentação:
- a)** Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da Ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria, ou documento equivalente;
- b)** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou Comissão de Valores Mobiliários ou órgão competente;
- c)** 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;
- d)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ-ME);
- e)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas na Lei nº8.212/1991, emitida com 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para apresentação dos documentos de habilitação, salvo expressa menção de prazo de validade diverso, constante da certidão, que prevalecerá sobre o prazo de validade diverso, constante da certidão.
- g)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa de Débitos Inscritos na Dívida Ativa do Estado, emitida com 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para apresentação dos documentos de habilitação, salvo expressa menção de prazo de validade diverso, constante da certidão, que prevalecerá sobre o prazo de validade diverso, constante da certidão.
- h)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão Negativa de Débitos referentes a Tributos Mobiliários, emitida com 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para apresentação dos documentos de habilitação, salvo expressa menção de prazo de validade diverso, constante da certidão, que prevalecerá sobre o prazo de validade diverso, constante da certidão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

- i) Prova de situação regular da instituição perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS – CRF, dentro do prazo de validade;
- j) Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- l) Declaração de que cumpre as disposições do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e disposto no inc. V, do art. 27, da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto n.º 4358 de 05/09/2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
- m) Indicação do representante legal da proponente, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, inscrição no Registro Geral do Instituto de Identificação – Carteira de Identidade), para praticar todos os atos necessários em nome da instituição financeira, em todas as etapas deste Credenciamento, e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do Contrato de Credenciamento.

2.2.1 – Também serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

2.2.2 - Os documentos necessários para o Credenciamento poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou autenticada por funcionário público do Município de Valinhos, mediante a exibição do original.

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

2.2.4 - Os envelopes deverão ser apresentados com os seguintes dizeres externos:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS/SP
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2022 – PROCESSO Nº 3456/2022-REFERENTE CREDENCIAMENTO PARA RECOLHIMENTOS DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS
DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
Denominação da Instituição Financeira:
CNPJ (MF).....
Endereço.....
Responsável Legal:

3. DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO:

3.1 – Torna-se implícito que os proponentes ao responderem ao **CREDENCIAMENTO** concordam integralmente com os termos deste Edital e seus anexos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

3.2 – O credenciamento permanecerá aberto a qualquer instituição financeira que preencha os requisitos exigidos neste termo e poderá apresentar a documentação exigida em qualquer termo da vigência do credenciamento.

3.3 – Os valores dos procedimentos relativos aos serviços bancários, seus reajustes e demais condições não presentes no presente edital, constam dos demais anexos que lhe são partes integrantes.

3.4 – Após análise dos documentos pela Comissão nomeada através da Portaria 01/22-SF, as instituições financeiras habilitadas assinarão o Termo de Contrato de Adesão.

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

4.1 – É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente credenciamento;

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

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

4.4 – No final do prazo de doze meses do presente credenciamento, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsão constante do Artigo 57 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações.

4.5 – Caberá aplicação de multa conforme determinado pela Lei nº 8.666/93, bem como rescisão contratual por descumprimento de quaisquer das obrigações constantes neste edital, termo de referência e contrato.

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

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

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

Valinhos/SP, 14 de abril de 2022.

ROBERTO BOSSO
Secretário da Fazenda

REBECA LEARDINE QUIJADA
Diretora do Departamento de Finanças



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

Anexo 01 - TERMO DE REFERÊNCIA PARA CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS.

**CHAMADA PÚBLICA – SECRETARIA DA FAZENDA Nº 001/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3456/2022**

1 – OBJETO:

1.1 - O objeto do presente termo é o credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas devidas à municipalidade, através de DAM, em padrão **FEBRABAN**, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

2 – DA JUSTIFICATIVA:

2.1 - Manutenção das atividades arrecadatórias da Secretaria Municipal de Fazenda visando à facilitação do processo de arrecadação e melhor atendimento aos contribuintes, e conseqüentemente a diminuição dos inadimplementos.

3 – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

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

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

3.2 – São obrigações do BANCO:

I – Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (DAM), aprovados pela Secretaria da 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;

II – Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do CONTRATO;

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

IV – Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do BANCO, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

- colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objeto do CONTRATO;
- V** – A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pela Secretaria da Fazenda;
- VI** – 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;
- VII** – 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 previamente aprovado pela Secretaria da Fazenda;
- VIII** – Manter os DAM arquivados por um período de 180 (cento e oitenta dias) dias;
- IX** – Enviar ao Município, até as 09h00min (nove) horas do dia seguinte, arquivo com total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor recebido pela Secretaria da Fazenda, deduzido as tarifas;
- X** – Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas estaduais, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, enviando, ao mesmo tempo, uma mensagem eletrônica, até às 09h00min horas do dia útil seguinte à data de arrecadação, à crédito da conta informada pela Secretaria da Fazenda;
- XI** – 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 contrato;
- XII** – Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica do Município, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação objeto deste CONTRATO, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;
- XIII** – Apresentar mensalmente ao Município documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços;
- XIV** – Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- XV** – Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando o BANCO obrigado a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- XVI** – Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos.
- XXII** – Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (guichê, internet, etc.), para autorização do pagamento das tarifas pelo Município;
- XXIII** – 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 2º dia útil a data do recebimento para a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em cheque;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

- c) No 1º dia após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Autoatendimento e na Internet;
- d) No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro;
- e) No 3º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em cheque;
- f) No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário.
- g) 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.
- h) 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.
- I) A Instituição financeira credenciada repassará à Prefeitura Municipal de Valinhos, os valores arrecadados já deduzidos as tarifas previstas, através de transferência à conta centralizadora do Município de Valinhos, na Agência 0811-7, Banco do Brasil, Conta corrente 85.001-2.

3.3 – É vedado ao BANCO:

- I – utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município.
- II – cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.

3.4 Não será considerada como repassada a arrecadação:

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

3.5. São obrigações do Município:

- I - expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;
- II – especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;
- III – estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão **FEBRABAN** de código de barras;
- IV – remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados,
- VI – pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;
- VII – Entregar ao BANCO;
- a) Recibo do arquivo enviado;
- b) Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

4 – DOS PREÇOS MÁXIMOS PRATICADOS:

- 4.1. O Município pagará às instituições financeiras credenciadas os seguintes valores:
- R\$ 4,13 por documento recebido no caixa interno das agências ou dos agentes arrecadadores credenciados sob a responsabilidade do credenciado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

- R\$ 3,05 por documento recebido por outros meios eletrônicos, e
-R\$ 2,00 por liquidação de QR Code (Pix) e prestação de contas através de meio eletrônico.

4.1.1 - 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.

4.1.2 Valor total **estimado total da contratação** para o período de 12 meses é de R\$1.592.364,30 (Um milhão, quinhentos e noventa e dois mil, trezentos e sessenta e quatro reais e trinta centavos).

4.1.3 - Para esta definição dos valores constante do presente edital foi realizada uma pesquisa de preços.

4.1.4 - No caso de prorrogação de contrato, os preços acima serão reajustados pelo **IPCA/IBGE**, acumulado no período da vigência do contrato, por simples termo de aditamento tendo como base o mês que antecede o término do termo de credenciamento.

4.1.5 – As despesas correrão a rubricas relativas ao orçamento vigente, Classificada sob nº. 02.08.01 04.123.0300.2.201 3.3.90.39.

5 – DA FISCALIZAÇÃO:

5.1 – A prestação de serviços de arrecadação ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização do Município, através da Secretaria da Fazenda, sendo gestor o próprio Secretário da Fazenda, ou outro servidor designado pelo Chefe do Executivo Municipal.

6 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

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

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

Valinhos/SP, 14 de abril de 2022.

ROBERTO BOSSO
Secretário da Fazenda

REBECA LEARDINE QUIJADA
Diretora do Departamento de Finanças



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

ANEXO 02- PLANILHA DE QUANTITATIVOS E QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL DE RECEBIMENTOS UNIDADE E ESPECIFICAÇÕES

1. Quantidade estimada de 76.800 (setenta e seis mil e oitocentas guias) de Recebimentos pelo período de 12 meses.

PLANILHA DE QUANTITATIVOS

ITEM	RECEITA	QDE ANUAL ESTIMADA	ESPECIFICAÇÕES
01	IPTU	50.500 (cinquenta mil e quinhentos)	Parcela única ou 12 parcelas
02	ISS Fixo	1.100 (mil e trezentos)	Parcela única ou 10 parcelas
03	ISS Variável	20.000 (vinte mil)	Única
04	Taxa de Licença	11.000 (onze mil)	Única
05	ITBI	2.000 (dois mil)	Única
06	Receitas Diversas	15.000 (quinze mil)	Única
07	Parcelamentos	4.000 (quatro mil)	12 parcelas

2 - Da aplicação de multa conforme determinado pela Lei nº 8.666/93 bem como rescisão contratual por descumprimento de quaisquer das obrigações por parte da contratada, e ainda as multas, conforme planilha abaixo:

2.1 - PLANILHA DE INFRAÇÃO E VALOR DAS MULTAS

INFRAÇÃO CONSUMADA	VALOR DA MULTA
Deixar de enviar arquivo de retorno no prazo estipulado, ou deixar de reenviar no prazo solicitado.	R\$ 100,00 por lançamento constante no arquivo de retorno até o limite de 10% do valor do contrato.
Débito automático de tarifas, sem autorização e emissão dos relatórios mensais em quaisquer contas desta Prefeitura.	0,10% do valor do contrato por evento até o limite de 10%
Recebimento de Guias vencidas, sem a devida atualização, valor por guia.	R\$ 50,00 por evento

Valinhos/SP, 14 de abril de 2022.

ROBERTO BOSSO
Secretário da Fazenda

REBECA LEARDINE QUIJADA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

Diretora do Departamento de Finanças
ANEXO 03 - MINUTA DO CONTRATO DE ADESÃO

EDITAL CHAMADA PÚBLICA – SECRETARIA DA FAZENDA Nº 001/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3456/2022

CONTRATO DE CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE VALINHOS/SP E

_____, Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o **Município de Valinhos/SP**, com sede na Rua: Antônio Carlos, nº301, Centro, - CNPJ (MF) nº. 45.787.678/0001-02 neste ato representado pela Excelentíssima Prefeita Municipal, **LUCIMARA GODOI VILAS BOAS**, devidamente assistida pelo Senhor Secretário da Fazenda **ROBERTO BOSSO**, e pela Senhora Diretora do Departamento de Finanças **REBECA LEARDINE QUIJADA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº. ____/____/____, estabelecida na _____ neste ato representado por _____, portador da Cédula de Identidade nº. _____ e C.P.F/MF. nº. ____-____-____, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, ajustam e contratam o presente credenciamento para prestação de arrecadação de tributos municipais, tudo de acordo com a Lei Federal nº. 8.666/93, e pelo estabelecido no Edital, parte integrante deste contrato independente de transcrição, e atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO, DO PREÇO E DOTAÇÃO:

- 1.1** - Prestação de serviços continuados de recolhimento de tributos e demais receitas municipais, através de **DAM**, em padrão **FEBRABAN**, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados, conforme o disposto no presente contrato, edital de credenciamento e seus anexos.
- 1.2** - O preço mensal para o primeiro período de 12 meses é o disposto abaixo, tendo por base a data da assinatura do presente ajuste.
- 1.3** - Pela prestação dos serviços de arrecadação de tributos municipais, objeto deste edital para Credenciamento, o município pagará a CREDENCIADA tarifa nas seguintes bases:
- R\$ 4,13 por documento recebido no caixa interno das agências ou dos agentes arrecadadores credenciados sob a responsabilidade do credenciado;
 - R\$ 3,05 por documento recebido por outros meios eletrônicos, e
 - R\$ 2,00 por liquidação de QR Code (Pix) e prestação de contas através de meio eletrônico.
- 1.4** - As despesas deste contrato correrão por conta de dotações do orçamento do exercício de 2022, previstas na seguinte dotação orçamentária 02.08.01 04.123.0300.2.201 3.3.90.39:
- 1.5** - Contas a serem Creditados os valores Recolhidos serão abertas na instituição bancária credenciada e os valores serão repassados a Prefeitura no dia útil imediatamente após a data de recebimento (D+1), já deduzindo as tarifas previstas no item 1.4, na conta



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

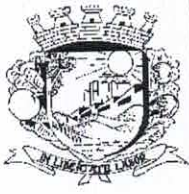
Estado de São Paulo

centralizadora do Município de Valinhos – Conta 85001-2, Agência 0811-7, Banco do Brasil.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE:

2.1 - São obrigações do BANCO:

- I** – Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (**DAM**), aprovados pela Secretaria da 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 CONTRATO;
- II** – Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do presente CONTRATO;
- III** - Apresentar ao Contratante, no ato da assinatura do presente CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviços ora contratados e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do CONTRATO, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pela Secretaria da Fazenda;
- IV** - Comunicar formalmente ao Contratante, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do BANCO, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do presente CONTRATO;
- V** – A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (**DAM**) será obtida pela leitura do código de barras padrão **FEBRABAN** ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pela Secretaria da Fazenda;
- VI** – 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;
- VII** – 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 previamente aprovado pela Secretaria da Fazenda do Município.
- VIII** – Manter os **DAM** arquivados por um período de 180 (cento e oitenta dias) dias;
- IX** – Enviar ao Contratante, até as 09h00min (nove) horas do dia seguinte, arquivo com total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB);
- X** – Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas estaduais, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, enviando, ao mesmo tempo, uma mensagem eletrônica, até às 09h00min horas do dia útil seguinte à data de arrecadação, a crédito da conta informada pela Secretaria da Fazenda;
- XI** – Em caso de incorreção de dados remeter as informações deverão ser regularizadas no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;
- XII** - Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica da Contratante, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação objeto deste CONTRATO, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

- XIII** – Apresentar mensalmente ao Contratante documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços;
- XIV** – Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- XV** – Disponibilizar ao Contratante os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando o BANCO obrigado a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- XVI** – Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos.
- XVII** – Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (guichê, internet, autoatendimento, etc.), para autorização do pagamento das tarifas pelo Contratante;
- XVIII** – O banco repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:
- a) No 1º dia útil** após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, em forma de pagamento em dinheiro; ou débito em conta;
 - b) No 2º dia útil** a data do recebimento para a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em cheque;
 - c) No 1º dia** após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Autoatendimento e na Internet;
 - d) No 2º dia útil** após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro;
 - e) No 3º dia útil** após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em cheque;
 - f) No 2º dia útil** após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário.
 - g) 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.
 - h) 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.

2.2 - É vedado ao BANCO:

- I – Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município.
- II – Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Contratante.

2.3 - Não será considerada como repassada a arrecadação:

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

2.4 - São obrigações do Contratante:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

- I - Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;
- II - Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;
- III - Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão **FEBRABAN** de código de barras;
- IV - Remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste Contrato;
- V - Pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;
- VI - Entregar ao BANCO;
 - a) Recibo do arquivo enviado;
 - b) Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO:

3.1 - A prestação de serviços de arrecadação ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização do Município tendo como gestor do presente contrato o Secretário da Fazenda **ROBERTO BOSSO**.

CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME LEGAL:

4.1 - O presente contrato é celebrado, no que se aplicar a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO:

5.1 - O presente contrato terá vigência de **12 (doze) meses** a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

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 - DAS PENALIDADES:

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

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso e/ou por transgressão cometida, percentual aplicado ao valor do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) desse mesmo valor;
- c) Excedido o limite de 10% (dez por cento), a PREFEITURA poderá rescindir unilateralmente o contrato e suspender a LICITANTE VENCEDORA de seu cadastro de fornecedores, sem prejuízo da multa acima prevista e sem renúncia por parte da PREFEITURA das providências legais cabíveis.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

d) O não cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a LICITANTE VENCEDORA nas demais sanções previstas nos artigos 86 e 87, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores atualizações.

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO:

8.1 - A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja sua rescisão em qualquer tempo, através de ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 e observados os artigos 79 § 2º e § 5º e 80, todos da Lei Federal n.º. 8.666/93, assegurado o contraditório e ampla defesa da Contratada, ficando a Administração com direito de retomar os serviços e aplicar multas a contratada, além de exigir, se for o caso, indenização.

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

CLÁUSULA NONA – DO FORO:

9.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Valinhos/SP para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.

E, por estarem justos e combinados, assinam o presente, em quatro vias de mesmo teor e para os mesmos efeitos legais.

Valinhos/SP ____ de _____ de 2022.

LUCIMARA GODOI VILAS BOAS
Prefeita Municipal

ROBERTO BOSSO
Secretário da Fazenda

REBECA LEARDINE QUIJADA
Diretora do Departamento de Finanças

Instituição Financeira Credenciada
Representante Legal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

39
K

ANEXO 04 - "MODELO" SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO e ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE EDITAL (Preferencialmente em Papel Timbrado da Proponente)

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3456/2022

DECLARAÇÃO

[**NOME DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA...**], com sede [..**ENDEREÇO...**], inscrito(a) no CNPJ - MF sob nº [...], tendo em vista o disposto no Edital de **Chamada Pública- SECRETARIA DA FAZENDA nº 001/2022**, vem perante V. Exa. apresentar os anexos documentos e requerer o seu **CREDENCIAMENTO** para fins de prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais, através de Código de Barras, obrigatoriamente em padrão **FEBRABAN**, por intermédio de suas agências, postos de atendimento bancários e canais eletrônicos com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, conforme tarifa máxima estipulados no edital em epígrafe. Declarando ainda que:

- a) Assume a inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação no presente Chamamento Público, e ainda pela autenticidade de todos os documentos apresentados de habilitação.
- b) Declara sob as penas da lei, que não foi considerada **INIDÔNEA OU SUSPensa** para licitar ou contratar com a Administração Pública, Federal, Estadual, Municipal.
- c) Aceita integral e irrevogavelmente os termos do Edital em epígrafe.
- d) Para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto n.º 4358 de 05/09/2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e data

Assinatura do representante legal, Sob Carimbo.
N.º RG/CPF (MF)

40
A

PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS MUNICIPAIS, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE VALINHOS, E O BANCO DO BRASIL S.A.

O MUNICÍPIO DE VALINHOS, inscrito no CNPJ/MF nº 45.787.678/0001-02, neste ato representado pela Exma. Prefeita, Sra. Lucimara Godoy Vilas Boas, casada, portadora do do CPF nº 292.817.058-85 e pelo Secretário Municipal de Fazenda, Sr. Roberto Bosso, casado, portador do CPF nº 064.864.998-93, a seguir denominado simplesmente de CLIENTE e de outro lado o BANCO DO BRASIL S.A., através de sua agência Setor Público SP Noroeste, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 00.000.000/0811-75, neste ato representado pelo Sr. Carlos Wen Fuh Tsai, gerente geral, casado, portador do CPF nº 221.124.598-64 a seguir denominado simplesmente de BANCO, tem entre si justo e avençado a celebração de um contrato de prestação de serviço pelo BANCO, de arrecadação de tributos e demais receitas públicas da CLIENTE na abrangência do Município de Valinhos e a respectiva prestação de contas, com base da Lei n.8.666, de 21.06.93 e alterações posteriores, mediante dispensa de licitação ao amparo do caput do Artigo 24, inciso VIII da referida Lei, ficando as partes sujeitas às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente Termo Aditivo tem por objeto o ajuste das condições pactuadas para a prestação, pelo BANCO, dos serviços de arrecadação dos tributos e demais receitas públicas do CLIENTE e respectiva prestação de contas, por meio eletrônico, dos valores arrecadados, com extensão da prestação dos serviços de arrecadação dos tributos e demais receitas públicas por meio do Pix, solução de pagamento instantâneo gerida Banco Central do Brasil (BC).

CLÁUSULA SEGUNDA - Na Cláusula Primeira do contrato ora aditado, ficam inseridos os seguintes parágrafos:

Parágrafo Primeiro - A solução Arrecadação Integrada permite ao ente público receber tributos e taxas diversas através da emissão de guias não compensáveis, com código de barras (Padrão Febraban) e BR Code (Pix).

Parágrafo Segundo - Pix é o arranjo de pagamentos instituído pelo Banco Central do Brasil que disciplina a prestação de serviços de pagamento relacionados a transações de pagamentos instantâneos e a própria transação de pagamento instantâneo no âmbito do arranjo, conforme Resolução BCB Nº 1, de 12 de agosto de 2020

Parágrafo Terceiro - A iniciação de pagamento e liquidação do BR Code poderá ser feito por qualquer prestador de serviços de pagamento (instituição financeira ou instituição de pagamento) participante do arranjo de pagamento Pix.

Parágrafo Quarto - A CLIENTE, efetuará os ajustes necessários em seus respectivos sistemas de processamento de dados, na forma do Manual de Integração, visando a implantação da Arrecadação Integrada, para permitir a arrecadação dos tributos e taxas municipais, por meio do Pix (Pagamento Instantâneo), via API (*Application Programming Interface*) ou arquivos. O Manual de Integração da Arrecadação Integrada está disponibilizado em <https://developers.bb.com.br>.

Parágrafo Quinto - Eventuais despesas necessárias ao desenvolvimento e implantação da Arrecadação Integrada serão assumidas pelas PARTES nos seus âmbitos.

Parágrafo Sexto - O Banco do Brasil não se responsabiliza pela indisponibilidade do sistema de pagamentos instantâneos e de outros participantes.

41
X

Parágrafo Sétimo - As condições específicas para o processo de conexão da Plataforma de Arrecadação da CLIENTE à API BB estão reguladas no ANEXO I, documento que integra o presente o Contrato de Prestação de Serviço de Arrecadação de Tributos e demais Receitas Públicas para todos os fins de Direito

CLÁUSULA TERCEIRA - A CLIENTE providenciará a emissão e remessa dos documentos de arrecadação aos contribuintes, não podendo, neste caso, se utilizar dos serviços do BANCO para tal finalidade.

CLÁUSULA QUARTA - Na Cláusula Sexta do contrato de prestação de serviços, a este aditivo relacionado, ficam inseridos os seguintes parágrafos:

Parágrafo Primeiro - O Banco repassará o produto da arrecadação, por meio do código de barra, no 1º (primeiro) dia útil após a data do recebimento.

Para a arrecadação por meio do Pix, o repasse ocorrerá em D+1 (um) a cada liquidação efetuada; ou em D+1 (um) no processamento noturno por lote; ou no 1º (primeiro) dia útil após a data do recebimento.

Parágrafo Segundo - O repasse do produto arrecadado será efetuado através de crédito em conta de livre movimentação da CLIENTE, ou DOC/TED, ou Pix a favor da conta número 130.261-2 Agência 0811-7 do Banco do Brasil, de acordo com o prazo estabelecido no caput desta cláusula.

CLÁUSULA QUINTA - Acrescer-se-á ao teor da Cláusula Sétima o seguinte:

a) R\$ 2,00 (dois reais) por liquidação de BR Code (Pix) e prestação de contas através de meio eletrônico;

Parágrafo Sexto - Para recebimentos realizados por meio de Pix, o comprovante de pagamento será emitido pelo Prestador de Serviço de Pagamento do usuário pagador, conforme Manual de Requisitos Mínimos para Experiência do Usuário do Banco Central, disponível no sítio <https://www.bcb.gov.br>.

Parágrafo Sétimo - O BANCO não se responsabilizará pela emissão do comprovante de transação de pagamentos efetuados com BRCode (Pix) emitidos pelo PSP (Prestador de Serviço de Pagamento) do usuário pagador.

CLÁUSULA SEXTA - Acrescer-se-á ao teor da Cláusula Décima o seguinte:

Parágrafo primeiro - O detalhamento dos documentos arrecadados por meio do Pix será disponibilizado de forma on-line, caso a integração seja por API, ou no 1º (primeiro) dia útil após a arrecadação, a partir das 12:00 horas, em meio eletrônico, caso a integração seja por arquivo.

CLÁUSULA SÉTIMA - Ficam ratificadas as demais Cláusulas e condições do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - O CONTRATANTE providenciará, como condição de eficácia, a publicação deste 1º Termo Aditivo até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, devendo esta ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a contar daquela providência, conforme disposto no parágrafo primeiro, artigo 61, da Lei nº. 8.666/93.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente, em 03(três) vias de igual teor e para um só efeito juntamente com as testemunhas abaixo, que declaram conhecer todas as cláusulas deste contrato.

BANCO DO BRASIL

Carlos Wen Fuh Tsai

42
A

MUNICÍPIO DE VALINHOS

Lucimara Godoy Vilas Boas

Roberto Bosso

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Estados e municípios recebem tributos via Pix por meio de solução desenvolvida pelo BB

Inovador, serviço permite o recebimento de impostos e taxas pelo mais novo meio de pagamento do mercado

Começou a adesão de estados e municípios brasileiros à solução Arrecadação Integrada do Banco do Brasil (BB), que permite o recebimento de impostos e taxas por meio do Pix. Até agora, já estão em fase de integração à solução os governos dos estados de São Paulo, Piauí e Acre, bem como os municípios de Eusébio (CE), Linhares (ES), São José dos Campos (SP), Uberlândia (MG) e Vila Velha (ES), dentre outros. Em dezembro, a Receita Federal tornou-se o primeiro ente público a utilizar o serviço.

A integração com o setor público depende do sistema adotado pelo ente arrecadador e pode ser feita via API (application programming interface) ou por meio de troca de arquivos no padrão Febraban (arquivo no formato CNAB 750).

Na prática, não há nenhuma diferença, pois ambas as formas permitem gerar QR Code para recebimento de obrigações tributárias e a verificação da liquidação desses pagamentos de forma instantânea e integrada à arrecadação atual.

No âmbito estadual, o convênio com a Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo permitirá o pagamento de diversos tributos, como o Dare (Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais) e o ICMS, além de multas e custas judiciais.

Na esfera municipal, Eusébio (CE), na região metropolitana de Fortaleza, é a primeira cidade do país a arrecadar seus tributos por meio da solução com emissão, inclusive, do boleto do IPTU 2021 – Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbano.

“Pioneira no mercado, a solução Arrecadação Integrada BB facilita o pagamento pelos contribuintes e aumenta a eficiência da gestão tributária, pois amplia as possibilidades de recebimento dos tributos, sem a necessidade de firmar convênio com várias instituições financeiras”, destaca Ênio Mathias Ferreira, diretor de Governo do Banco do Brasil.

Para quitar suas obrigações, basta ao contribuinte abrir o aplicativo do BB, ou de qualquer outra instituição participante do Pix, e apontar o celular para o QR Code que será lido pela câmera do celular.

Soluções inovadoras

O Pix, novo sistema do Banco Central, começou a funcionar em 16 de novembro de 2020, permitindo pagamentos e transferências por pessoas ou empresas 24 horas por dia, sete dias por semana, de maneira instantânea, em qualquer instituição financeira participante.

Desde seu lançamento, o BB apresenta soluções inovadoras para o uso do Pix. A primeira delas foi o cadastramento de chaves, bem como pagamentos e recebimentos pelo WhatsApp. O assistente virtual do BB também lê imagens de QR code e aceita comandos de voz.

No mês seguinte, foi a vez da Receita Federal adotar a solução desenvolvida pelo BB nos novos modelos de Darf, como mais uma opção para os contribuintes.

Recentemente, o grupo Energisa tornou-se o primeiro prestador de serviços de utilidade pública a utilizar a solução tecnológica do BB e incluir o QR Code Pix nas suas faturas físicas, permitindo a correntistas do BB e de outras instituições financeiras quitar a conta de energia de forma instantânea.

<https://www.valinhos.sp.gov.br/portal/noticias/0/3/51920/prefeitura-implanta-qr-code-nas-guias-d-e-recolhimento-de-tributos-para-pagamento-atraves-de-pix>

Em continuidade as ações iniciadas em 2021, a Prefeitura de Valinhos, por meio da Secretaria da Fazenda, concluiu na última semana, a implementação de QR-Code nas guias de recolhimento de tributos ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza), colocando à disposição das empresas usuárias do Sistema Eletrônico do ISSQN (plataforma SIGISSWEB), a possibilidade de pagamento através de PIX.

“É mais um avanço tecnológico para Valinhos, que proporciona maior facilidade aos munícipes”, afirmou a prefeita Capitã Lucimara. O pagamento realizado através do QR-Code gera economia para a cidade, pois possui um custo 50% menor do que o realizado da forma tradicional, por código de barras, mas mantém os mesmos padrões de segurança nas transações.

Com isso, além do tradicional código de barras padrão FEBRABAN, o pagamento também poderá ser feito através da leitura do QR-Code no aplicativo de qualquer banco ou método digital de pagamento credenciado pelo Banco Central, oferecendo maior liberdade de escolha ao contribuinte.

No entanto, é importante esclarecer que a Prefeitura não aceita pagamento de tributos através de transferências bancárias via PIX, somente através do escaneamento/leitura do QR-Code implantado nas guias de recolhimento municipal.

“A busca por tecnologias modernas, e a oferta de um serviço seguro e prático aos contribuintes, vem ao encontro dos anseios da nossa administração e os resultados tendem a garantir uma política tributária e contábil transparente e eficaz”, explicou o secretário da Fazenda, Roberto Bosso.

Valinhos foi o primeiro município da região a implantar o QR-Code no âmbito de tributos municipais, sendo utilizado no carnê de IPTU/2022 e recentemente nas guias de multas de trânsito.

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/noticias/?p=32556>

Contribuinte de São Paulo poderá pagar tributos municipais pelo Pix

Além da comodidade à população, medida trará economia à cidade de cerca de R\$ 10 milhões em cinco anos.

18:53 23/11/2022

Em breve a Prefeitura de São Paulo oferecerá mais uma opção de pagamento dos tributos municipais. Os documentos arrecadatários emitidos pela cidade terão um código QR para pagamento pelo Pix, em qualquer instituição financeira que adotou o sistema.

Vencedor do processo de licitação promovido pela Prefeitura, o Bradesco será o emissor dos novos boletos municipais com Pix. O contrato é de cinco anos e um estudo da Secretaria Municipal da Fazenda projeta uma economia de cerca de R\$ 10 milhões aos cofres públicos, ao longo desse tempo.

Tributos como IPTU, ITBI, ISS ou valores em Dívida Ativa, por exemplo, atualmente podem ser quitados por meio de documentos com códigos de barra, ou em débito automático, na rede bancária credenciada pela Prefeitura, o que gera um custo, em média, de 60 centavos por cada cobrança. Com a nova opção do Pix, esse custo para a cidade será zerado.

Além da economia, outra vantagem é que a população terá, quando a modalidade for implantada, uma rede arrecadadora mais extensa, englobando todas as instituições financeiras que participam do ecossistema do Pix, trazendo mais comodidade e praticidade à população. O início da opção de pagamentos por Pix é em torno de seis meses, conforme previsto no edital de licitação.

https://www.praia grande.sp.gov.br/pgnoticias/noticias/noticia_01.asp?cod=53353

Praia Grande vai implantar sistema PIX de pagamento para tributos municipais
Secretaria de Finanças prepara utilização do serviço para o mês de setembro
20/8/2021

Compartilhar no Whatsapp Compartilhar no LinkedIn

A Prefeitura de Praia Grande, através da Secretaria de Finanças, se prepara para a implantação de uma nova ferramenta que vai facilitar o pagamento dos tributos e taxas públicas. O Pix inicia a fase de testes no mês de setembro, para pagamento de todos os impostos municipais.

O meio de transferência eletrônica instantânea e sem custo será mais uma opção de pagamento dos tributos da Prefeitura de Praia Grande. As demais formas, via boleto e compensação bancária, continuarão valendo.

O pagamento de taxas via pix estará à disposição em todos os tributos municipais, tais como IPTU, ISS, ITBI, COSIP, alvarás, dívida ativa, débito mobiliário e outros. O pagamento desse formato será aceito em todas as plataformas de atendimento da Sefin, seja presencial, via whatsapp, autoatendimento "PG Online" ou serviços online através do portal do Município.

De acordo com o secretário de Finanças, Cristiano Mola, o pagamento vai agilizar e facilitar a vida do contribuinte e, implicitamente, pela facilidade, vai melhorar a arrecadação. "A Sefin tem trabalhado para melhorar a prestação de serviços aos contribuintes de Praia Grande e este é mais um canal com esse objetivo. Mais uma ferramenta que vai agilizar o dia a dia do munícipe, que poderá pagar os tributos municipais sem se deslocar, apenas com o celular, e o mais importante, vai contar com agilidade na compensação dos seus débitos".

Hoje a compensação bancária demora cerca de 48 horas para efetivação e com o pix isso será mais ágil, em poucas horas será possível confirmar a compensação através da certidão negativa de débitos. "Com o pix o contribuinte não precisa ter vínculo com o banco conveniado da prefeitura, ele fará o pagamento do seu banco, sem qualquer dificuldade. É uma forma rápida, que estará à disposição do munícipe através de um QR Code. É a Administração de Praia Grande utilizando a tecnologia e facilitando pro contribuinte. A meta do plano de governo da Prefeita Raquel Chini de desburocratizar e facilitar os serviços públicos está sendo cumprida através de diversos serviços da Sefin".

<https://www.indaiatuba.sp.gov.br/relacoes-institucionais/imprensa/noticias/31911/prefeitura-informa-que-a-postagem-dos-carnes-do-iptu-2023-sera-realizada-em-27-de-fevereiro>

A Prefeitura de Indaiatuba, por meio da Secretaria da Fazenda, informa que a distribuição dos carnês do IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano) 2023 pelos Correios iniciará em 27/02/2023. Quem optou pelo formato eletrônico receberá o tributo por e-mail. O contribuinte também tem a opção de emissão das guias para realizar o pagamento no link <https://www.indaiatuba.sp.gov.br/tributos/> ou por meio do Portal Minha Indaiatuba <https://minha.indaiatuba.sp.gov.br/login/>.

Neste ano serão lançados cerca de 132 mil carnês a emitir, sendo 105 mil predial e 27 mil territorial, que representam de R\$ 203 milhões. A cota única prevê desconto de 3% de desconto e tem vencimento para o dia 22 de março.

A opção pelo parcelamento não conta com desconto e as parcelas foram programadas entre os dias 22 e 27 de cada mês com início também no mês de março. Apesar de o IPTU poder ser dividido em até 10 parcelas, cada parcela não pode ser menor do que R\$ 50,00, o que pode ocasionar número de parcelas inferior a 10.

A pedido do prefeito Nilson Gaspar o layout dos carnês de tributos foi alterado, o que vai gerar uma economia anual de mais de R\$ 250 mil aos cofres públicos em impressão e postagem. A outra novidade é a implementação da opção de pagamento via PIX QRcode.

O secretário da Fazenda Orlando Schneider Vianna, avalia essas novidades na modernização de ferramentas que facilitam o acesso dos munícipes aos serviços públicos e que aproximam, ainda mais, a população da Administração Municipal. "Com auxílio do departamento de Tecnologia e Informação e Secretaria de Relações Institucionais e Comunicação, conseguimos modernizar o layout do carnê, que gerou economia para o município e o cidadão poderá visualizar os códigos de barras em uma única folha".

Vianna complementa: "A opção de pagamento via Pix, além de ampliar as formas de pagamento, é muito importante, pois a baixa será imediata, diferente de quando o pagamento é feito pelo código de barras, que demora até três dias úteis para constar a quitação do débito", destaca.

Após o vencimento, a Secretaria da Fazenda disponibiliza o link <https://www.indaiatuba.sp.gov.br/fazenda/rendas-imobiliarias/carne-iptu/> para atualizar a guia de pagamento com os acréscimos legais. A data limite para o pagamento do Imposto vai até o dia 27 de dezembro. Após essa data, os débitos serão inscritos em Dívida Ativa, com os acréscimos legais e a correção pela Ufesp (Unidade Fiscal do Estado de São Paulo).

A Secretaria da Fazenda ainda reforça que o pagamento do IPTU deve ser efetuado exclusivamente em bancos credenciados. Até a data do vencimento, o débito pode ser quitado pelo PIX QRcode ou nas agências da Caixa Econômica Federal, Casas Lotéricas, Banco Postal ou nos meios eletrônicos, como caixa eletrônico e internet banking dos Bancos: Bradesco, Banco do Brasil, Caixa, Itaú, Santander, Sicoob e Sicredi.

Segundo Orlando Schneider Vianna, quando o pagamento é feito em instituição bancária não credenciada, muitas vezes não é possível identificar qual contribuinte que efetuou determinado pagamento. Esse fator acaba gerando um transtorno tanto para a Prefeitura quanto para o contribuinte, que pode ter seu débito inscrito em dívida ativa por conta disso. "Pedimos, então, a colaboração de todos para que quitem seus débitos relativos à administração municipal somente em instituições bancárias credenciadas, garantindo a segurança do pagamento devidamente efetuado", argumentou.

O secretário reforçou que os valores do IPTU e CIP (Contribuição de Iluminação Pública) não foram reajustados pela Prefeitura. Os tributos seguem a variação da Ufesp (Unidade Fiscal do Estado de São Paulo), utilizada pela Administração Municipal para atualizar os valores de

lançamento. Assim, seguindo a atualização do governo paulista, a Ufesp – 2023, por meio do Comunicado Dicar-90 do Governo do Estado, de 19 de dezembro de 2022, tem índice no valor de R\$ 34,26, com correção de 7,16% em relação a 2022.

A tabela do cálculo da Taxa de Coleta e Remoção de Lixo, quantidade de Ufesp por m² atribuída ao imóvel de acordo com a classificação, foi corrigida nos termos da Lei Comp. n° 88/2022, publicada no dia 28 de novembro de 2022 na IOM, edição n° 2499. A correção visa atender o Marco Regulatório do Saneamento Básico, Lei Federal n° 9.984, de 17 de julho de 2000.

As dúvidas podem ser esclarecidas na Secretaria da Fazenda pelo telefone (19) 3834-9065, WhatsApp (19) 99888-5248 ou e-mail: fazenda.iptu@indaiatuba.sp.gov.br ou no link <https://www.indaiatuba.sp.gov.br/fazenda/rendas-imobiliarias/perguntas-frequentes-iptu/>.

Aposentados e Pensionistas

Os aposentados e pensionistas que tiveram desconto de 20% ou 50% no exercício de 2021 continuarão com o desconto, conforme o Decreto n° 14.366/2021, com as aplicações técnicas da Secretaria da Fazenda. Tem direito ao desconto de 50% no valor do IPTU o aposentado ou pensionista que possui apenas um imóvel e resida nele e cuja soma dos rendimentos (aposentado e cônjuge) seja de até três salários mínimos. Já para a obtenção do desconto de 20% o contribuinte deve possuir até dois imóveis, desde que o imóvel objeto do pedido seja a residência do requerente e a soma dos rendimentos (aposentado e cônjuge) seja de até cinco salários mínimos.

O requerimento do desconto no IPTU em formato eletrônico para aposentados e pensionistas está disponível através do link: <https://www.indaiatuba.sp.gov.br/fazenda/rendas-imobiliarias/requerimento-reducao-aposentado/>. A solicitação também pode ser feita presencialmente na Secretaria da Fazenda, no Paço Municipal.

Dívida Ativa

O IPTU 2022 já se encontra inscrito em Dívida Ativa. No total 21.091 contribuintes não quitaram o imposto referente ao ano passado, o que representa 11,5% de inadimplência.

Para consultar, quitar ou parcelar os débitos inscritos em Dívida Ativa, o contribuinte deve acessar: https://www.indaiatuba.sp.gov.br/juridico/divida-ativa/negociacao_de_debitos/. Em caso de dúvidas entrar em contato pelo e-mail juridico.dividaativa@indaiatuba.sp.gov.br ou telefones (19) 3834-9024 / 3834-9244.

47
X

DOCUMENTO 05



Paula Alvares Barreiras <pbarreiras@receita.itatiba.sp.gov.br>

pagamento tributo QR Code (PIX)

Paula Alvares Barreiras <pbarreiras@receita.itatiba.sp.gov.br>
Para: finteliss@fintel.com.br
Cc: Luciana de Avila <lavila@receita.itatiba.sp.gov.br>

22 de abril de 2024 às 16:00

Fintel, boa tarde.

A Prefeitura de Itatiba/SP está iniciando as tratativas para implementação do pagamento por PIX (QR Code) dos tributos. Diante disso, solicito auxílio nas seguintes questões:

- 1) O Sistema da Fintel está apto para implementação do pagamento por PIX (QR Code) nos boletos emitidos?
- 2) Haveria custo para a Administração Pública?

Fico no aguardo.
Grata, desde já.
À disposição, se necessário.

—
Paula Barreiras Bergamin
Auditora Fiscal de Rendas
Encarregada da SEAFT
Prefeitura do Município de Itatiba
11 3183 0660
www.itatiba.sp.gov.br



Prefeitura do
Município de
Itatiba

Paula Alvares Barreiras <pbarreiras@receita.itatiba.sp.gov.br>

TICKET-40880 pagamento tributo QR Code (PIX)

29 de abril de 2024 às 10:03

Emerson Santos <jira@fintelsistemas.atlassian.net>
Responder a: ticket@fintelsistemas.atlassian.net
Para: pbarreiras@receita.itatiba.sp.gov.br

Responder acima dessa linha.

Emerson Santos comentou: Olá Paula,

Sim, nosso sistema está pronto para oferecer aos contribuintes a opção de pagamento via QR Code Pix. Atualmente, temos integração homologada com os bancos BB e Itaú. Não haveria custos para a Administração Pública ao utilizar esses bancos.

Para ativar esse módulo, é necessário atualizar nossa plataforma. Por favor, poderia me informar se o serviço PIX já foi contratado por alguma instituição?

Ver pedido · Desativar notificações dessa solicitação

Isso é compartilhado com Paula Barreiras, Jair José Gordia e Emerson Santos.

Importante: Destacamos que o atendimento prestado por esta empresa, destina-se ao suporte técnico do sistema da prefeitura, não cabendo adentrar ao entendimento ou determinar qualquer decisão fiscal sobre qualquer manifestação. Os únicos documentos que podem ser utilizados com caráter factual são os relatórios extraídos do próprio sistema com objetivo de elucidar as ações através dele realizadas. Todo e qualquer documento remetido, que não estes relatórios do próprio sistema, devem ser recebidos com caráter referencial sob o prisma de modelo e exemplo para embasamento do responsável pela tomada de decisão.

25
K

DOCUMENTO 06

Utilizar palavras-chave para a busca



PÁGINA INICIAL > PIX E QR CODE - INFORMAÇÕES

Pix e QrCode - Informações

C240412-277



Monica Xavier

Registrado 12 de abril de 2024 às 15:21

Pedido

- Boa tarde,

Diante de uma reunião agendada com o Banco do Brasil para 22/04/2024, precisamos de algumas informações, em tempo hábil, quanto ao recebimento de tributos via Pix e QrCode:

1. O sistema tributário está apto para emitir guias com informação Pix e QrCode e também receber pagamentos dos boletos via essas modalidades?

2. Isso teria algum custo para a Prefeitura?

Obrigada,

Ocultar



Monica Xavier

12 de abril de 2024 às 15:21

[Requisição Original.pdf](#)



Pamela Camolezi e Silva

16 de abril de 2024 às 08:19

Olá, Tudo bem?

Informamos que seu chamado foi recepcionado e nossa equipe de atendimento iniciará o atendimento. Pedimos, por gentileza, que acompanhe nossas ações através de nosso portal. Caso seja necessário, faremos contato via telefone.

Caso tenha alguma dúvida, nos acione.

Equipe SMARTb.



Carolina Raquel Ananias

16 de abril de 2024 às 09:27

Bom dia Mônica, tudo bem?

Seguem as informações referentes ao recebimento via PIX e QRcode:

1) Sim, o sistema .NET está preparado para gerar todos os tributos e taxas via PIX.

2) Entre SMAR e Prefeitura **não tem nenhum custo.**

Mostrar mais

MX

Monica Xavier

Carol, boa tarde!

16 de abril de 2024 às 14:35

Tudo bem? Espero que sim.

Temos dois questionamentos quanto ao retorno que nos deu:

1. Por qual motivo o DDW não gera PIX/QrCode? Sendo que a impressão pelo DDW (Serviços Web) são as mesmas informações constantes no .NET? O que difere uma situação da outra?

Mostrar mais

LA

Luiz André de Almeida Conceição

Boa noite !


Para o próximo edital Não será usado o DDW como portal de Serviços

Há informação anterior estava incorreta o portal de serviços assim como o ITBI é . NET e gera Pix.

Qualquer duvida estou a disposição.

16 de abril de 2024 às 18:57

Adicionar resposta

 Anexar arquivo

Enviar



Resolvido

por Carolina Raquel Ananias



Data de resolução

16 de abril de 2024 às 18:55

Fechar

Exibir mais detalhes

DOCUMENTO 07

Arrecadação Integrada ao PIX - Proposta Banco do Brasil

30 de abril de 2024 às 16:05

SETOR PUBLICO SP NO <age4203@bb.com.br>

Para: "lavila@receita.itatiba.sp.gov.br" <lavila@receita.itatiba.sp.gov.br>, Katia Cecilia Baptistella <kbaptistella@financas.itatiba.sp.gov.br>, Adrielli Maria Fattori <afattori@financas.itatiba.sp.gov.br>

#Pública

Prezadas(os),

Conforme reunião realizada na Secretaria de Finanças, encaminhamos abaixo proposta para recebimento de guias de arrecadação via QR CODE PIX para o Convênio de Arrecadação entre o Município de Itatiba e o Banco do Brasil, conforme Edital de Credenciamento do chamamento público nº 07/2021 e Contrato nº 09/2022.

A prestação de serviços de arrecadação via PIX, pode ser considerado, conforme o Edital de Credenciamento nº 07/2021, como arrecadação **via internet**.

Esse tipo de serviço aumenta a eficiência para o Ente público, pois amplia as possibilidades de recebimento do tributo, além de promover a melhoria na prestação dos serviços públicos; melhoria da jornada do contribuinte, trazendo agilidade e conveniência, pois os pagamentos das obrigações tributárias poderão ser feitos em qualquer dia e hora, em qualquer instituição financeira ou de pagamentos (PSP do contribuinte); além de contar com a confiabilidade e segurança do Banco do Brasil.

A solução Arrecadação Integrada permite ao Ente público receber tributos e taxas diversas por meio do Pix disponibilizando a seus contribuintes QR Codes Dinâmicos ou Estáticos, padrão PIX (QR Code) atrelados aos códigos de barras de guias não compensáveis. A solução possibilita ao Ente **manter seus arquivos de retorno de pagamento da forma tradicional** (arquivos RCB001 - consolidado, RCB200 parcial/ rajada), **além de poder consultar, de forma on-line, os pagamentos recebidos via Pix.**

O contribuinte poderá optar pelo pagamento do código de barra pelos canais tradicionais (convênio e agentes arrecadadores) ou por meio do QR Code PIX (usando solução de pagamento de qualquer instituição financeira ou de pagamentos habilitadas no Sistema de Pagamentos Instantâneos).

Existem diversas modalidades de recebimento de tributos através do Pix. A modalidade mais indicada para um ente público é a **Arrecadação Integrada ao Pix**, onde o Pix nada mais é do que mais um meio de pagamento, assim como o código de barras, entre outros. No **serviço de Arrecadação Integrada ao Pix**, o pagamento via **QR Code é identificado como o pagamento da guia, e não como "Envio de Pix"**.

Dessa forma, um dos diferenciais apresentados pelo do Banco do Brasil nos retornos bancários, é que nos mesmos já **constam os recebimentos conciliados das guias nesse canal e dispensando maiores tratamentos, bem como o recebimento efetivo dos valores, que são unificados para todo o convênio.**

Diante do exposto, ofertamos a contratação do serviço de arrecadação integrada ao PIX para o convênio de Arrecadação do Município de Itatiba **ao custo de R\$2,00** por guia de arrecadação liquidada pelo canal PIX, através de um aditamento ao contrato vigente.

Em anexo, Minuta assinada com o Município de Itatiba, incluída a prestação de serviços de arrecadação via PIX (QR CODE) no convênio de multas.

Permanecemos à disposição para quaisquer questionamentos que se façam necessários.


At.te.,

Ana Cláudia A de Mello
Gerente de Relacionamento



SETOR PÚBLICO

Banco do Brasil
Escritório Municípios SP Centro
(19)3733-3081 / 3733-3089
age4203@bb.com.br

 3º aditivo ao contrato 145-2020 - (PIX) BANCO DO BRASIL (assinados).pdf
1900K



Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Governo

TERCEIRO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 145/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05160/2020
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2020

Cláusula I - Obrigam-se pelo cumprimento do presente instrumento aditivo:

a) Como CONTRATANTE:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, com endereço na Av. Luciano Consoline, n.º 600, Jardim de Lucca, em Itatiba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o n.º 50.122.571/0001-77, representada pelo Sr. **THOMAS ANTONIO CAPELETTO DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º 24.966.880-4 SSP/SP e do CPF/MF n.º 271.404.148-58, e pelo Secretário de Obras e Serviços Públicos, **ADILSON FRANCO PENTEADO**, portador da cédula de identidade RG n.º 5.049.847 e do CPF n.º 552.961.578-34.

b) Como CONTRATADA:

BANCO DO BRASIL S/A, com sede na SAUN, Quadra 05 Lote B, Torre 1, Edifício Banco do Brasil, no bairro Asa Norte, município de Brasília, estado Distrito Federal, regularmente inscrita no CNPJ sob o n.º 00.000.000/0001-91, neste ato representada pelo Sr. **RICARDO NUNES DA CRUZ**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º 23.928.104-4 SSP/SP e do CPF n.º 249.262.388-29.

Cláusula II - OBJETO

2.1 - O presente termo aditivo tem por finalidade aditar o Contrato nº 145/2020 na cláusula IV, item 4.1, em virtude de adesão a meio de arrecadação de multas de trânsito e inclusão de parágrafos, conforme justificativas encartadas no processo administrativo nº 05160/2020.

2.1.1 - Fica aditado ao Contrato nº 145/2020, a implantação de sistema de arrecadação de multas de infração de trânsito por meio de PIX, (Anexo I - Termo de Adesão à Interface de Programação de Aplicativos API para Arrecadação Integrada ao PIX), sendo o valor da tarifa de R\$ 2,03 (dois reais e três centavos), a mesma praticada

55
X

al
X



Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Governo

para os demais meios de pagamento, conforme autorizado no despacho de fls. 152-153 que fica fazendo parte integrante desse termo.

2.1.2 - Fica a Contratada ciente quanto ao disposto do parecer jurídico de fls. 151 que traz o seguinte:

"Ainda, não se desconhece que as Instituições bancárias ofertam instrumentos contratuais e seus respectivos aditamentos em minutas padronizadas, de consentimento por adesão, contudo, cláusulas que eventualmente conflitem com o Contrato n.º145/2020 e edital n.º110/2020, serão consideradas, desde já, nulas de pleno direito, situação de advertência que a instituição bancárias deverá tomar ciência inequívoca e expressa nos autos."

2.1.3 - Fica incluído na Clausula Quarta, item 4.1, os seguintes Parágrafos:

Parágrafo Primeiro - A solução Arrecadação Integrada permite ao ente público receber tributos e taxas diversas através da emissão de guias não compensáveis, com código de barras (Padrão Febraban) e BR Code (Pix).

Parágrafo Segundo - Pix é o arranjo de pagamentos instituído pelo Banco Central do Brasil que disciplina a prestação de serviços de pagamento relacionados a transações de pagamentos instantâneos e a própria transação de pagamento instantâneo no âmbito do arranjo, conforme Resolução BCB N° 1, de 12 de agosto de 2020

Parágrafo Terceiro - A iniciação de pagamento e liquidação do BR Code poderá ser feito por qualquer prestador de serviços de pagamento (instituição financeira ou instituição de pagamento) participante do arranjo de pagamento Pix.

Parágrafo Quarto - O Município, efetuará os ajustes necessários em seus respectivos sistemas de processamento de dados, na forma do Manual de Integração, visando a implantação da Arrecadação Integrada, para permitir a arrecadação dos tributos e taxas municipais, por meio do Pix (Pagamento Instantâneo), via API



Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Governo

(Application Programming Interface) ou arquivos. O Manual de Integração da Arrecadação Integrada está disponibilizado em <https://developers.bb.com.br>.

Parágrafo Quinto - Eventuais despesas necessárias ao desenvolvimento e implantação da Arrecadação Integrada serão assumidas pelas PARTES nos seus âmbitos.

Parágrafo Sexto - O Banco do Brasil não se responsabiliza pela indisponibilidade do sistema de pagamentos instantâneos e de outros participantes.

Parágrafo Sétimo - As condições específicas para o processo de conexão da Plataforma de Arrecadação do Município à API BB estão reguladas em documento à parte, no Termo de Adesão à API disponível no portal BB Developers (<https://developers.bb.com.br>).

Parágrafo Oitavo - O Banco repassará o produto da arrecadação, por meio do código de barra, no primeiro (1) dia útil após a data do recebimento.

Para a arrecadação por meio do Pix, o repasse ocorrerá em D+ 1 (hum) a cada liquidação efetuada; ou em D+1 (hum) no processamento noturno por lote; ou no primeiro dia útil após a data do recebimento.

Parágrafo Nono - Para recebimentos realizados por meio de Pix, o comprovante de pagamento será emitido pelo Prestador de Serviço de Pagamento do usuário pagador, conforme Manual de Requisitos Mínimos para Experiência do Usuário do Banco Central, disponível no sítio <https://www.bcb.gov.br>.

Parágrafo Décimo - O BANCO não se responsabilizará pela emissão do comprovante de transação de pagamentos efetuados com BRCode (Pix) emitidos pelo PSP (Prestador de Serviço de Pagamento) do usuário pagador.

al



Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Governo

Parágrafo Décimo Primeiro - O detalhamento dos documentos arrecadados, por código de barras, será colocado à disposição do Município no primeiro (1) dia útil após a arrecadação, a partir das 12:00 horas, em meio eletrônico.

Parágrafo Décimo Segundo - O detalhamento dos documentos arrecadados por meio do Pix será disponibilizado de forma on-line, caso a integração seja por API, ou no primeiro dia útil após a arrecadação, a partir das 12:00 horas, em meio eletrônico, caso a integração seja por arquivo.

Cláusula III - DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1 - Ficam ratificadas todas as demais cláusulas do Contrato n.º145/2020, ao qual adere integralmente o presente termo de aditamento.

3.2 - Este ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações.

Por estarem de acordo, foi lavrado o presente instrumento aditivo que, lido e achado conforme, vai assinado em 03 (três) vias de igual teor, pelas partes e na presença das testemunhas adiante indicadas. Itatiba, 23 OUT. 2023.

Pela Contratante:

THOMAS ANTONIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ADILSON FRANCO PENTEADO
Secretário de Obras e Serviços Públicos

Pela Contratada:

BANCO DO BRASIL S/A
RICARDO NUNES DA CRUZ

Testemunhas:

1- Glória T. Silva

2- 393-433878-06 Ana Luana D. Gomes

Observação: Esta é a fl.04/04 do Terceiro Termo de Aditamento ao Contrato n.º 145/2020, oriundo do Processo Administrativo n.º05160/2020, formalizado em 23 OUT. 2023

57
A

Arrecadação Integrada BB

Liquidação de guias via PIX

Manual Arquivo PIX (CNAB750)

Sumário

Arquivo PIX.....	3
Arquivo retorno.....	3
Disclaimer.....	3
Layout Remessa.....	4
Header:.....	4
Detalhe:.....	4
Trailer.....	6
Layout Retorno.....	6
Header:.....	6
Detalhe:.....	7
REGISTRO TRANSAÇÃO.....	7
REGISTRO DETALHE INFORMAÇÕES ADICIONAIS.....	8
REGISTRO TRANSAÇÃO.....	9
(GERAÇÃO QR CODE - PIX LINK).....	9
REGISTRO TRANSAÇÃO.....	9
(GERAÇÃO QR CODE - IMAGEM).....	9
Trailer.....	9
NOTAS.....	10

Arquivo PIX

Cada arquivo é composto dos seguintes registros:

- Um registro Header de Arquivo;
- Registros de Detalhes;
- Um registro Trailer de Arquivo.

É um arquivo enviado pelo cliente ao Banco do Brasil para:

- Emissão de Qr Code (Estático e Dinâmico)
- Cancelamento de QR Code
- Alteração de QR Code Dinâmico

O arquivo poderá ser enviado 24 horas por dia, 7 dias por semana.

Arquivo retorno

É um arquivo enviado pelo Banco do Brasil ao cliente para:

- Informar os recebimentos (Qr Code e Transferências)
- Confirmar os comandos enviados
- Informar a execução de comandos previamente agendados
- Informar erros cometidos no arquivo remessa (rejeição de algum comando)

Frequência do retorno será tratada conforme a necessidade da empresa.

O arquivo retorno é gerado sempre que ocorrer qualquer evento que movimente algum registro no sistema. Se nenhum evento ocorrer, o retorno não é gerado.

Disclaimer

Este manual contém informações para o desenvolvimento de integração entre os sistemas do cliente e do Banco do Brasil. Por se tratar de um documento prévio ao lançamento do serviço PIX, este poderá sofrer alterações e ajustes para adequação ao normativo dos órgãos reguladores sem prévio aviso.

Layout Remessa

Header:

REMESSA

REGISTRO HEADER DE
ARQUIVOTAMANHO DO REGISTRO = 750
Bytes

NOME DO CAMPO	SIGNIFICADO	OBRIGATÓRIO	POSIÇÃO	PICTURE	CONTEÚDO
TIPO DE REGISTRO	IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO HEADER	SIM	001 001	9(01)	0
OPERAÇÃO	TIPO DE OPERAÇÃO - REMESSA	SIM	002 002	9(01)	1
LITERAL DE REMESSA	IDENTIFICAÇÃO POR EXTENSO DO MOVIMENTO	SIM	003 009	X(07)	REMESSA
CÓDIGO DO SERVIÇO	IDENTIFICAÇÃO DO TIPO DE SERVIÇO	SIM	010 011	9(02)	02
LITERAL DE SERVIÇO	IDENTIFICAÇÃO POR EXTENSO DO TIPO DE SERVIÇO	SIM	012 026	X(15)	PIX
ISPB PARTICIPANTE	PSP DO USUARIO RECEBEDOR	SIM	027 034	X(08)	00000000
CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	TIPO DE INSCRIÇÃO	SIM	035 036	9(02)	02
CNPJ	CNPJ DO USUARIO RECEBEDOR	SIM	037 050	9(14)	Identificação única do usuário recebedor
AGÊNCIA	AGÊNCIA DO USUARIO RECEBEDOR	NÃO	051 054	X(04)	Agência do usuário recebedor.
CONTA	CONTA USUÁRIO RECEBEDOR	NÃO	055 065	9(11)	Conta do usuário recebedor. Não inserir Dígito
EXCLUSIVO Banco do Brasil	EXCLUSIVO Banco do Brasil	NÃO	066 074	X(9)	Não preencher
TIPO CONTA	TIPO CONTA USUÁRIO RECEBEDOR	NÃO	075 078	X(04)	CACC
CHAVE Pix	CHAVE Pix	NÃO	079 155	X(77)	NOTA 3
DATA DE GERAÇÃO	DATA DE GERAÇÃO DO ARQUIVO	SIM	156 163	9(08)	AAAAMMDD
CÓDIGO DO CONVENIO	CÓDIGO DO CONVENIO	NÃO	164 172	9(9)	Fornecido pelo Banco do Brasil
BRANCOS	BRANCOS	NÃO	173 193	X(21)	Não preencher
Formato InternoBB	Formato InternoBB	SIM	194 199	X(6)	PGR750
Sequencial ciclo de vida	EXCLUSIVO Banco do Brasil	NÃO	200 206	X(7)	Não preencher
Sequencial retorno IED	EXCLUSIVO Banco do Brasil	NÃO	207 213	X(7)	Não preencher
BRANCOS	BRANCOS	NÃO	214 253	X(40)	Não preencher
BRANCOS	BRANCOS	NÃO	254 741	X(488)	Não preencher
VERSAO DO ARQUIVO	VERSAO DO LAYOUT DO ARQUIVO	SIM	742 744	9(3)	1 CONTEÚDO PODE SER ALTERADO DE ACC COM VERSÃO DO LAYOUT
NÚMERO SEQÜENCIAL	NÚMERO SEQÜENCIAL DO ARQUIVO	SIM	745 750	9(06)	000001

Detalhe:

ARQUIVO REMESSA

REGISTRO DETALHE
(OBRIGATÓRIO)TAMANHO DO REGISTRO = 750
Bytes

NOME DO CAMPO	SIGNIFICADO	OBRIGATÓRIO	POSIÇÃO	PICTURE	CONTEÚDO
TIPO DE REGISTRO	IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO TRANSAÇÃO	SIM	001 001	9(01)	1
CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	TIPO DE INSCRIÇÃO RECEBEDOR	SIM	002 003	9(02)	02
CNPJ	CNPJ DO USUARIO RECEBEDOR	SIM	004 017	9(14)	Identificação única do usuário recebedor
AGÊNCIA	AGÊNCIA DO USUARIO RECEBEDOR	NÃO	018 021	X(04)	Agência do usuário recebedor.
CONTA	CONTA USUÁRIO RECEBEDOR	NÃO	022 041	X(20)	Número da conta transacional usuário recebedor

59
X

TIPO	TIPO CONTA USUÁRIO RECEBEDOR	NÃO	042 045	X(04)	CACC
CHAVE Pix	CHAVE Pix	SIM	046 122	X(77)	NOTA 3
TIPO COBRANÇA	TIPO COBRANÇA	SIM	123 123	X(01)	2
CÓD. DE OCORRÊNCIA	IDENTIFICAÇÃO DA OCORRÊNCIA	SIM	124 125	9(02)	NOTA 5
IDENTIFICADOR	TRANSACTION ID (TXID)	NÃO	126 160	X(35)	NOTA 10
EXPIRAÇÃO	TEMPO DE EXPIRAÇÃO DO QR CODE EM SEGUNDOS	NÃO	161 175	9(15)	DEFAULT 86400 (24 horas) Tempo de vida da cobrança, especificado em segundos a partir da data de criação NOTA 11
DATA DE VENCIMENTO	DATA DE VENCIMENTO DO PAGAMENTO	NÃO	176 183	9(08)	AAAAMMDD NOTA 12
ACEITE APÓS VENCIMENTO	FLAG DE ACEITE APÓS VENCIMENTO	NÃO	184 184	X(1)	S OU N NOTA 13
VALOR ORIGINAL	VALOR ORIGINAL DO DOCUMENTO	SIM	185 201	9(15)V9(2)	
VALOR JUROS	JUROS DO DOCUMENTO	NÃO	202 218	9(15)V9(2)	NOTA 15
VALOR MULTA	MULTA DO DOCUMENTO	NÃO	219 235	9(15)V9(2)	NOTA 16
VALOR DESCONTO /ABATIMENTO	DESCONTO/ ABATIMENTO APLICADOS NO DOCUMENTO	NÃO	236 252	9(15)V9(2)	NOTA 17
PERMITE ALTERAÇÃO	FLAG ALTERAÇÃO DE VALOR	NÃO	253 253	X(01)	S OU N NOTA 18
CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	CÓDIGO INSCRIÇÃO DO DEVEDOR	NÃO	254 255	9(02)	NOTA 1
CPF/CNPJ DEVEDOR	CPF/CNPJ DO USUÁRIO DEVEDOR	NÃO	256 269	9(14)	
NOME DEVEDOR	NOME DEVEDOR USUÁRIO	NÃO	270 409	X(140)	NOTA 19
SOLICITAÇÃO AO PAGADOR OU CAMPO TEXTO LIVRE	SOLICITAÇÃO AO PAGADOR (DINÂMICO) OU CAMPO TEXTO LIVRE PARA ESTÁTICO	NÃO	410 549	X(140)	NOTA 20
MULTIPLoS PAGAMENTOS	PERMITE MULTIPLoS PAGAMENTOS DO QR CODE	NÃO	550 550	X(01)	S OU N PERMITE MULTIPLoS PAGAMENTOS DO QR CODE COM ALTERAÇÃO APENAS DO PAYLOAD
Código de Barras	Código de barras da GUIA	SIM	551 594	X(44)	
EXCLUSIVO Banco do Brasil	EXCLUSIVO Banco do Brasil	NÃO	595 610	X(16)	Não preencher
BRANCOS	BRANCOS	NÃO	611 744	X(134)	
NÚMERO SEQUENCIAL	No. SEQUENCIAL DO REGISTRO	SIM	745 750	9(06)	

ARQUIVO REMESSA

REGISTRO DETALHE INFORMAÇÕES ADICIONAIS TAMANHO DO REGISTRO = 750 (OPCIONAL) Bytes

NOME DO CAMPO	SIGNIFICADO	OBRIGATÓRIO	POSIÇÃO	PICTURE	CONTEÚDO
TIPO DE REGISTRO	IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO TRANSAÇÃO	SIM	001 001	9(01)	2
IDENTIFICADOR	TRANSACTION ID (TXID)	NÃO	002 036	X(35)	NOTA 10
NOME	NOME DO CAMPO	SIM	037 086	X(50)	
VALOR	CONTEÚDO DO CAMPO	SIM	087 286	X(200)	
NOME	NOME DO CAMPO	NÃO	287 336	X(50)	
VALOR	CONTEÚDO DO CAMPO	NÃO	337 536	X(200)	
BRANCOS	BRANCOS	NÃO	537 738	X(202)	
NÚMERO SEQUENCIAL DETALHE	No. SEQUENCIAL DO REGISTRO DETALHE (1) DO ARQUIVO	SIM	739 744	9(06)	
NÚMERO SEQUENCIAL INFOADICIONAIS	No. SEQUENCIAL DO REGISTRO INFORMAÇÕES ADICIONAIS (2) DO ARQUIVO	SIM	745 750	9(06)	

O campo infoAdicionais deve ser informado apenas para Qr Code Dinâmico. Se estiver presente, se refere a uma "lista" em que cada elemento deve utilizar os campos "nome e o conteúdo"

A lista de até 50 ocorrências é obrigatoriamente exibida ao cliente pagador no momento do pagamento.

Esse registro poderá ser enviado mais de uma vez para o mesmo Identificador (TxId - Transaction ID)

Quando enviado para Alteração de Dados (código de ocorrência 4), todas as informações que se deseja manter devem ser enviadas. (lista de registros "2" substituirão a lista InfoAdicionais existente no cadastro)

Trailer

ARQUIVO REMESSA

REGISTRO TRAILER DE ARQUIVO

TAMANHO DO REGISTRO = 750 BYTES

NOME DO CAMPO	SIGIFICADO	OBRIGATÓRIO	POSIÇÃO	PICTURE	CONTEÚDO
TIPO DE REGISTRO	IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO TRAILER	SIM	001 001	9(01)	9
BRANCOS	BRANCOS	NÃO	002 712	X(711)	
VALOR TOTAL	VALOR TOTAL DOS REGISTROS	SIM	713 729	9(15)V9(2)	SOMATÓRIA DO CAMPO VALOR ORIGINAL DO DETALHE
QTDE DE DETALHES	QUANTIDADE DE REGISTROS DE TRANSAÇÃO	SIM	730 744	9(15)	SOMATÓRIA DA QUANTIDADE DE REGISTROS DO ARQUIVO
NÚMERO SEQUENCIAL	NÚMERO SEQUENCIAL DO REGISTRO NO ARQUIVO	SIM	745 750	9(06)	

Layout Retorno

Header:

ARQUIVO RETORNO

REGISTRO HEADER DE ARQUIVO

TAMANHO DO REGISTRO = 750 Bytes

NOME DO CAMPO	SIGNIFICADO	OBRIGATÓRIO	POSIÇÃO	PICTURE	CONTEÚDO
TIPO DE REGISTRO	IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO HEADER	SIM	001 001	9(01)	0
CÓDIGO DE RETORNO	IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO RETORNO	SIM	002 002	9(01)	2
LITERAL DE RETORNO	IDENTIFICAÇÃO, POR EXTENSO DO TIPO DE MOVIMENTO	SIM	003 009	X(07)	RETORNO
CÓDIGO DO SERVIÇO	IDENTIFICAÇÃO DO TIPO DE SERVIÇO	SIM	010 011	9(02)	02
LITERAL DE SERVIÇO	IDENTIFICAÇÃO POR EXTENSO DO TIPO DE SERVIÇO	SIM	012 026	X(15)	PIX
ISPB PARTICIPANTE	PSP DO USUARIO RECEBEDOR	SIM	027 034	X(08)	00000000
CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	TIPO DE INSCRIÇÃO	SIM	035 037	9(02)	NOTA 1
CPF CNPJ	CPF CNPJ DO USUARIO RECEBEDOR	SIM	038 050	9(14)	Identificação única do usuário recebedor
AGÊNCIA	AGÊNCIA DO USUARIO RECEBEDOR	NÃO	051 054	X(04)	Agência do usuário recebedor.
CONTA	CONTA USUÁRIO RECEBEDOR	NÃO	055 074	X(20)	Número da conta transacional usuário recebedor
TIPO CONTA	TIPO CONTA USUÁRIO RECEBEDOR	NÃO	075 078	X(04)	NOTA 2
CHAVE Pix	CHAVE Pix	NÃO	079 155	X(77)	NOTA 3
DATA DE GERAÇÃO	DATA DE GERAÇÃO DO ARQUIVO	SIM	156 163	9(08)	AAAAMMDD
CÓDIGO DO CONVENIO	CÓDIGO DO CONVENIO	SIM	164 172	9(9)	
BRANCOS	BRANCOS	NÃO	173 193	X(21)	
Formato InternoBB	Formato InternoBB	SIM	194 199	X(6)	
Sequencial ciclo de vida	EXCLUSIVO Banco do Brasil	NÃO	200 206	X(7)	

60
K

Sequencial retorno IED	EXCLUSIVO Banco do Brasil	NÃO	207 213	X(7)	
BRANCOS	BRANCOS	NÃO	214 253	X(40)	
CÓDIGOS DE ERRO	CÓDIGOS DE ERRO	NÃO	254 283	X(30)	NOTA 23
BRANCOS	BRANCOS	NÃO	284 741	X(458)	
VERSAO DO ARQUIVO	VERSAO DO LAYOUT DO ARQUIVO	SIM	742 744	9(3)	1 CONTEÚDO PODE SER ALTERADO DE ACORDO COM VERSÃO DO LAYOUT
NÚMERO SEQUENCIAL	NÚMERO SEQUENCIAL DO REGISTRO NO ARQUIVO	SIM	745 750	9(06)	000001

Detalhe:

ARQUIVO RETORNO

REGISTRO TRANSAÇÃO

TAMANHO DO REGISTRO = 750 Byte

NOME DO CAMPO	SIGNIFICADO	OBRIGATÓRIO	POSIÇÃO	PICTURE	CONTEÚDO
TIPO DE REGISTRO	IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO TRANSAÇÃO	SIM	001 001	9(01)	1
ISPB PARTICIPANTE	PSP DO USUARIO RECEBEDOR	SIM	002 009	X(08)	00000000
CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	TIPO DE INSCRIÇÃO	SIM	010 011	9(02)	NOTA 1
CPF CNPJ	CPF CNPJ DO USUARIO RECEBEDOR	SIM	012 025	9(14)	Identificação única do usuário recebedor
AGÊNCIA	AGÊNCIA DO USUARIO RECEBEDOR	SIM	026 029	X(04)	Agência do usuário recebedor.
CONTA	CONTA USUÁRIO RECEBEDOR	SIM	030 049	X(20)	Numero da conta transaccional usuário recebedor
TIPO CONTA	TIPO CONTA USUÁRIO RECEBEDOR	SIM	050 053	X(04)	NOTA 2
CHAVE Pix	CHAVE Pix	SIM	054 130	X(77)	NOTA 3
TIPO COBRANÇA	TIPO COBRANÇA	SIM	131 131	X(01)	2
COD. DO MOVIMENTO	IDENTIFICAÇÃO DO MOVIMENTO RETORNADO	SIM	132 133	9(02)	NOTA 6
DATA DO MOVIMENTO	DATA DO MOVIMENTO RETORNADO	SIM	134 141	9(08)	AAAAMMDD
IDENTIFICADOR	TRANSACTION ID (TXID)	SIM	142 176	X(35)	NOTA 10
EXPIRAÇÃO	TEMPO DE EXPIRAÇÃO DO QR CODE EM SEGUNDOS	NÃO	177 191	9(15)	DEFAULT 86400 (24 horas) Tempo de vida da cobrança, especificado em segundos a partir da data de criação NOTA 11
DATA DE VENCIMENTO	DATA DE VENCIMENTO DO PAGAMENTO	NÃO	192 199	9(08)	AAAAMMDD NOTA 12
VALOR ORIGINAL	VALOR ORIGINAL DO DOCUMENTO	NÃO	200 216	9(15)V9(2)	
VALOR JUROS	VALOR DE JUROS PAGOS PELO PAGADOR	NÃO	217 233	9(15)V9(2)	NOTA 14
VALOR MULTA	VALOR DA MULTA PAGA PELO PAGADOR	NÃO	234 250	9(15)V9(2)	NOTA 15
VALOR DESCONTO/ ABATIMENTO	VALOR DO DESCONTO / ABATIMENTO CONCEDIDO	NÃO	251 267	9(15)V9(2)	NOTA 16
VALOR FINAL	VALOR CALCULADO PARA PAGAMENTO	NÃO	268 284	9(15)V9(2)	VALOR CALCULADO PARA PAGAMENTO NOTA 21
VALOR PAGO	VALOR LANÇADO EM CONTA CORRENTE	NÃO	285 301	9(15)v9(2)	VALOR PAGO
TARIFA DE COBRANÇA	VALOR DA TARIFA	NÃO	302 318	9(15)v9(2)	TARIFA COBRADA

CÓDIGO DE INSCRIÇÃO DEVEDOR	CÓDIGO INSCRIÇÃO DO DEVEDOR	NÃO	319 320	9(02)	NOTA 1
CPF/CNPJ DEVEDOR	CPF/CNPJ DO DEVEDOR CADASTRADO NA GERAÇÃO DO QR CODE	NÃO	321 334	9(14)	
RESPOSTA PAGADOR FINAL	RESPOSTA ENVIADA PELO CLIENTE QUE EFETUOU O PAGAMENTO	NÃO	335 474	X(140)	NOTA 23
CÓDIGO DE INSCRIÇÃO PAGADOR FINAL	CÓDIGO INSCRIÇÃO DO CLIENTE QUE EFETUOU O PAGAMENTO	NÃO	475 476	9(02)	NOTA 1
CPF/CNPJ PAGADOR FINAL	CPF/CNPJ DO CLIENTE QUE EFETUOU O PAGAMENTO	NÃO	477 490	9(14)	
NOME PAGADOR FINAL	NOME CLIENTE QUE EFETUOU O PAGAMENTO	NÃO	491 630	X(140)	NOTA 19
CÓD. DE LIQUIDAÇÃO	MEIO PELO QUAL O PAGTO EFETUADO	NÃO	631 632	X(02)	NOTA 09
END TO END ID	ID FIM A FIM DA TRANSAÇÃO	NÃO	633 667	X(35)	Esse campo transita nas mensagens de recebimento dos QR Codes e transferências. Pode ser utilizado e outras consultas ou na devolução.
CÓDIGOS DE ERRO	CÓDIGOS DE ERRO DOS COMANDOS REJEITADOS	NÃO	668 697	X(30)	NOTA 23
BRANCOS	COMPLEMENTO DE REGISTRO	NÃO	698 744	X(47)	
NÚMERO SEQUENCIAL	NÚMERO SEQUENCIAL DO REGISTRO NO ARQUIVO	SIM	745 750	9(06)	

ARQUIVO RETORNO

REGISTRO DETALHE INFORMAÇÕES
ADICIONAISTAMANHO DO REGISTRO = 750
Bytes

NOME DO CAMPO	SIGNIFICADO	OBRIGATÓRIO	POSIÇÃO	PICTURE	CONTEÚDO
TIPO DE REGISTRO	IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO TRANSAÇÃO	SIM	001 001	9(01)	2
IDENTIFICADOR	TRANSACTION ID (TXID)	SIM	079 035	X(35)	NOTA 10
NOME	NOME DO CAMPO	SIM	036 086	X(50)	
VALOR	CONTEÚDO DO CAMPO	SIM	087 286	X(200)	
NOME	NOME DO CAMPO	NÃO	287 336	X(50)	
VALOR	CONTEÚDO DO CAMPO	NÃO	337 536	X(200)	
CÓDIGOS DE ERRO	CÓDIGOS DE ERRO DOS COMANDOS REJEITADOS	NÃO	537 566	X(30)	NOTA 23
BRANCOS	BRANCOS	NÃO	567 738	X(172)	
NÚMERO SEQUENCIAL DETALHE	No. SEQUENCIAL DO REGISTRO DETALHE (1) DO ARQUIVO	SIM	739 744	9(06)	
NÚMERO SEQUENCIAL INFOADICIONAIS	No. SEQUENCIAL DO REGISTRO INFORMAÇÕES ADICIONAIS (2) DO ARQUIVO	SIM	745 750	9(06)	

O campo infoAdicionais é retornado apenas para Qr Code Dinâmico. Se estiver presente, se refere a uma "lista" em que cada elemento possui os campos "nome e o conteúdo".

A lista de até 50 ocorrências é obrigatoriamente exibida ao cliente pagador no momento do pagamento.

Esse registro poderá ser enviado mais de uma vez para o mesmo Identificador (TxId - Transaction ID)

ARQUIVO RETORNO

REGISTRO TRANSAÇÃO
(GERAÇÃO QR CODE - PIX LINK)

TAMANHO DO REGISTRO =
750 Bytes

NOME DO CAMPO	SIGNIFICADO	OBRIGATÓRIO	POSIÇÃO	PICTURE	CONTEÚDO
TIPO DE REGISTRO	IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO TRANSAÇÃO	SIM	001 001	9(01)	3
CHAVE Pix	CHAVE Pix	SIM	002 078	X(77)	
CÓD. DO MOVIMENTO	IDENTIFICAÇÃO DO MOVIMENTO RETORNADO	SIM	079 080	9(02)	NOTA 3
DATA DO MOVIMENTO	DATA DO MOVIMENTO RETORNADO	SIM	081 088	9(08)	AAAAMMDD
DOCUMENTO	ID.DOCUMENTO (IDENTIFICADOR DO PAYLOAD)	SIM	089 123	X(35)	
PIX LINK	PIX LINK	SIM	124 623	X(500)	NOTA 7
LOCATION	LINK PARA PAYLOAD JSON (URL)	NÃO	624 700	X(77)	URL PRESENTE NO EMV DO QR CODE DINAMICO E QUE CONTÉM OS DADOS DA COBRANÇA
BRANCOS	BRANCOS	NÃO	701 744	X(44)	
NÚMERO SEQUENCIAL	NÚMERO SEQUENCIAL DO REGISTRO NO ARQUIVO	SIM	745 750	9(06)	

ARQUIVO RETORNO

REGISTRO TRANSAÇÃO
(GERAÇÃO QR CODE - IMAGEM)

TAMANHO DO REGISTRO = 750
Bytes

NOME DO CAMPO	SIGNIFICADO	OBRIGATÓRIO	POSIÇÃO	PICTURE	CONTEÚDO
TIPO DE REGISTRO	IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO TRANSAÇÃO	SIM	001 001	9(01)	4
CHAVE Pix	CHAVE Pix	SIM	002 078	X(77)	
CÓD. DE MOVIMENTO	IDENTIFICAÇÃO DO MOVIMENTO RETORNADO	SIM	079 080	9(02)	NOTA 3
DATA DE MOVIMENTO	DATA DO MOVIMENTO RETORNADO	SIM	081 088	9(08)	AAAAMMDD
DOCUMENTO	ID.DOCUMENTO (IDENTIFICADOR DO PAYLOAD)	SIM	089 123	X(35)	
EMV DO QR CODE	EMV DO QR CODE	SIM	124 623	X(500)	NOTA 08
LOCATION	LINK PARA PAYLOAD JSON (URL)	NÃO	624 700	X(77)	URL PRESENTE NO EMV DO QR CODE DINAMICO E QUE CONTÉM OS DADOS DA COBRANÇA
BRANCOS	BRANCOS	NÃO	624 744	X(44)	
NÚMERO SEQUENCIAL	NÚMERO SEQUENCIAL DO REGISTRO NO ARQUIVO	SIM	745 750	9(06)	

Trailer

ARQUIVO RETORNO

REGISTRO TRAILER

TAMANHO DO REGISTRO = 750
Bytes

NOME DO CAMPO	SIGNIFICADO	OBRIGATÓRIO	POSIÇÃO	PICTURE	CONTEÚDO
TIPO DE REGISTRO	IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO TRAILER	SIM	001 001	9(01)	9
CÓDIGO DE RETORNO	IDENTIFICAÇÃO DE ARQUIVO RETORNO	SIM	002 002	9(01)	2
CÓDIGO DE SERVIÇO	IDENTIFICAÇÃO DO TIPO DE SERVIÇO	SIM	003 004	9(02)	02
ISPB	ISPB	SIM	005 012	X(08)	00000000
CÓDIGOS DE ERRO	CÓDIGOS DE ERRO	NÃO	013 042	X(30)	NOTA 23
BRANCOS	BRANCOS	NÃO	043 729	X(687)	
QTDE DE DETALHES	QUANTIDADE DE REGISTROS DE TRANSAÇÃO	SIM	730 744	9(15)	
NÚMERO SEQUENCIAL	NÚMERO SEQUENCIAL DO REGISTRO NO ARQUIVO	SIM	745 750	9(06)	

NOTAS

(1) CÓDIGO DE INSCRIÇÃO

- 01 – CPF
- 02 – CNPJ

(2) TIPO CONTA USUÁRIO RECEBEDOR

CACC - Conta Corrente / Conta de Pagamento
SVGS - Conta de Poupança

(3) CHAVE Pix

Conjunto de elementos usado para identificar a conta corrente do cliente recebedor por meio de uma única informação.

A chave Pix indicada no arquivo determina a chave registrada no DICT que será utilizada para a cobrança. Essa chave será lida pelo aplicativo do PSP do pagador para consulta ao DICT, que retornará a informação que identificará o recebedor da cobrança.

O formato da chave Pix indica o seu tipo, conforme segue:

- número de telefone inicia com "+", seguido do código do país, DDD, e número de celular com nove dígitos;
- e-mail contém "@", tamanho máximo de 77 caracteres (tamanho máximo do campo e-mail no QR Code);
- O CPF/CNPJ será utilizado com 11 dígitos no caso do CPF e com 14 dígitos no caso do CNPJ (ambos com dígitos verificadores). Deverá ser informado sem pontos ou traços;
- Chave Aleatória, número hexadecimal com 32 posições. Deverá ser informado sem pontuação.

(4) TIPO DA COBRANÇA

- 1 – QR Code Estático
- 2 – QR Code Dinâmico
- 3 – Transferência

(5) CÓDIGO DE OCORRÊNCIA (ARQUIVO REMESSA)

CÓD.	OCORRÊNCIA	CAMPOS OBRIGATÓRIOS
01	GERAR QR CODE	- CHAVE Pix - TIPO DE COBRANÇA - CÓD DO MOVIMENTO - VALOR ORIGINAL
02	EXCLUIR QR CODE	- CHAVE Pix - TIPO DE COBRANÇA - CÓD DO MOVIMENTO - IDENTIFICADOR (txid) OU DOCUMENTO (id_documento)
04	ALTERAR DE DADOS	- CHAVE Pix - TIPO DE COBRANÇA - CÓD DO MOVIMENTO- IDENTIFICADOR (txid) - CAMPO A ALTERAR

Na alteração do Qr Code, é necessário que os campos que não se deseja alterar sejam enviados preenchidos. Como a maior parte dos campos é "opcional", seu envio com "brancos" ou "zeros" estará alterando aquele campo para esse conteúdo. (por exemplo, zerando valor de juros e multa)

(6) CÓDIGO DO MOVIMENTO (ARQUIVO RETORNO)

CÓD.	OCORRÊNCIAS
02	EMISSÃO CONFIRMADA
03	EMISSÃO REJEITADA
04	ALTERAÇÃO CONFIRMADA
05	ALTERAÇÃO REJEITADA
06	RECEBIMENTO
09	CANCELAMENTO CONFIRMADO
10	CANCELAMENTO AUTOMÁTICO
11	CANCELAMENTO POR PORTABILIDADE OU REIVINDICAÇÃO

(7) PIX LINK

Link gerado para pagamento do Qr Code estático ou dinâmico.

(8) EMV DO QR CODE

EMV do QR Code dinâmico ou estático.

Esse campo deve ser utilizado no processo de geração de imagem (base64).

(09) CÓD. LIQUIDAÇÃO

Meio de pagamento utilizado.

01	INTERNET
02	MOBILE
03	API EXTERNA
04	ARQUIVO
05	PAGAMENTO EM OUTROS PARTICIPANTES

(10) IDENTIFICADOR

O campo txid é obrigatório para o QR Code Dinâmico e determina o identificador da transação. O objetivo desse campo é ser um elemento que possibilite a conciliação de pagamentos. O txid é criado exclusivamente pelo usuário receptor e está sob sua responsabilidade. Deve ser único por CNPJ do receptor. No envio desse campo, será verificada sua unicidade. Caso ele não seja único para o CNPJ associado a chave Pix o registro será rejeitado.

(11) EXPIRAÇÃO

Duração que indica limite, com granularidade de segundos, para que o pagamento da cobrança possa ser realizado, a partir da data-hora de *criação* ou do vencimento, se existir.

Caso "não seja informado", possui um default de 86400 segundos (24h). Isso não quer dizer que o QR Code precisa ter esse limite. O cliente pode enviar outro valor em segundos nesse campo, refletindo o prazo de expiração desejado.

Se a data de vencimento não existir os segundos são contabilizados a partir da data de "criação" do QR Code.

Se a data de vencimento existir, a expiração está relacionada a essa data, sendo contabilizada à partir das 00:00:00:00 após o vencimento do QR Code.

(12) DATA DE VENCIMENTO

Campo opcional.

Trata-se da data de vencimento da cobrança. A cobrança pode ser honrada até esse dia, inclusive, em qualquer horário do dia. Exemplo: 2020-04-01.

(13) ACEITE APÓS VENCIMENTO

Significa que a cobrança pode ser paga após o vencimento. Quando esse campo não estiver presente, assume-se o valor "N", ou seja, a cobrança não pode ser paga após o vencimento. Essa flag se aplica somente para a Data de Vencimento.

Se a data de vencimento não estiver preenchida, essa informação será desconsiderada.

(14) VALOR ORIGINAL

Representa o valor original do documento, antes de possíveis multas, juros, descontos ou abatimentos. Não pode ser igual a zeros para Qr Code Dinâmico, apenas para Estático.

Para o QR code estático, quando esse campo for preenchido, o pagador não poderá editar o valor, caso contrário esse campo será aberto para digitação no momento do pagamento.

(15) VALOR JUROS

Juros aplicados à cobrança.

O preenchimento desse campo só faz sentido quando o Qr Code possuir data de vencimento. Caso a data de vencimento não for preenchida, essa informação será desprezada.

Valor não pode ser superior ao valor original da cobrança.

(16) VALOR MULTA

Multa aplicada à cobrança.

O preenchimento desse campo só faz sentido quando o Qr Code possuir data de vencimento. Caso a data de vencimento não for preenchida, essa informação será desprezada.

Valor não pode ser superior ao valor original da cobrança.

(17) VALOR DO DESCONTO/ABATIMENTO

Descontos ou abatimentos aplicados à cobrança.

Valor não pode ser superior ao valor original da cobrança.

(18) PERMITE ALTERAÇÃO

Campo deve ser enviado apenas para QR Code Dinâmico. Determina se o valor final do documento pode ser alterado pelo pagador. Na ausência desse campo, assume-se que não se pode alterar o valor do documento de cobrança, ou seja, assume-se o valor "N". Se o campo estiver presente e, então igual a "S", determina que o valor final da cobrança pode ter seu valor alterado pelo pagador.

(19) NOME DO PAGADOR

Determina o nome da instituição ou pessoa a quem a cobrança está endereçada. O preenchimento do campo Nome do Pagador é obrigatório se o campo CPF/CNPJ do pagador estiver preenchido.

(20) SOLICITAÇÃO AO PAGADOR OU CAMPO TEXTO LIVRE

No QR Code Dinâmico, o campo solicitação ao Pagador é opcional e determina um texto a ser apresentado ao pagador para que ele possa digitar uma informação correlata, em formato livre, a ser enviada ao recebedor.

(21) VALOR FINAL

Valor esperado para recebimento e calculado depois de aplicados, ao valor original, juros e multa e descontados ou abatimentos.

(22) RESPOSTA DO PAGADOR

Texto inserido pelo pagador no momento da transferência ou pagamento do Qr Code (no caso do Qr Code Dinâmico pode ser a resposta à pergunta enviada no campo "Solicitação ao pagador")

(23) CÓDIGO DE ERRO

CÓD.	CAMPO COM ERRO	DESCRIÇÃO DO ERRO
01	DATA VENCIMENTO	PRAZO DA OPERAÇÃO MAIOR QUE MINIMO OU O MÁXIMO
02	DATA VENCIMENTO	DATA DE VENCIMENTO E EXPIRAÇÃO NÃO PODEM SER PREENCHIDAS AO MESMO TEMPO
03	DATA DE VENCIMENTO	INVÁLIDA
04	VALOR ORIGINAL	VALOR MAIOR QUE O MÁXIMO PERMITIDO
05	VALOR ORIGINAL	INVÁLIDO
06	NOME DO PAGADOR	NOME DO PAGADOR INVÁLIDO
07	AGENCIA/CONTA	AGÊNCIA ENCERRADA OU BLOQUEADA
08	AGENCIA/CONTA	PRODUTO NÃO HABILITADO
09	AGENCIA/CONTA	INVÁLIDA
010	AGENCIA/CONTA	MIGRADA
011	CNPJ/CPF DO RECEBEDOR	INVÁLIDO
012	CNPJ/CPF DO RECEBEDOR	NÃO É COMPATÍVEL COM A AG/CONTA INFORMADA
013	CHAVE Pix	CHAVE INVÁLIDA
014	CHAVE Pix	SEM CADASTRO NA DICT
015	CHAVE Pix	NÃO É COMPATÍVEL COM O CNPJ OU A AG/CONTA INFORMADA
016	DOCUMENTO	INVÁLIDO OU NÃO ENCONTRADO
017	IDENTIFICADOR (TXID)	EM DUPLICIDADE NO MESMO MOVIMENTO
018	IDENTIFICADOR (TXID)	INVÁLIDO OU NÃO ENCONTRADO
019	IDENTIFICADOR (TXID)	NÃO CORRESPONDE AO DOCUMENTO ENVIADO
020	OCORRÊNCIA	OCORRÊNCIA INVÁLIDA
021	CNPJ/CPF DO PAGADOR	INVÁLIDO
022	NOME DO PAGADOR	QUANDO CPF/CNPJ ESTIVER É OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO DO NOME DO PAGADOR

023	ACEITE APÓS O VENCIMENTO	ESSE CAMPO SÓ PODE SER PREENCHIDO QUANDO O QR CODE POSSUIR DATA DE VENCIMENTO
024	ACEITE APÓS O VENCIMENTO	INVÁLIDO
025	JUROS	ESSE CAMPO SÓ PODE SER PREENCHIDO QUANDO O QR CODE POSSUIR DATA DE VENCIMENTO
026	MULTA	ESSE CAMPO SÓ PODE SER PREENCHIDO QUANDO O QR CODE POSSUIR DATA DE VENCIMENTO
027	DESCONTO	ESSE CAMPO SÓ PODE SER PREENCHIDO QUANDO O QR CODE POSSUIR DATA DE VENCIMENTO
028	JUROS	JUROS MAIOR QUE O VALOR DO QR CODE
029	MULTA	JUROS MAIOR QUE O VALOR DO QR CODE
030	DESCONTO	VALOR DO DESCONTO MAIOR QUE O VALOR DO QR CODE
031	JUROS	INVÁLIDO
032	MULTA	INVÁLIDA
033	DESCONTO	INVÁLIDA
034	CAMPO ALTERADO	MESMO CONTEÚDO
035	CAMPO ALTERADO	ALTERAÇÃO NÃO PERMITIDA – QR CODE PAGO OU CANCELADO
036	CANCELAMENTO	CANCELAMENTO NÃO PERMITIDO – QR CODE PAGO OU JÁ CANCELADO
037	TIPO DE CONTA	TIPO DE CONTA INVÁLIDA
038	DATA DE GERAÇÃO DO ARQUIVO	INVÁLIDA
039	TIPO DE COBRANÇA	INVÁLIDO
040	DATA DE EXPIRAÇÃO	INVÁLIDA
041	PERMITE ALTERAÇÃO	INVÁLIDO
042	CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	INVÁLIDO
043	SOLICITAÇÃO AO PÁGADOR	INVÁLIDA
044	MULTIPLoS PAGAMENTOS	INVÁLIDO
045	TIPO DE REGISTRO	INVÁLIDO
046	INFO ADICIONAIS - NOME	INVÁLIDO
047	INFO ADICIONAIS - CONTEÚDO	INVÁLIDO
048	EMISSÃO REJEITADA	EMISSÃO DE QR CODE NÃO PERMITIDA
049	ALTERAÇÃO REJEITADA	ALTERAÇÃO DE QR CODE NÃO PERMITIDA
050	CANCELAMENTO REJEITADO	CANCELAMENTO DE QR CODE NÃO PERMITIDO
051	DATA DE JUROS	INVÁLIDA
052	DATA DE MULTA	INVÁLIDA
053	DATA DE DESCONTO	INVÁLIDA
054	DATA DE JUROS	DATA DE JUROS MENOR QUE A DATA DE VENCIMENTO
055	DATA DE MULTA	DATA DE MULTA MENOR QUE A DATA DE VENCIMENTO
056	DATA DE DESCONTO	DATA DE DESCONTO MAIOR QUE A DATA DE VENCIMENTO
057	DADOS DO HEADER	VERSAO DO ARQUIVO INCOMPATÍVEL
058	DADOS DO HEADER	DATA DE GERAÇÃO INVÁLIDA
059	DADOS DO HEADER	CÓDIGO DO CONVENIO INVALIDO
060	DADOS DO TRAILER	DADOS INVÁLIDOS
061	DADOS DO TRAILER	IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO INVÁLIDA
062	DADOS DO TRAILER	VALOR TOTAL DOS REGISTROS INVÁLIDO
063	DADOS DO TRAILER	QUANTIDADE DE REGISTROS DE TRANSAÇÃO INVÁLIDA
064	DADOS DO TRAILER	NÚMERO SEQUENCIAL DO REGISTRO NO ARQUIVO INVÁLIDO

LAYOUT PADRÃO CNAB 750 VERSÃO 2.1

22/02/2021

Introdução

Criada versão de arquivo (2).

Cliente poderá continuar utilizando a versão 1, porém esta versão não sofrerá mais manutenção. Além disso, à partir de 15/03/2021, as cobranças Pix com vencimento serão rejeitadas.

Arquivo Remessa

É um arquivo enviado pelo cliente ao PSP Recebedor para:

- Emissão de Qr Code (Estático e Dinâmico – Cobrança imediata e com vencimento)
- Cancelamento de QR Code
- Alteração de QR Code Dinâmico

Frequência será definida por cada instituição.

Arquivo retorno

É um arquivo enviado pelo PSP ao cliente para:

- Informar os recebimentos (Qr Code e Transferências)
- Confirmar os comandos enviados
- Informar a execução de comandos previamente agendados
- Informar erros cometidos no arquivo remessa (rejeição de algum comando)

Frequência será definida por cada instituição.

O arquivo retorno é gerado sempre que ocorrer qualquer evento que movimente algum registro no sistema. Se nenhum evento ocorrer, o retorno não é gerado.

O recebimento das Inserções manuais recebidas (transferências Pix) no retorno deverá ser **opcional**.

A ordenação dos registros no arquivo retorno será definida por cada instituição participante.

Utilização de campos adicionais

Além dos campos padronizados (que devem estar presentes na funcionalidade), permitir a inclusão de campos adicionais pelo PSP recebedor, de forma opcional. (Limitado as 750 posições).

Sumário

1- Arquivo Pix	3
2 - Leiaute Remessa	5
3 - Leiaute Retorno	9

1- Arquivo Pix

O Arquivo CNAB750 permite o acesso as funcionalidades para emissão, alteração e cancelamento de QRCode Estático e Dinâmico e retorno dos recebimentos (Transferências e QR Codes).

O arquivo é composto dos seguintes registros e estrutura de envio:

ESTRUTURA DE ENVIO DO ARQUIVO REMESSA

Código Registro	Tipo de Registro	Tipo de Cobrança		Presença
0	HEADER	QR CODE ESTÁTICO E DINÂMICOS		OBRIGATÓRIA
1	DETALHE	QR CODE ESTÁTICO E DINÂMICOS		OBRIGATÓRIA
2	INFO ADICIONAIS	APENAS QR CODE DINÂMICO	PAGAMENTO IMEDIATO	OPCIONAL
			COM VENCIMENTO	OPCIONAL
3	DADOS ADICIONAIS COBRANÇA COM VENCIMENTO	APENAS QR CODE DINÂMICO	COM VENCIMENTO	OBRIGATÓRIA (EMISSÃO)
9	TRAILER	QR CODE ESTÁTICO E DINÂMICOS		OBRIGATÓRIA

ESTRUTURA DO ARQUIVO RETORNO

EMISSÃO, ALTERAÇÃO E EXCLUSÃO DE COBRANÇA

Código Registro	Tipo de Registro	Ocorrência	Tipo de Cobrança	Presença
0	HEADER	TODAS	QR CODE ESTÁTICO E DINÂMICOS	OBRIGATÓRIA
1	DETALHE	TODAS	QR CODE ESTÁTICO E DINÂMICOS	OBRIGATÓRIA
4	EMV	APENAS EMISSÃO	QR CODE ESTÁTICO E DINÂMICOS	OBRIGATÓRIA
9	TRAILER	TODAS	QR CODE ESTÁTICO E DINÂMICOS	OBRIGATÓRIA

FEBRABAN

Em caso de rejeições, os códigos de erro relacionados aos tipos de retorno INFO ADICIONAIS (2) e DADOS ADICIONAIS COBRANÇA COM VENCIMENTO (3) serão informados no tipo de registro DETALHE (1) correspondente.

RECEBIMENTO

Código Registro	Tipo de Registro	Tipo de Recebimento		Presença
0	HEADER	QR CODE ESTÁTICO, DINÂMICOS E TRANSFERÊNCIA		OBRIGATÓRIA
2	INFO ADICIONAIS	APENAS QR CODE DINÂMICO	PAGAMENTO IMEDIATO	OPCIONAL
			COM VENCIMENTO	OPCIONAL
5	DETALHE RECEBIMENTO	QR CODE ESTÁTICO, DINÂMICOS E TRANSFERÊNCIA		OBRIGATÓRIA
9	TRAILER	QR CODE ESTÁTICO, DINÂMICOS E TRANSFERÊNCIA		OBRIGATÓRIA

2 - Leiaute Remessa

Layout Remessa

Header:

REMESSA		REGISTRO HEADER DE ARQUIVO		TAMANHO DO REGISTRO = 750 Bytes	
NOME DO CAMPO	SIGNIFICADO	OBRIGATÓRIO	POSIÇÃO	PICTURE	CONTEÚDO
TIPO DE REGISTRO	IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO HEADER	SIM	001 001	9(01)	0
OPERAÇÃO	TIPO DE OPERAÇÃO - REMESSA	SIM	002 002	9(01)	1
LITERAL DE REMESSA	IDENTIFICAÇÃO POR EXTENSO DO MOVIMENTO	SIM	003 009	X(07)	REMESSA
CÓDIGO DO SERVIÇO	IDENTIFICAÇÃO DO TIPO DE SERVIÇO	SIM	010 011	9(02)	02
LITERAL DE SERVIÇO	IDENTIFICAÇÃO POR EXTENSO DO TIPO DE SERVIÇO	SIM	012 026	X(15)	PIX
ISPB PARTICIPANTE	PSP DO USUARIO RECEBEDOR	SIM	027 034	X(08)	Deve ser preenchido com ISPB do PSP Recebedor
TIPO PESSOA RECEBEDOR	TIPO DE PESSOA RECEBEDOR	SIM	035 036	9(02)	NOTA 1
CPF CNPJ	CPF CNPJ DO USUARIO RECEBEDOR	SIM	037 050	9(14)	Identificação única do usuário recebedor
AGÊNCIA	AGÊNCIA DO USUARIO RECEBEDOR	NÃO	051 054	9(04)	Agência do usuário recebedor.
CONTA	CONTA USUÁRIO RECEBEDOR	NÃO	055 074	9(20)	Número da conta transacional usuário recebedor
TIPO CONTA	TIPO CONTA USUÁRIO RECEBEDOR	NÃO	075 078	X(04)	NOTA 2
CHAVE Pix	CHAVE Pix	NÃO	079 155	X(77)	NOTA 3
DATA DE GERAÇÃO	DATA DE GERAÇÃO DO ARQUIVO	SIM	156 163	9(08)	AAAAMMDD
CÓDIGO DO CONVENIO	CÓDIGO DO CONVENIO	NÃO	164 193	X(30)	
EXCLUSIVO PSP RECEBEDOR	EXCLUSIVO PSP RECEBEDOR	NÃO	194 253	X(60)	Campo para uso exclusivo do PSP recebedor
NOME DO RECEBEDOR	NOME FANTASIA/RAZÃO SOCIAL DO RECEBEDOR	NÃO	254 353	X(100)	
BRANCOS	BRANCOS	NÃO	354 731	X(378)	
NÚMERO SEQUENCIAL DA REMESSA	NÚMERO SEQUENCIAL DA REMESSA DO ARQUIVO	SIM	732 741	9(10)	
VERSAO DO ARQUIVO	VERSAO DO LAYOUT DO ARQUIVO	SIM	742 744	9(03)	002 CONTEÚDO PODE SER ALTERADO DE ACORDO COM VERSÃO DO LAYOUT
NÚMERO SEQUENCIAL DO REGISTRO	NÚMERO SEQUENCIAL DO REGISTRO	SIM	745 750	9(06)	

FEBRABAN

Detalhe:

ARQUIVO REMESSA

REGISTRO DETALHE
(OBRIGATÓRIO)

TAMANHO DO REGISTRO = 750
Bytes

NOME DO CAMPO	SIGNIFICADO	OBRIGATÓRIO	POSIÇÃO	PICTURE	CONTEÚDO
TIPO DE REGISTRO	IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO TRANSAÇÃO	SIM	001 001	9(01)	1
IDENTIFICADOR	TRANSACTION ID (TXID)	NÃO	002 036	X(35)	NOTA 9
TIPO DE PESSOA RECEBEDOR	TIPO DE PESSOA RECEBEDOR	SIM	037 038	9(02)	NOTA 1
CPF CNPJ	CPF CNPJ DO USUARIO RECEBEDOR	SIM	039 052	9(14)	Identificação única do usuário recebedor
AGÊNCIA	AGÊNCIA DO USUARIO RECEBEDOR	NÃO	053 056	9(04)	Agência do usuário recebedor.
CONTA	CONTA USUÁRIO RECEBEDOR	NÃO	057 076	9(20)	Número da conta transacional do usuário recebedor. Preencher com zeros a esquerda
TIPO	TIPO CONTA USUÁRIO RECEBEDOR	NÃO	077 080	X(04)	NOTA 2
CHAVE Pix	CHAVE Pix	SIM	081 157	X(77)	NOTA 3
TIPO COBRANÇA	TIPO COBRANÇA	SIM	158 158	X(01)	NOTA 4
CÓD. DE OCORRÊNCIA	IDENTIFICAÇÃO DA OCORRÊNCIA	SIM	159 160	9(02)	NOTA 5
TIMESTAMP EXPIRAÇÃO	TEMPO DE EXPIRAÇÃO DO QR CODE	NÃO	161 174	9(14)	DEFAULT (24 horas) Tempo de vida da cobrança, especificado em segundos a partir da data de criação AAAAMDDHMMSS NOTA 10
DATA DE VENCIMENTO	DATA DE VENCIMENTO DO PAGAMENTO	NÃO	175 182	9(08)	AAAAMDD NOTA 11
VALIDADE APÓS VENCIMENTO	VALIDADE DO QR CODE APÓS O VENCIMENTO	NÃO	183 186	9(4)	NOTA 12
VALOR ORIGINAL	VALOR ORIGINAL DO DOCUMENTO	NÃO	187 203	9(15)V9(2)	Campo obrigatório apenas para QR Code Dinâmico NOTA 13
TIPO DE PESSOA DEVEDOR	TIPO DE PESSOA DEVEDOR	NÃO	204 205	9(02)	NOTA 1
CPFCNPJ DEVEDOR	CPF CNPJ DO USUÁRIO DEVEDOR	NÃO	206 219	9(14)	
NOME DEVEDOR	NOME USUÁRIO DEVEDOR	NÃO	220 359	X(140)	NOTA 23
SOLICITAÇÃO AO PAGADOR OU CAMPO TEXTO LIVRE	SOLICITAÇÃO AO PAGADOR (DINÂMICO) OU CAMPO TEXTO LIVRE PARA ESTÁTICO	NÃO	360 499	X(140)	NOTA 24
EXCLUSIVO PSP RECEBEDOR	EXCLUSIVO PSP RECEBEDOR	NÃO	500 559	X(60)	BRANCOS
BRANCOS	BRANCOS	NÃO	560 744	X(185)	BRANCOS
NÚMERO SEQUENCIAL	No. SEQUENCIAL DO REGISTRO	SIM	745 750	9(06)	

ARQUIVO REMESSA

REGISTRO DETALHE INFORMAÇÕES ADICIONAIS
(OPCIONAL)

TAMANHO DO REGISTRO = 750
Bytes

NOME DO CAMPO	SIGNIFICADO	OBRIGATÓRIO	POSIÇÃO	PICTURE	CONTEÚDO
TIPO DE REGISTRO	IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO TRANSAÇÃO	SIM	001 001	9(01)	2
IDENTIFICADOR	TRANSACTION ID (TXID)	NÃO	002 036	X(35)	NOTA 9
NOME	NOME DO CAMPO	SIM	037 086	X(50)	
VALOR	CONTEÚDO DO CAMPO	SIM	087 286	X(200)	
NOME	NOME DO CAMPO	NÃO	287 336	X(50)	
VALOR	CONTEÚDO DO CAMPO	NÃO	337 536	X(200)	
BRANCOS	BRANCOS	NÃO	537 744	X(208)	BRANCOS
NÚMERO SEQUENCIAL	No. SEQUENCIAL DO REGISTRO	SIM	745 750	9(06)	

O campo infoAdicionais deve ser informado apenas para Qr Code Dinâmico. Se estiver presente, se refere a uma "lista" em que cada elemento deve utilizar o os campos "nome e o conteúdo "

A lista de até 50 ocorrências é obrigatoriamente exibida ao cliente pagador no momento do pagamento.

Esse registro poderá ser enviado mais de uma vez para o mesmo Identificador (TxId - Transaction ID) e deve ser enviado obrigatoriamente na sequência do "Tipo de registro detalhe"(1) relacionado.

Quando enviado para Alteração de Dados, todas as informações que se deseja manter devem ser enviadas. (lista "TIPO REGISTRO" = 2 substituirá a lista InfoAdicionais existente no cadastro).

ARQUIVO REMESSA

REGISTRO DETALHE – DADOS ESPECÍFICOS DE
COBRANÇA COM VENCIMENTO (OPCIONAL)

TAMANHO DO REGISTRO = 750
Bytes

Dados Complementares Devedor, abatimento,
descontos, juros e multa

NOME DO CAMPO	SIGNIFICADO	OBRIGATÓRIO	POSIÇÃO	PICTURE	CONTEÚDO
TIPO DE REGISTRO	IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO TRANSAÇÃO	SIM	001 001	9(01)	3
IDENTIFICADOR	TRANSACTION ID (TXID)	NÃO	002 036	X(35)	NOTA 9
EMAIL DO DEVEDOR	EMAIL DO DEVEDOR	NÃO	037 113	X(77)	
LOGRADOURO DO DEVEDOR	LOGRADOURO DO DEVEDOR	NÃO	114 313	X(200)	
CIDADE DO DEVEDOR	CIDADE DO DEVEDOR	NÃO	314 513	X(200)	
ESTADO DO DEVEDOR (UF)	ESTADO DO DEVEDOR (UF)	NÃO	514 515	X(02)	
CEP DO DEVEDOR	CEP DO DEVEDOR	NÃO	516 523	X(08)	
MODALIDADE DE ABATIMENTO	MODALIDADE DO ABATIMENTO	NÃO	524 524	9(01)	NOTA 22
VALOR ABATIMENTO	VALOR ABATIMENTO	NÃO	525 541	9(15)V9(2)	NOTA 21
MODALIDADE DESCONTO	MODALIDADE DO DESCONTO	NÃO	542 542	9 (01)	NOTA 19
DATA DE DESCONTO 1	DATA DE DESCONTO 1	NÃO	543 550	9(08)	NOTA 20 AAAAMMDD
VALOR DESCONTO 1	VALOR DESCONTO 1	NÃO	551 567	9(15)V9(2)	NOTA 18
DATA DE DESCONTO 2	DATA DE DESCONTO 2	NÃO	568 575	9(08)	NOTA 20 AAAAMMDD
VALOR DESCONTO 2	VALOR DO DESCONTO 2	NÃO	576 592	9(15)V9(2)	NOTA 18
DATA DE DESCONTO 3	DATA DE DESCONTO 3	NÃO	593 600	9(08)	NOTA 20 AAAAMMDD
VALOR DESCONTO 3	VALOR DO DESCONTO 3	NÃO	601 617	9(15)V9(2)	NOTA 18
MODALIDADE JUROS	MODALIDADE DE JUROS	NÃO	618 618	9(01)	NOTA 15
VALOR JUROS	VALOR DO JUROS	NÃO	619 635	9(15)V9(2)	NOTA 14
MODALIDADE MULTA	MODALIDADE DE MULTA	NÃO	636 636	9(01)	NOTA 17
VALOR MULTA	VALOR DE MULTA	NÃO	637 653	9(15)V9(2)	NOTA 16
BRANCOS	BRANCOS	NÃO	654 744	X(91)	
NÚMERO SEQUENCIAL DO REGISTRO	NÚMERO SEQUENCIAL DO REGISTRO	SIM	745 750	9(06)	000001

Esse é obrigatório apenas quando o QR code possuir data de vencimento. Nesse caso todos os campos do endereço do devedor são obrigatórios.

Para QR Code estático e QR Code com pagamento imediato esse registro não deve ser enviado.

O registro deve sempre ser enviado obrigatoriamente na sequência do "Tipo de registro detalhe"(1) relacionado.

Trailer

ARQUIVO REMESSA

REGISTRO TRAILER DE ARQUIVO

TAMANHO DO REGISTRO = 750
Bytes

NOME DO CAMPO	SIGIFICADO	OBRIGATÓRIO	POSIÇÃO	PICTURE	CONTEÚDO
TIPO DE REGISTRO	IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO TRAILER	SIM	001 001	9(01)	9
BRANCOS	BRANCOS	NÃO	002 712	X(711)	
VALOR TOTAL	VALOR TOTAL DOS REGISTROS	SIM	713 729	9(15)V9(2)	SOMATÓRIA DO CAMPO VALOR ORIGINAL DO DETALHE
QTDE DE REGISTROS	QUANTIDADE DE REGISTROS	SIM	730 744	9(15)	SOMATÓRIA DA QUANTIDADE TOTAL DE REGISTROS DO ARQUIVO (CONSIDERANDO HEADER E TRAILER)
NÚMERO SEQUENCIAL	NÚMERO SEQUENCIAL DO REGISTRO NO ARQUIVO	SIM	745 750	9(06)	

Detalhe

ARQUIVO RETORNO

REGISTRO RETORNO EMISSÃO,
ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO

TAMANHO DO REGISTRO = 750 Bytes

NOME DO CAMPO	SIGNIFICADO	OBRIGATÓRIO	POSIÇÃO	PICTURE	CONTEÚDO
TIPO DE REGISTRO	IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO TRANSAÇÃO	SIM	001 001	9(01)	1
IDENTIFICADOR	TRANSACTION ID (TXID)	NÃO	002 036	X(35)	NOTA 9
TIPO DE PESSOA RECEBEDOR	TIPO DE PESSOA RECEBEDOR	SIM	037 038	9(02)	NOTA 1
CPF CNPJ	CPF CNPJ DO USUARIO RECEBEDOR	SIM	039 052	9(14)	Identificação única do usuário recebedor
AGÊNCIA	AGÊNCIA DO USUARIO RECEBEDOR	NÃO	053 056	9(04)	Agência do usuário recebedor.
CONTA	CONTA USUÁRIO RECEBEDOR	NÃO	057 076	9(20)	Número da conta transacional usuário recebedor
TIPO	TIPO CONTA USUÁRIO RECEBEDOR	NÃO	077 080	X(04)	NOTA 2
CHAVE Pix	CHAVE Pix	SIM	081 157	X(77)	NOTA 3
TIPO COBRANÇA	TIPO COBRANÇA	SIM	158 158	X(01)	NOTA 4
CÓD. DO MOVIMENTO	IDENTIFICAÇÃO DO MOVIMENTO RETORNADO	SIM	159 160	9(02)	NOTA 6
TIMESTAMP EXPIRAÇÃO	TEMPO DE EXPIRAÇÃO DO QR CODE	NÃO	161 174	9(14)	DEFAULT (24 horas) Tempo de vida da cobrança, especificado em timestamp a partir da data de criação AAAAMMDDHHMMSS NOTA 10
DATA DE VENCIMENTO	DATA DE VENCIMENTO DO PAGAMENTO	NÃO	175 182	9(08)	AAAAMMDD NOTA 11
VALIDADE APÓS VENCIMENTO	VALIDADE DO QR CODE APÓS O VENCIMENTO	NÃO	183 186	9(4)	NOTA 12
VALOR ORIGINAL	VALOR ORIGINAL DO DOCUMENTO	NÃO	187 203	9(15)V9(2)	CAMPO OBRIGATÓRIO APENAS PARA GERAÇÃO DE QR CODE DINÂMICO NOTA 13
TIPO DE PESSOA DEVEDOR	TIPO DE PESSOA DEVEDOR	NÃO	204 205	9(02)	NOTA 1
CPFCNPJ DEVEDOR	CPF CNPJ DO USUÁRIO DEVEDOR	NÃO	206 219	9(14)	
NOME DEVEDOR	NOME DEVEDOR USUÁRIO	NÃO	220 359	X(140)	NOTA 23
SOLICITAÇÃO AO PAGADOR OU CAMPO TEXTO LIVRE	SOLICITAÇÃO AO PAGADOR (DINÂMICO) OU CAMPO TEXTO LIVRE PARA ESTÁTICO	NÃO	360 499	X(140)	NOTA 24
EXCLUSIVO PSP RECEBEDOR	EXCLUSIVO PSP RECEBEDOR	NÃO	500 559	X(60)	Campo para uso exclusivo do PSP recebedor AAAAMMDD
DATA DE MOVIMENTO	DATA DO MOVIMENTO RETORNADO	SIM	560 567	9(08)	
CÓDIGOS DE ERRO	CÓDIGOS DE ERRO DOS COMANDOS REJEITADOS	NÃO	568 597	X(30)	NOTA 27
REVISÃO	REVISÃO	NÃO	598 601	9(04)	NOTA 28
TARIFA DE COBRANÇA	VALOR DA TARIFA	NÃO	602 618	9(15)V9(2)	TARIFA COBRADA
BRANCOS	BRANCOS	NÃO	619 744	X(126)	BRANCOS
NÚMERO SEQUENCIAL	No. SEQUENCIAL DO REGISTRO	SIM	745 750	9(06)	

FEBRABAN

DATA DO MOVIMENTO	DATA DO MOVIMENTO RETORNADO	SIM	169 176	9(08)	AAAAMMDD
DATA DE VENCIMENTO	DATA DE VENCIMENTO DO PAGAMENTO	NÃO	177 184	9(08)	AAAAMMDD NOTA 11
TIMESTAMP DO PAGAMENTO	TIMESTAMP DO PAGAMENTO	SIM	185 198	9(14)	TIMESTAMP QUE O PAGAMENTO FOI REALIZADO AAAAMMDDHHMMSS
VALOR ORIGINAL	VALOR ORIGINAL DO DOCUMENTO	NÃO	199 215	9(15)V9(2)	VALOR OBRIGATÓRIO APENAS PARA QR CODE DINÂMICO NOTA 13
VALOR JUROS	VALOR DE JUROS PAGOS PELO PAGADOR	NÃO	216 232	9(15)V9(2)	NOTA 14
VALOR MULTA	VALOR DA MULTA PAGA PELO PAGADOR	NÃO	233 249	9(15)V9(2)	NOTA 16
VALOR ABATIMENTO	VALOR DO ABATIMENTO	NÃO	250 266	9(15)V9(2)	NOTA 21
VALOR DESCONTO	VALOR DO DESCONTO CONCEDIDO	NÃO	267 283	9(15)V9(2)	NOTA 18
VALOR FINAL	VALOR CALCULADO PARA PAGAMENTO	NÃO	284 300	9(15)V9(2)	VALOR CALCULADO PARA PAGAMENTO NOTA 26
VALOR PAGO	VALOR LANÇADO EM CONTA CORRENTE	NÃO	301 317	9(15)V9(2)	VALOR PAGO
TIPO DE PESSOA DEVEDOR	TIPO DE PESSOA DEVEDOR CADASTRADO	NÃO	318 319	9(02)	NOTA 1
CPF CNPJ DEVEDOR	CPF CNPJ DO DEVEDOR CADASTRADO NA GERAÇÃO DO QR CODE	NÃO	320 333	9(14)	
TIPO DE PESSOA PAGADOR FINAL	TIPO DE PESSOA DO CLIENTE QUE EFETUOU O PAGAMENTO	SIM	334 335	9(02)	NOTA 1
CPF CNPJ PAGADOR FINAL	CPF CNPJ DO CLIENTE QUE EFETUOU O PAGAMENTO	SIM	336 349	9(14)	
NOME PAGADOR FINAL	NOME CLIENTE QUE EFETUOU O PAGAMENTO	SIM	350 489	X(140)	
MENSAGEM PAGADOR FINAL	MENSAGEM ENVIADA PELO CLIENTE QUE EFETUOU O PAGAMENTO	NÃO	490 629	X(140)	NOTA 27
CÓD. DE LIQUIDAÇÃO	MEIO PELO QUAL O PAGTO EFETUADO	NÃO	630 631	X(02)	NOTA 08
END TO END ID	NÚMERO ÚNICO DE IDENTIFICAÇÃO DOS RECEBIMENTOS	SIM	632 663	X(32)	Esse campo transita nas mensagens de recebimento dos QR Codes e transferências. Pode ser utilizado e outras consultas ou na devolução
REVISÃO	REVISÃO	NÃO	664 667	9(4)	REVISÃO QUE FOI LIQUIDADADA NOTA 28
EXCLUSIVO PSP RECEBEDOR	EXCLUSIVO PSP RECEBEDOR	NÃO	668 727	X(60)	Campo para uso exclusivo do PSP recebedor
TARIFA DE COBRANÇA	VALOR DA TARIFA	NÃO	728 744	9(15)V9(2)	TARIFA COBRADA
NÚMERO SEQUENCIAL	NÚMERO SEQUENCIAL DO REGISTRO NO ARQUIVO	SIM	745 750	9(06)	

Trailer

ARQUIVO RETORNO

REGISTRO TRAILER

TAMANHO DO REGISTRO = 750 Bytes

NOME DO CAMPO	SIGNIFICADO	OBRIGATÓRIO	POSIÇÃO	PICTURE	CONTEÚDO
TIPO DE REGISTRO	IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO TRAILER	SIM	001 001	9(01)	9
CÓDIGO DE RETORNO	IDENTIFICAÇÃO DE ARQUIVO RETORNO	SIM	002 002	9(01)	2
CÓDIGO DE SERVIÇO	IDENTIFICAÇÃO DO TIPO DE SERVIÇO	SIM	003 004	9(02)	02
ISPB	ISPB	SIM	005 012	X(08)	

CÓDIGOS DE ERRO	CÓDIGOS DE ERRO	NÃO	013 042	X(30)	NOTA 27
BRANCOS	BRANCOS	NÃO	043 712	X(670)	
VALOR TOTAL	VALOR TOTAL DOS REGISTROS	SIM	713 729	9(15)V9(2)	SOMATÓRIA DO CAMPO VALOR ORIGINAL DETALHE
QTDE DE DETALHES	QUANTIDADE DE REGISTROS DE TRANSAÇÃO	SIM	730 744	9(15)	
NÚMERO SEQUENCIAL	NÚMERO SEQUENCIAL DO REGISTRO NO ARQUIVO	SIM	745 750	9(06)	

NOTAS

(1) TIPO DE PESSOA

- 01 – CPF
- 02 – CNPJ

(2) TIPO CONTA USUÁRIO RECEBEDOR

- CACC - Conta Corrente / Conta de Pagamento
- SVGS - Conta de Poupança

(3) CHAVE Pix

Conjunto de elementos usado para identificar a conta corrente do cliente recebedor por meio de uma única informação.

A chave Pix indicada no arquivo determina a chave registrada no DICT que será utilizada para a cobrança. Essa chave será lida pelo aplicativo do PSP do pagador para consulta ao DICT, que retornará à informação que identificará o recebedor da cobrança.

O formato da chave Pix indica o seu tipo, conforme segue:

- Número de telefone inicia com "+", seguido do código do país, DDD, e número de celular com nove dígitos;
- E-mail contém "@", tamanho máximo de 77 caracteres (tamanho máximo do campo e-mail no QR Code);
- O CPF/CNPJ será utilizado com 11 dígitos no caso do CPF e com 14 dígitos no caso do CNPJ (ambos com dígitos verificadores). Deverá ser informado sem pontos ou traços;
- Chave Aleatória, número hexadecimal com 36 posições. Deverá ser informado sem pontuação.

(4) TIPO DE COBRANÇA

- 1 – QR Code Estático
- 2 – QR Code Dinâmico
- 3 – Transferência

Não será possível enviar remessas de transferência no Cnab 750, o tipo 3 somente será exibido no retorno dos recebimentos.

(5) CÓDIGO DE OCORRÊNCIA (ARQUIVO REMESSA)

CÓD.	OCORRÊNCIA	CAMPOS OBRIGATORIOS
01	GERAR QR CODE	- CPF/CNPJ RECEBEDOR - CHAVE Pix - TIPO DE COBRANÇA - CÓD DO MOVIMENTO - VALOR ORIGINAL (apenas para dinâmico)
02	EXCLUIR QR CODE	- CPF/CNPJ RECEBEDOR - CHAVE Pix - TIPO DE COBRANÇA - CÓD DO MOVIMENTO - IDENTIFICADOR (txid)
03	ALTERAR QR CODE DINAMICO	- CPF/CNPJ RECEBEDOR - CHAVE Pix

FEBRABAN

		- TIPO DE COBRANÇA - CÓD DO MOVIMENTO- IDENTIFICADOR (txid) - CAMPO A ALTERAR
--	--	--

Na alteração do Qr Code, é necessário que os campos que não se deseja alterar sejam enviados preenchidos. Como a maior parte dos campos é "opcional", seu envio com "brancos" ou "zeros" alterará aquele campo para esse conteúdo. (por exemplo, zerando valor de juros e multa)

(6) CÓDIGO DO MOVIMENTO (ARQUIVO RETORNO)

CÓD.	OCORRÊNCIAS
02	EMISSÃO CONFIRMADA
03	EMISSÃO REJEITADA
04	ALTERAÇÃO CONFIRMADA
05	ALTERAÇÃO REJEITADA
06	RECEBIMENTO
07	CANCELAMENTO PELO RECEBEDOR CONFIRMADO
08	CANCELAMENTO PELO PSP
10	CANCELAMENTO REJEITADO

(7) EMV DO QR CODE

EMV do QR Code dinâmico ou estático.

Esse campo deve ser utilizado no processo de geração de imagem (base64).

(08) CÓD. LIQUIDAÇÃO

Meio de pagamento utilizado.

01	INTERNET
02	MOBILE
03	API EXTERNA
04	ARQUIVO
05	PAGAMENTO EM OUTROS PARTICIPANTES

(09) IDENTIFICADOR

O campo txid é obrigatório para o QR Code Dinâmico e determina o identificador da transação. O objetivo desse campo é ser um elemento que possibilite a conciliação de pagamentos. O txid é criado exclusivamente pelo usuário recebedor e está sob sua responsabilidade. Deve ser único por CNPJ do recebedor. No envio desse campo, será verificada sua unicidade. Caso ele não seja único para o CNPJ associado a chave Pix o registro será rejeitado.

Para QR Code Estático o tamanho máximo permitido é de 25 posições (limitação EMV). Para o QR Code dinâmico o txid pode possuir 35 posições.

(10) TIMESTAMP EXPIRAÇÃO

Duração que indica o prazo limite para pagamento, informada data hora minuto e segundo, sendo calculada a partir da data e hora de emissão do QR Code.

Esse campo não coexiste com a data de vencimento, ou seja, deve ser utilizada a expiração ou a data de vencimento. Caso sejam enviados em conjunto, o registro será rejeitado.

Caso não seja informado, possui um default de 24h. Isso não quer dizer que o QR Code precisa ter esse limite. O cliente pode enviar outro valor nesse campo, refletindo o prazo de expiração desejado.

(11) DATA DE VENCIMENTO

Campo opcional que determina a data de vencimento da cobrança. A cobrança pode ser paga até este dia, em qualquer horário.

Esse campo não coexiste com a expiração, ou seja, deve ser utilizada a expiração ou a data de vencimento. Caso sejam enviados em conjunto, o registro será rejeitado.

(12) VALIDADE APÓS VENCIMENTO

Trata-se da quantidade de dias corridos após o vencimento em que a cobrança poderá ser paga. Caso vencido este período e a cobrança não tenha sido paga, esta continuará ATIVA.

Se esse campo for enviado com a validade de zero dias, esse QR CODE não poderá ser pago após o vencimento

Caso a cobrança pix não possua data de vencimento, se esse campo estiver preenchido, o registro será rejeitado.

Aplica-se este campo sobre o vencimento original da cobrança acrescentando-se o número de dias corridos nos quais a cobrança ainda poderá ser paga, após vencida. Este valor não se sobrepõe à possibilidade de pagamento em data posterior ao vencimento original por força de lei. Nesse sentido, um vencimento determinado para um dia não útil deverá ser acatado no primeiro dia útil subsequente mesmo que exceda o número de dias definido neste campo.

Para ilustrar o funcionamento, seguem alguns exemplos:

Exemplo A:

dataDeVencimento: 2020-10-20, terça-feira.

validadeAposVencimento: 4

Tenta-se pagar no dia 2020-10-23, sexta: aceito.

Tenta-se pagar no dia 2020-10-24, sábado: aceito.

Tenta-se pagar no dia 2020-10-25, domingo: negado.

Exemplo B:

dataDeVencimento: 2020-12-25, sexta-feira, feriado.

validadeAposVencimento: 0

Tenta-se pagar no dia 2020-12-25, sexta: aceito.

Tenta-se pagar no dia 2020-12-26, sábado: aceito.

Tenta-se pagar no dia 2020-12-27, domingo: aceito.

Tenta-se pagar no dia 2020-12-28, segunda: aceito.

Tenta-se pagar no dia 2020-12-29, terça: negado.

Exemplo C:

dataDeVencimento: 2020-12-25, sexta-feira, feriado.

validadeAposVencimento: 1

Tenta-se pagar no dia 2020-12-25, sexta: aceito.

Tenta-se pagar no dia 2020-12-26, sábado: aceito.

Tenta-se pagar no dia 2020-12-27, domingo: aceito.

Tenta-se pagar no dia 2020-12-28, segunda: aceito.

Tenta-se pagar no dia 2020-12-29, terça: negado.

Exemplo D:

dataDeVencimento: 2020-12-25, sexta-feira, feriado.

validadeAposVencimento: 3

Tenta-se pagar no dia 2020-12-25, sexta: aceito.

Tenta-se pagar no dia 2020-12-26, sábado: aceito.

Tenta-se pagar no dia 2020-12-27, domingo: aceito.

Tenta-se pagar no dia 2020-12-28, segunda: aceito.

Tenta-se pagar no dia 2020-12-29, terça: negado.

Exemplo E:

dataDeVencimento: 2020-12-25, sexta-feira, feriado.

validadeAposVencimento: 4

Tenta-se pagar no dia 2020-12-25, sexta: aceito.

Tenta-se pagar no dia 2020-12-26, sábado: aceito.

Tenta-se pagar no dia 2020-12-27, domingo: aceito.

Tenta-se pagar no dia 2020-12-28, segunda: aceito.

Tenta-se pagar no dia 2020-12-29, terça: aceito.

Tenta-se pagar no dia 2020-12-30, quarta: negado.

(13) VALOR ORIGINAL

Representa o valor original do documento, antes de possíveis multas, juros, descontos ou abatimentos. Não pode ser igual a zeros para Qr Code Dinâmico, apenas para estático.

Para o QR code estático, quando esse campo for preenchido, o pagador não poderá editar o valor, caso contrário esse campo será aberto para digitação no momento do pagamento.

(14) VALOR JUROS

Juros aplicados à cobrança.

O preenchimento desse campo só faz sentido quando o Qr Code possuir data de vencimento. Caso a data de vencimento não for preenchida, essa informação será desprezada.

Juros do documento em valor absoluto ou percentual, conforme "Modalidade Juros".

Quando em valor absoluto Valor não pode ser superior ao valor original da cobrança e quando em percentual não pode ser superior a 100%.

(15) MODALIDADE DO JUROS

As modalidades de juros possíveis são elencadas abaixo, sendo a disponibilização de todas elas ou parte, opcional e definida por cada instituição (PSP).

DOMÍNIO	DESCRIÇÃO
1	VALOR (DIAS CORRIDOS)
2	PERCENTUAL AO DIA (DIAS CORRIDOS)
3	PERCENTUAL AO MÊS (DIAS CORRIDOS)
4	PERCENTUAL AO ANO
5	VALOR (DIAS ÚTEIS)
6	PERCENTUAL AO DIA (DIAS ÚTEIS)
7	PERCENTUAL AO MÊS (DIAS ÚTEIS)
8	PERCENTUAL AO ANO (DIAS ÚTEIS)

(16) VALOR MULTA

Multa aplicada à cobrança.

O preenchimento desse campo só faz sentido quando o Qr Code possuir data de vencimento. Caso a data de vencimento não for preenchida, essa informação será desprezada.

Multa do documento em valor absoluto ou percentual, conforme "Modalidade Multa".

Quando em valor absoluto Valor não pode ser superior ao valor original da cobrança e quando em percentual não pode ser superior a 100%.

(17) MODALIDADE DA MULTA

DOMÍNIO	DESCRIÇÃO
1	VALOR FIXO
2	PERCENTUAL

(18) VALOR DO DESCONTO 1, 2 OU 3

Descontos aplicados à cobrança até a data de vencimento.

Desconto do documento em valor absoluto ou percentual, conforme "Modalidade do desconto".

Quando em valor fixo, não pode ser superior ou igual ao valor original da cobrança.

Da forma similar, quando em percentual/valor até a data informada ou por antecipação o cálculo do desconto na data de emissão não pode ser superior ao valor original da cobrança.

Caso o conteúdo enviado esteja nessa condição, o registro será rejeitado.

(19) MODALIDADE DO DESCONTO

As modalidades de desconto possíveis são elencadas abaixo, sendo a disponibilização de todas elas ou parte, opcional e definida por cada instituição (PSP).

DOMÍNIO	DESCRIÇÃO
1	VALOR FIXO ATÉ A[S] DATA[S] INFORMADA[S]
2	PERCENTUAL ATÉ A DATA INFORMADA
3	VALOR POR ANTECIPAÇÃO DIA CORRIDO
4	VALOR POR ANTECIPAÇÃO DIA ÚTIL
5	PERCENTUAL POR ANTECIPAÇÃO DIA CORRIDO
6	PERCENTUAL POR ANTECIPAÇÃO DIA ÚTIL

(20) DATA DO DESCONTO

Descontos por pagamento antecipado, com data fixa. Matriz com até três elementos, sendo que cada elemento é composto por um par "data e valor", para estabelecer descontos percentuais ou absolutos, até aquela data de pagamento. Quando utilizado o desconto fixo as datas devem ser menores ou iguais a data de vencimento.

Caso alguma data seja enviada sem valor de desconto preenchido (compondo um par), o registro será rejeitado.

(21) VALOR DO ABATIMENTO

Abatimentos ou outras deduções aplicadas ao documento, em valor absoluto ou percentual do valor original do documento.

Quando em valor absoluto valor não pode ser maior ou igual ao valor original da cobrança e quando em percentual não pode ser igual ou superior a 100%.

(22) MODALIDADE ABATIMENTO

DOMÍNIO	DESCRIÇÃO
1	VALOR FIXO
2	PERCENTUAL

(23) NOME DO DEVEDOR

Determina o nome da instituição ou pessoa a quem a cobrança está endereçada. O preenchimento do campo Nome do devedor é obrigatório se o campo CPF/CNPJ do DEVEDOR estiver preenchido.

(24) SOLICITAÇÃO AO PAGADOR OU CAMPO TEXTO LIVRE

No QR Code Dinâmico, o campo solicitação ao Pagador é opcional e determina um texto a ser apresentado ao pagador para que ele possa digitar uma informação correlata, em formato livre, a ser enviada ao recebedor.

Para o QR Code Estático esse campo é limitado, devendo ser somado ao tamanho da chave + 26 posições, não podendo ser maior que 99 posições.

Dessa forma, não é possível que os campos chave (77 posições) e infoAdicional cheguem simultaneamente a seus tamanhos máximos potenciais. Um exemplo ilustra melhor a situação. Supondo uma chave de tamanho 9, temos:

- ID + tamanho da GUI + ID + tamanho da chave + Tamanho da GUI: 26 (padrão EMV)
- Tamanho da chave: 9
- $26 + 9 = 35$.

Sobram, no exemplo acima, portanto, 64 caracteres para o campo texto livre ($99 - 35 = 64$). Se a chave fosse maior, menor seria o espaço destinado ao texto livre. Em outras palavras, o texto livre e a chave disputam o espaço de 99 caracteres do ID raiz (na faixa 26-51).

(25) VALOR FINAL

Valor esperado para recebimento e calculado depois de aplicados, ao valor original, juros e multa e descontados ou abatimentos.

(26) MENSAGEM DO PAGADOR

Texto inserido pelo pagador no momento da transferência ou pagamento do Qr Code (no caso do Qr Code Dinâmico pode ser a resposta à pergunta enviada no campo "Solicitação ao pagador").

(27) CÓDIGO DE ERRO

Para os registros rejeitados pode-se ler nas posições nas 30 posições até 10 códigos de erro que explicam o motivo da rejeição. (10 campos de 3 posições cada).

Obs.: Em caso de rejeição de um dos tipos de registros de uma dada ocorrência, será rejeitada a ocorrência como um todo. Não há rejeição parcial de registro.

FEBRABAN

Ex.: Se rejeitado uma ocorrência for composta pelo TIPO DE REGISTRO 1 e TIPO DE REGISTRO 5 e houver rejeição no TIPO 5, será rejeitada a ocorrência como um todo.

CÓDIGO	CAMPO COM ERRO	DESCRIÇÃO DO ERRO
001	DATA DE VENCIMENTO	DATA MAIOR QUE MÍNIMO OU MÁXIMO PERMITIDO
002	DATA DE VENCIMENTO	INVÁLIDA
003	VALOR ORIGINAL	VALOR MAIOR QUE O MÁXIMO PERMITIDO
004	VALOR ORIGINAL	INVÁLIDO
005	NOME DO DEVEDOR	NOME DO DEVEDOR INVÁLIDO
006	AGÊNCIA/CONTA	AGÊNCIA ENCERRADA OU BLOQUEADA
007	AGÊNCIA/CONTA	PRODUTO NÃO HABILITADO
008	AGÊNCIA/CONTA	INVÁLIDA
009	AGÊNCIA/CONTA	MIGRADA
010	CNPJ CPF DO RECEBEDOR	INVÁLIDO
011	CNPJ CPF DO RECEBEDOR	NÃO É COMPATÍVEL COM A AGÊNCIA E CONTA INFORMADA
012	CHAVE Pix	CHAVE INVÁLIDA
013	CHAVE Pix	SEM CADASTRO NA DICT
014	CHAVE Pix	NÃO É COMPATÍVEL COM O CNPJ OU AGÊNCIA E CONTA INFORMADA
015	NOME DO PAGADOR	DEVE SER INFORMADO O CPF/CNPJ DO PAGADOR SE O NOME DO PAGADOR FOR INFORMADO
016	IDENTIFICADOR (TXID)	EM DUPLICIDADE
017	IDENTIFICADOR (TXID)	INVÁLIDO OU NÃO ENCONTRADO
018	VALIDADE APÓS VENCIMENTO	VALIDADE APÓS O VENCIMENTO MENOR QUE A DATA ATUAL
019	OCORRÊNCIA	OCORRÊNCIA INVÁLIDA
020	CNPJ CPF DO PAGADOR	INVÁLIDO
021	NOME DO DEVEDOR	QUANDO CPF OU CNPJ INFORMADO É OBRIGATÓRIO INFORMAR O NOME DO PAGADOR
022	VALIDADE APÓS VENCIMENTO	ESSE CAMPO SÓ PODE SER PREENCHIDO QUANDO O QR CODE POSSUIR DATA DE VENCIMENTO
023	VALIDADE APÓS VENCIMENTO	INVÁLIDA
024	JUROS	ESSE CAMPO SÓ PODE SER PREENCHIDO QUANDO O QR CODE POSSUIR DATA DE VENCIMENTO
025	MULTA	ESSE CAMPO SÓ PODE SER PREENCHIDO QUANDO O QR CODE POSSUIR DATA DE VENCIMENTO
026	DESCONTO	ESSE CAMPO SÓ PODE SER PREENCHIDO QUANDO O QR CODE POSSUIR DATA DE VENCIMENTO
027	JUROS	VALOR ABSOLUTO JUROS MAIOR QUE O VALOR DO QR CODE OU PERCENTUAL MAIOR QUE 100

028	MULTA	VALOR ABSOLUTO MULTA MAIOR QUE O VALOR DO QR CODE OU PERCENTUAL MAIOR QUE 100
029	DESCONTO [S]	CÁLCULO DO DESCONTO MAIOR OU IGUAL AO VALOR DO QR CODE (VALOR FIXO OU PERCENTUAL)
030	JUROS	INVÁLIDO
031	MULTA	INVÁLIDA
032	DESCONTO[S]	INVÁLIDA
033	CAMPO ALTERADO	MESMO CONTEÚDO
034	OCORRÊNCIA – ALTERAR QR CODE	ALTERAÇÃO NÃO PERMITIDA – QR CODE CONCLUÍDO, REMOVIDO PELO PSP OU REMOVIDO PELO USUÁRIO RECEBEDOR
035	OCORRÊNCIA – CANCELAR QR CODE	CANCELAMENTO NÃO PERMITIDO – QR CODE CONCLUÍDO, REMOVIDO PELO PSP OU REMOVIDO PELO USUÁRIO RECEBEDOR
036	TIPO DE CONTA	TIPO DE CONTA INVÁLIDA
037	DATA DE GERAÇÃO DO ARQUIVO	INVÁLIDA
038	TIPO DE COBRANÇA	INVÁLIDO
039	DATA DE EXPIRAÇÃO	INVÁLIDA
040	EMAIL DO DEVEDOR	INVÁLIDO
041	TIPO DE PESSOA	INVÁLIDO
042	SOLICITAÇÃO AO PAGADOR	INVÁLIDA
043	VALOR ORIGINAL	VALOR ORIGINAL É OBRIGATÓRIO PARA QR CODE DINÂMICO
044	TIPO DE REGISTRO	INVÁLIDO
045	INFO ADICIONAIS – NOME	INVÁLIDO
046	INFO ADICIONAIS - CONTEÚDO	INVÁLIDO
047	EMIÇÃO REJEITADA	EMIÇÃO DE QR CODE NÃO PERMITIDA
048	ALTERAÇÃO REJEITADA	ALTERAÇÃO DE QR CODE NÃO PERMITIDA
049	CANCELAMENTO REJEITADO	CANCELAMENTO DE QR CODE NÃO PERMITIDO
050	JUROS	NÃO PODE SER INFORMADO PARA QR CODE ESTÁTICO
051	MULTA	NÃO PODE SER INFORMADO PARA QR CODE ESTÁTICO
052	DESCONTO	NÃO PODE SER INFORMADO PARA QR CODE ESTÁTICO
053	VENCIMENTO OU EXPIRAÇÃO	NÃO PODE SER INFORMADO PARA QR CODE ESTÁTICO
054	TIMESTAMP DE EXPIRAÇÃO	TIMESTAMP DE EXPIRAÇÃO DEVE SER MAIOR QUE A DATA, HORA E MINUTO DE REGISTRO
055	DATA[S] DE DESCONTO[S]	DATA DE DESCONTO MAIOR QUE A DATA DE VENCIMENTO
056	DATA[S] DE DESCONTO[S]	INVÁLIDA[S]
057	DATA[S] DE DESCONTO[S]	NECESSÁRIO INFORMAR MODALIDADE E VALOR DO DESCONTO
058	DATA DE EXPIRAÇÃO	DATA DE EXPIRAÇÃO NÃO PODE EXCEDER PRAZO MÁXIMO

FEBRABAN

059	DATA EXPIRAÇÃO /DATA DE VENCIMENTO	NÃO PODEM SER INFORMADA A DATA DE VENCIMENTO E A DATA DE EXPIRAÇÃO SIMULTANEAMENTE PARA O MESMO QR CODE DINÂMICO
060	JUROS	VALIDADE APÓS O VENCIMENTO NÃO PODE SER IGUAL A ZEROS
061	MULTA	VALIDADE APÓS O VENCIMENTO NÃO PODE SER IGUAL A ZEROS
062	TIPO DE REGISTRO	FUNÇÃO INDISPONIVEL
063	CADASTRO	CLIENTE NAO CADASTRADO
064	TIPO DE REGISTRO HEADER	CODIGO TIPO REGISTRO INVÁLIDO
065	CÓDIGO DO CONVENIO	INVÁLIDO
066	CÓDIGO DE VERSÃO HEADER	INVÁLIDO
067	VERSAO DO ARQUIVO	VERSÃO INVÁLIDA
068	CODIGO DO SERVIÇO TRAILER	CAMPO CODIGO DO SERVIÇO NÃO PODE SER NULO OU VAZIO
069	CODIGO DO SERVIÇO TRAILER	CAMPO CODIGO DO SERVIÇO INVÁLIDO
070	CODIGO DO REGISTRO TRAILER	INVÁLIDO
071	HEADER	HEADER INVALIDO
072	AGÊNCIA/CONTA HEADER	AGÊNCIA/CONTA HEADER DIFERENTE DA LINHA DE DETALHE
073	ISPB TRAILER	INVÁLIDO
074	NÚMERO SEQUENCIAL HEADER	DUPLICADO
075	TIPO DE REGISTRO HEADER	CAMPO TIPO DE REGISTRO NÃO PODE SER NULO OU VAZIO
076	OPERACAO HEADER	CAMPO OPERACAO NÃO PODE SER NULO OU VAZIO
077	OPERACAO HEADER	CAMPO OPERACAO INVÁLIDA
078	LITERAL DE REMESSA HEADER	CAMPO LITERAL DE REMESSA NÃO PODE SER NULO OU VAZIO
079	LITERAL DE REMESSA HEADER	CAMPO LITERAL DE REMESSA INVÁLIDA
080	CODIGO DO SERVIÇO HEADER	CAMPO CODIGO DO SERVIÇO NÃO PODE SER NULO OU VAZIO
081	CODIGO DO SERVIÇO HEADER	CAMPO CODIGO DO SERVIÇO INVÁLIDA
082	LITERAL DE SERVIÇO HEADER	CAMPO LITERAL DE SERVIÇO NÃO PODE SER NULO OU VAZIO
083	LITERAL DE SERVIÇO HEADER	CAMPO LITERAL DE SERVIÇO INVÁLIDA
084	ISPB PARTICIPANTE HEADER	CAMPO ISPB PARTICIPANTE NÃO PODE SER NULO OU VAZIO
085	CODIGO DE INSCRICAO HEADER	CAMPO CODIGO DE INSCRICAO NÃO PODE SER NULO OU VAZIO
086	CODIGO DE INSCRICAO HEADER	CAMPO CODIGO DE INSCRICAO INVÁLIDO
087	CPF/CNPJ HEADER	CAMPO CPF/CNPJ NÃO PODE SER NULO OU VAZIO
088	CPF/CNPJ HEADER	CAMPO CPF CNPJ INVÁLIDO

089	AGÊNCIA HEADER	CAMPO AGÊNCIA NÃO PODE SER NULO OU VAZIO
090	CONTA HEADER	CAMPO CONTA NÃO PODE SER NULO OU VAZIO
091	TIPO CONTA HEADER	CAMPO TIPO CONTA NÃO PODE SER NULO OU VAZIO
092	QUANTIDADE TOTAL DE REGISTROS DO TRAILER	QUANTIDADE TOTAL DE REGISTROS INVÁLIDA
093	CHAVE PIX HEADER	CAMPO CHAVE PIX NÃO PODE SER NULO OU VAZIO
094	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL DOS REGISTROS INVÁLIDA
095	NÚMERO SEQUENCIAL DO REGISTRO	INVÁLIDO
096	NÚMERO SEQUENCIAL DA REMESSA	INVÁLIDO
097	NÚMERO SEQUENCIAL DA REMESSA	FORA DE SEQUÊNCIA
098	TIPO DE REGISTRO - DETALHE	CAMPO TIPO DE REGISTRO NÃO PODE SER NULO OU VAZIO
099	TIPO DE REGISTRO - DETALHE	CAMPO TIPO DE REGISTRO INVÁLIDA
100	CONTA- DETALHE	CAMPO CONTA NÃO PODE SER NULO OU VAZIO
101	CHAVEPIX - DETALHE	CAMPO NÃO PODE SER MAIOR QUE 77 CARACTERES
102	CODIGO DE INSCRICAO - DETALHE	CAMPO CODIGO DE INSCRICAO NÃO PODE SER VAZIO OU NULO
103	TIPO DE PESSOA - DETALHE	CAMPO TIPO DE PESSOA INVÁLIDO
104	CPF/CNPJ - DETALHE	CAMPO CPF/CNPJ NÃO PODE SER NULO OU VAZIO
105	CPF PAGADOR - DETALHE	CAMPO CPF PAGADOR INVÁLIDO
106	CNPJ PAGADOR - DETALHE	CAMPO CNPJ PAGADOR INVÁLIDO
107	ABATIMENTO	CÁLCULO DO ABATIMENTO MAIOR OU IGUAL AO VALOR DO QR CODE (VALOR FIXO OU PERCENTUAL)
108	ABATIMENTO	INVÁLIDO
109	MODALIDADE DO JUROS	INVÁLIDO
110	MODALIDADE DA MULTA	INVÁLIDA
111	MODALIDADE DO DESCONTO	INVÁLIDO
112	MODALIDADE DO ABATIMENTO	INVÁLIDO
113	EMAIL DO DEVEDOR	INVÁLIDO
114	LOGRADOURO DO DEVEDOR	INVÁLIDO
115	LOGRADOURO DO DEVEDOR	CAMPO OBRIGATÓRIO PARA COBRANÇA COM VENCIMENTO
116	CIDADE DO DEVEDOR	INVÁLIDO
117	CIDADE DO DEVEDOR	CAMPO OBRIGATÓRIO PARA COBRANÇA COM VENCIMENTO
118	UF DO DEVEDOR	INVÁLIDO
119	UF DO DEVEDOR	CAMPO OBRIGATÓRIO PARA COBRANÇA COM VENCIMENTO
120	CEP DO DEVEDOR	INVÁLIDO
121	CEP DO DEVEDOR	CAMPO OBRIGATÓRIO PARA COBRANÇA COM VENCIMENTO

FEBRABAN

122	CEP DO DEVEDOR	UF DE DEVEDOR NÃO CORRESPONDE AO CEP ENVIADO
123	IDENTIFICADOR (TXID)	TXID EM PROCESSAMENTO OU NEGADO NA FUNCIONALIDADE DE LOTE
124	DATA DE VENCIMENTO	DATA DE VENCIMENTO É ANTERIOR A DATA DE CRIAÇÃO DA COBRANÇA
125	INFORMAÇÕES ADICIONAIS	CÓDIGO DE BARRAS INVÁLIDO

(28) REVISÃO

Na geração da cobrança a revisão é iniciada com zeros. Sempre que a cobrança sofre alguma alteração esse campo varia em acréscimos de 1. Nesse caso, indica qual revisão foi liquidada.



SETOR PÚBLICO

Arrecadação Integrada BB

Liquidação de guias via PIX

Manual de Orientações Técnicas

Sumário

1. Apresentação
2. Formas de Integração
3. Vantagens Oferecidas
4. Requisitos necessários
5. Características
 - 5.1. Como funciona o serviço de arrecadação integrada
 - 5.2. Retorno Diário (consolidado) e Retorno Parcial
 - 5.3. Repasse Financeiro e Float
 - 5.4. Funcionalidades do Arquivo de Arrecadação Integrada
 - 5.5. Remessa/ retorno de Arquivo para registro de QR Code
 - 5.6. Formalização do Convênio.
 - 5.7. Configuração de QR Code
6. Uso da Marca Pix
7. Disclaimer

1. Apresentação

Este manual tem por objetivo apresentar as especificações técnicas da solução Arrecadação Integrada ao Pix, ou seja, solução para arrecadação de tributos, por meio do PIX, com vinculação às guias com código de barra (padrão Febraban).

O arquivo de registro da Arrecadação Integrada é o elemento final para que o usuário recebedor (ente público) possa automatizar sua integração com o Banco do Brasil, a fim de receber e gerenciar transações por meio do PIX.

O ente público poderá, via arquivo ou API (*Application Programming Interface*), gerar QR Code para recebimento de tributos e verificar a liquidação desses pagamentos de forma integrada à sua arrecadação atual, dentre outras possibilidades.

Este serviço promove um grande avanço na gestão tributária, pois, ao unificar as formas de recebimento, o ente público ganha em agilidade e simplicidade, propiciando uma melhora significativa na jornada do contribuinte.

2. Formas de Integração

- Intercâmbio de arquivo: CNAB 750, padrão Febraban
- API (*Application Programming Interface*).

3. Vantagens Oferecidas

- Eficiência para o ente público, pois amplia as possibilidades de recebimento do tributo, além da melhoria na prestação dos serviços públicos;
- Melhoria da jornada do contribuinte, trazendo agilidade e conveniência, pois os pagamentos das obrigações tributárias poderão ser feitos em qualquer dia e hora, em qualquer instituição financeira ou de pagamentos (PSP do contribuinte).
- Confiabilidade e segurança do Banco do Brasil
- Tarifas competitivas
- **Arquivo CNAB 750**
 - Simplicidade na implementação
 - Dispensa alteração do fluxo de conciliação atual
 - Geração massificada de BRCodes
 - Manutenção das formas atuais de conexão com o BB
 - Retornos parciais ou diários

- API

- Troca de dados online (24/365)
- Facilidade na implementação em comparação a outros meios como Webservice.
- Reaproveitamento da solução para novos módulos.
- Ideal para consulta on-line sobre o pagamento feito via PIX

4. Requisitos necessários

- Ser cliente do BB
- Cadastrar chave PIX no Banco do Brasil. O BB deverá ser o PSP (Prestador de Serviços de Pagamento) do ente público para a arrecadação do tributo em questão. Obs: Orientamos utilizar uma chave aleatória.
- Ter convênio de arrecadação de guias com o Banco do Brasil
- Seguir as orientações deste manual para a implementação técnica do serviço e do Portal BB Developres no caso da integração por API.

5. Características

5.1. Como funciona o serviço de Arrecadação Integrada

O serviço de Arrecadação Integrada ao Pix permite ao ente público, cliente do Banco do Brasil, receber tributos e taxas diversas através da emissão de guias não compensáveis, com código de barras e QR Code padrão Pix (BR Code).

De posse da guia de arrecadação integrada com o QR Code, o contribuinte poderá optar pelo pagamento do código de barra pelos canais tradicionais (convênio e agentes arrecadadores) ou por meio do Pix (qualquer instituição financeira ou de pagamentos habilitadas no SPI).

Independente da escolha do cliente pelo canal de pagamento, o ente público receberá o retorno das liquidações de acordo com a forma de integração escolhida.

Para integração por arquivo CNAB, não serão necessárias adaptações profundas em seus sistemas, bastando inserir em seus sistemas a possibilidade de reconhecimento do Canal Pix, conforme [Layout Padrão CNAB 750 versão 1](#). No caso da API (*Application Programming Interface*), o ente público deverá efetuar ajustes em seus respectivos sistemas de processamento de dados, conforme instruções disponíveis no Portal BB Developers (API Arrecadação Integrada ao Pix).

Caso o ente não queira efetivar ajustes no layout do arquivo retorno, não haverá prejuízo em sua conciliação, pois os pagamentos via Pix serão identificados e serão enviados junto dos arquivos de conciliação já existentes. O ente poderá optar pela manutenção da versão atual do arquivo para receber o retorno da liquidação das guias, nesse caso as liquidações via Pix serão apresentadas como canal "Internet." Caso o ente opte por atualizar a versão do Arquivo de Retorno das guias, receberá a informação da liquidação como canal "Pix" separadamente.

Em tese, não há alteração do layout, apenas são incluídos novos domínios em campos já existentes, no caso os campos G10 e G12. Especificamente no campo G10 (forma de arrecadação/captura), passa-se a contemplar o registro 9-Pix.

5.2. Retorno Diário (consolidado) e Retorno Parcial

O cliente receberá diariamente, o arquivo retorno da liquidação das guias, independente dos canais utilizados pelos pagadores, conforme já ocorre nos convênios com arrecadação tradicional (Padrão Febraban CNAB 150 - Layout - Código de Barras - Versão 6 - 22.06.2020 e "Layout" Padrão de Arrecadação/Recebimento com Utilização do PIX - VERSÃO 01.01)

O ente poderá optar por receber retornos parciais ao longo do dia (Padrão Febraban - Layout Padrão de Arrecadação de Arquivos Parciais ao longo do dia), com intervalos a serem acordados, de modo a facilitar a conciliação e a gestão das guias liquidadas.

Se a integração for por API, é possível consultar de forma on-line as guias recebidas e, em breve, o BB também disponibilizará a API Web Hook que possibilitará ao ente receber as informações das liquidações das guias de forma on line e passiva.

5.3. Repasse Financeiro e Float

Para facilitar a conciliação, o repasse financeiro das guias de arrecadação liquidadas, independentemente do canal, será efetivado de acordo com o float contratado do convênio. Por exemplo, caso o float contratado seja D+1, isso significa que todos os recursos, independente do canal de recebimento (Pix, Caixa, ATM, internet, etc) seguirão o float acordado.

5.4. Funcionalidades do Arquivo de Arrecadação Integrada

A solução Arrecadação Integrada ao Pix entrega as seguintes funcionalidades:

API:

- Requisição de QR Code
- Alteração do QR Code

- Exclusão do QR Code
- Consulta on line pelo:
 - TxID - Transaction ID (número único de um QR Code Pix)
 - End to End ID (número único de um pagamento PIX, gerado pelo PSP pagador)
 - Código de Barras
 - Texto do QR Code
 - Lista de Pagamentos de QR Codes pelo TxID.

Arquivo

- Geração de QR Code;
- Retorno da Geração;
- Exclusão de QR Code;

Por meio dessas funcionalidades, a automação do ente público está apta a estabelecer um ciclo de cobrança completo.

5.5. Remessa/ retorno de Arquivo para registro de QR Code

O ente público poderá enviar/receber seus arquivos através de integração eletrônica sem intervenção humana (FTPS, Webservice, Aplicativos de transmissão de dados, etc.) ou através do upload/download de arquivo através do BB Digital.

No caso de integração on-line, a conexão entre o BB e o sistema do cliente deverá ser por meio de API.

5.6. Formalização do Convênio

Para entes públicos sem contrato de arrecadação de guias com código de barras, deverá ser formalizada, por meio da sua agência de relacionamento:

- Convênio de arrecadação de guias com código de barras e Pix;
- Convênio de Intercambio de dados IED;
- Cadastramento de chave Pix

Para entes públicos com contrato de arrecadação de guias com código de barras, deverá formalizar:

- Termo aditivo às cláusulas do convênio de Arrecadação;
- Cadastramento de chave Pix.

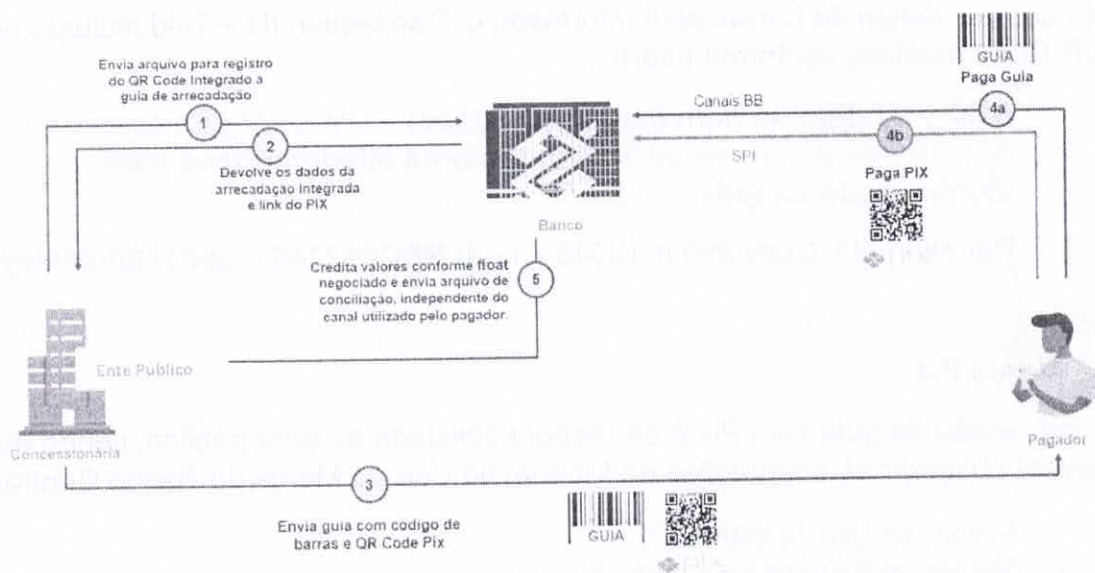
5.7. Configuração de QR Code

5.7.1. QR Code Dinâmico

A configuração do QR dinâmico possibilita definir elementos como valor, prazo de expiração, entre outras informações (novas funcionalidades poderão ser incluídas no futuro, contemplando as cobranças com vencimento, inclusive com a possibilidade de inserção de juros, de multas e de descontos).

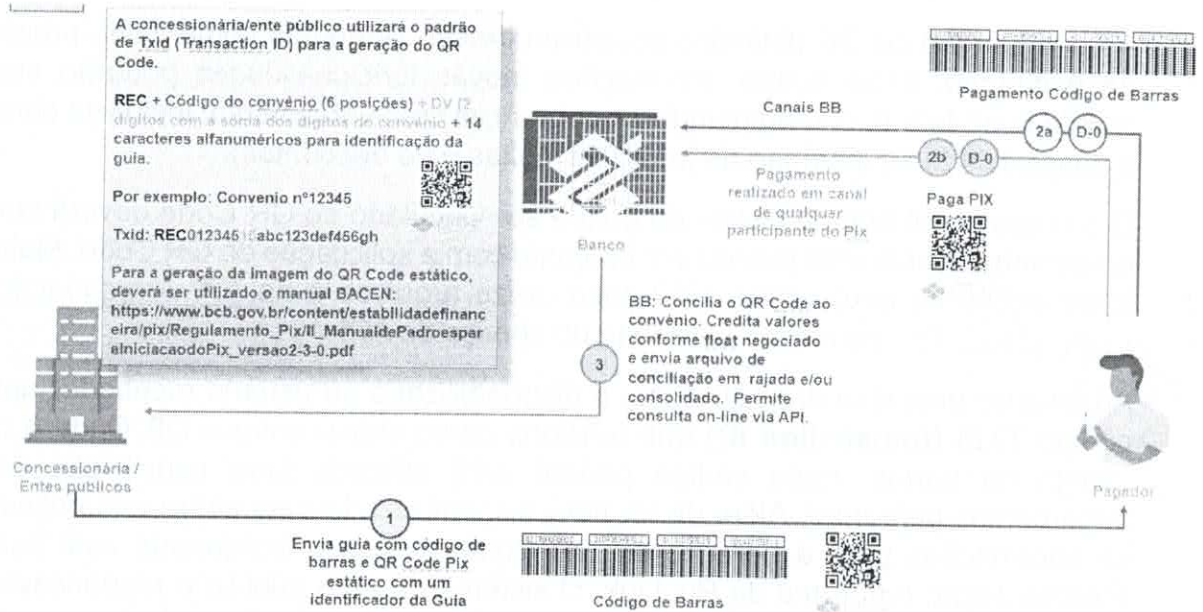
O número do código de barras da guia a ser vinculado ao QR Code deverá ser encaminhado pelo ente público em conjunto com a solicitação do QR Code. Mais informações no anexo [CNAB750](#) caso utilize arquivos e na [API Arrecadação Integrada ao Pix](#), no caso de utilização do serviço de API

Ao final do processo de requisição, é disponibilizado ao usuário recebedor um código **TXid (transaction ID)** que funciona como chave entre o QR Code e o código de barras. Esse código poderá ser utilizado para conciliação de pagamentos pelo ente. Além disso, será disponibilizado uma *string* que possui as informações para a geração do QR Code dinâmico, juntamente com sua representação em forma de Pix Link. O sistema do ente público é responsável por exibir corretamente o QR Code nos diversos canais disponíveis para o cidadão (seja em meio físico ou digital).



5.7.2. QR Code Estático

O QR Code Estático, por ser de configuração mais simples, e por não possuir nenhuma dependência externa, pode ser gerado diretamente pelo sistema do ente público ou diretamente nos canais do Banco (BB Digital). Por essa razão, não há funcionalidade de geração de QR Estático nos Arquivos e API da Arrecadação Integrada. Nesse caso, para fins de conciliação, o txid deverá ser gerado diretamente pela empresa pelo seu sistema, conforme detalhamento abaixo:



Observações para o arquivo de retorno do QR Code Estático:

No campo código de barras será informado o Transaction ID – Txid incluído no QR Code estático, conforme padrão:

REC + Código do convênio (6 posições) + DV (2 dígitos com a soma dos dígitos do convênio + 14 caracteres alfanuméricos para identificação da guia.

Por exemplo: Convênio nº12345 - Txid: REC01234515abc123def456gh

6. Marca Pix

A impressão da guia com Pix é de responsabilidade do ente público, sendo que deverá observar as orientações do Manual de Uso da Marca do Banco Central.

- [Manual de Uso da Marca](#)
- [Manual de Padrões para Iniciação do Pix](#)
- Logo Pix:
https://publicador.developers.bb.com.br/bucket/ipa_media_prd/logo_pix_16a19558b9.png

7. Disclaimer

Este manual contém informações para o desenvolvimento de integração entre os sistemas do cliente e do Banco do Brasil. Por se tratar de um documento prévio ao lançamento do serviço Pix, este poderá sofrer alterações e ajustes para adequação ao normativo dos órgãos reguladores sem prévio aviso.

80
*

DOCUMENTO 08

PREFEITURA MUNICIPAL de ITATIBA | Arrecadação de tributos via PIX.

3 mensagens

MARCELO LEITE DA SILVA <marcelo.leite-silva@itau-unibanco.com.br> 22 de janeiro de 2024 às 08:11
Para: Adrielli Maria Fattori <afattori@financas.itatiba.sp.gov.br>, "lavila@receita.itatiba.sp.gov.br"
<lavila@receita.itatiba.sp.gov.br>
Cc: "kbaptistella@financas.itatiba.sp.gov.br" <kbaptistella@financas.itatiba.sp.gov.br>

Prezada Tesoureira, **Sra. Adrielli Fattori**, Bom Dia!

Conforme falamos segue informações a respeito da arrecadação através do canal Pix.

À

PREFEITURA MUNICIPAL de ITATIBA.

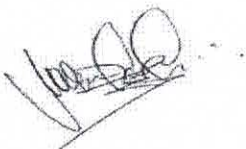
Assunto: **Arrecadação de tributos via PIX.**

Prezados,

O **Itaú Unibanco S.A. ("Itaú Unibanco")** com sede no Município de São Paulo, Estado de São Paulo, na Praça Alfredo Egydio e Souza Aranha nº 100, inscrito no CNPJ 60.701.190/0001-04 vem por meio deste **manifestar interesse em realizar Convênio para Prestação de Serviços de Arrecadação na modalidade Pix**, uma solução inovadora para as prefeituras que já possuem arrecadação com o Itaú.

Gentileza, informar se possui Edital de Credenciamento ou se será realizado através de contratação direta com o município, para providenciarmos os documentos necessários.

Atenciosamente,



Marcelo Leite Silva

Gerente Poder Público

987309863

Segue orientações gerais a respeito da modalidade e formal manifestação de interesse por parte do Itaú Unibanco S.A.

• Vantagens

Agilidade: Com o PIX, os pagamentos são processados em tempo real, sem a necessidade de compensação bancária, o que agiliza a arrecadação e permite que a prefeitura tenha maior previsibilidade de receitas.

Comodidade: O PIX permite que os municípios realizem seus pagamentos de forma rápida e fácil, sem a necessidade de se deslocarem até uma agência bancária ou lotérica.

Baixo custo: O PIX é uma forma de pagamento de baixo custo para a prefeitura e para os municípios, já que não há taxas de compensação ou emissão de boletos.

Redução de inadimplência: Com o PIX, o pagamento é realizado de forma imediata, o que pode ajudar a reduzir a inadimplência de tributos municipais.

Maior controle: Com o PIX, a prefeitura tem um maior controle sobre as transações de pagamento, o que pode ajudar a evitar fraudes e erros.

Aumento da receita: Com mais opções de pagamento, é possível aumentar a base de contribuintes e, conseqüentemente, a receita das prefeituras.

Adaptação à realidade digital: A digitalização dos processos financeiros se tornou ainda mais importante. Oferecer o PIX como opção de pagamento é uma forma de se adaptar a essa nova realidade.

• Implantação Sistêmica:

Suporte técnico: O Itaú oferece suporte técnico especializado para as prefeituras que desejam implementar o PIX. Isso significa que a equipe técnica do banco pode ajudar a resolver problemas e oferecer suporte durante todo o processo de implementação.

Treinamento para equipes: O Itaú oferece treinamentos para as equipes das prefeituras, para que elas possam entender como funciona o PIX e como utilizar a plataforma de integração. Isso garante que todas as equipes estejam preparadas para utilizar o PIX de forma eficiente e sem dificuldades.

Processo de validação: O Itaú realiza um processo de validação para garantir que a integração do PIX na prefeitura seja realizada de forma correta e segura. Isso garante que todas as informações estejam corretas e que a integração seja realizada sem problemas.

Parceria de longo prazo: O Itaú busca estabelecer uma parceria de longo prazo com as prefeituras, oferecendo soluções financeiras modernas e eficientes. Isso significa que o banco está comprometido em oferecer um suporte contínuo e em evoluir as soluções financeiras oferecidas para atender às necessidades das prefeituras.

Em caso de dúvidas, permaneço a disposição.

Atenciosamente,

Marcelo Leite

Poder Público - Itaú Unibanco

Cel . +55 (11) 94464-1569

marcelo.leite-silva@itau-unibanco.com.br

MARCELO LEITE DA SILVA <marcelo.leite-silva@itau-unibanco.com.br>

22 de janeiro de 2024 às 11:24

Para: Katia Cecilia Baptistella <kbaptistella@financas.itatiba.sp.gov.br>

Cc: Adrielli Maria Fattori <afattori@financas.itatiba.sp.gov.br>, Luciana de Avila <lavila@receita.itatiba.sp.gov.br>

Katia,

Ficamos a disposição para informações adicionais.

Atenciosamente.

Marcelo Leite

Poder Público - Itaú Unibanco

Cel . +55 (11) 94464-1569

marcelo.leite-silva@itau-unibanco.com.br

Praça Alfredo Egydio de Souza Aranha 100

Torre Olavo Setúbal 1º andar

04344-902 São Paulo SP



Poder Público

[Texto das mensagens anteriores oculto]

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Praça Alfredo Egydio de Souza Aranha 100

Torre Olavo Setúbal 1º andar

04344-902 São Paulo SP



Poder Público

Esta mensagem é reservada e sua divulgação, distribuição, reprodução ou qualquer forma de uso é proibida e depende de prévia autorização desta instituição. O remetente utiliza o correio eletrônico no exercício do seu trabalho ou em razão dele, eximindo esta instituição de qualquer responsabilidade por utilização indevida. Se você recebeu esta mensagem por engano, favor eliminá-la imediatamente.

This message is reserved and its disclosure, distribution, reproduction or any other form of use is prohibited and shall depend upon previous proper authorization. The sender uses the electronic mail in the exercise of his/her work or by virtue thereof, and the institution takes no liability for its undue use. If you have received this e-mail by mistake, please delete it immediately.

Katia Cecilia Baptistella <kbaptistella@financas.itatiba.sp.gov.br>

22 de janeiro de 2024 às 17:00

Para: MARCELO LEITE DA SILVA <marcelo.leite-silva@itau-unibanco.com.br>

Cc: Adrielli Maria Fattori <afattori@financas.itatiba.sp.gov.br>, Luciana de Avila <lavila@receita.itatiba.sp.gov.br>

Bom dia

Informo que o Departamento Tributário está efetuando estudos sobre o assunto pix , a forma de contratação e preparação do sistema.

Qq novidade entramos em contato.

Obrigada

[Texto das mensagens anteriores oculto]

3 anexos



Poder Público

image001.png

3K

image002.png

57K

image002.png

57K



Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria dos Negócios Jurídicos

83

FLS

SNJ

Encaminhem-se os autos para:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Ana Júlia de M. Guerra | <input type="checkbox"/> João Victor G. de Oliveira |
| <input type="checkbox"/> Antonio de Carvalho | <input type="checkbox"/> Marco Antonio L. Tombi |
| <input type="checkbox"/> Daniel R. Moreira | <input type="checkbox"/> Matheus P. Massaretto |
| <input type="checkbox"/> Edson F. Sebastião | <input type="checkbox"/> Paulo Rogerio Cosenza |
| <input type="checkbox"/> Fábio G. Pacheco | <input type="checkbox"/> Sérgio L. Gregolini |
| <input type="checkbox"/> Fernando B. Lucio | <input type="checkbox"/> Vanessa K. Albuquerque |
| <input checked="" type="checkbox"/> Jonathas T. Viana | |

Data: 20/5/24



SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

Processo: 4103/2024

Consultante: Secretaria de Finanças

Assunto: Adesão ao Sistema Estadual de Trânsito – SISTRAN-SP

Sobre fls. 03/04 (demais documentos) dos autos:

Vistos.

Dispensa-se o relatório, no caso.

Objetivamente, dos contratos resultantes de torneio licitatório, não se vislumbra óbice a sua alteração para incluir no contrato a dinâmica de pagamento por pix, atendidos alguns requisitos prévios, especialmente observados quando envolver custos para a Administração para sua consecução. Como no caso em concreto, segundo a SEFI, a alteração destes contratos, não provocaria modificações dos valores originários dos aludidos contratos, desnecessário apontar, nesta oportunidade os aludidos requisitos. Destarte, pelos referidos contratos oriundos de disputa licitatória, não exigirem alteração de valores, para sua implementação, basta tão somente o seu correspondente aditamento, por força no disposto do art. 54 c/c art. 65, §8º, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

Contudo, nos contratos resultantes de credenciamento, em que não há disputa, cujo edital dispõe de parâmetros rígidos para o regular credenciamento de eventuais interessados e por não haver modos e meios de alteração do edital, eventual alteração contratual é (deve ser) limitada e não pode desassociar dos parâmetros rígidos do edital, como a fixação de preços e valores e seu serviço correspondente, sob pena de quebra de isonomia e ofensa direta ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório. Sendo assim, a alteração de contratos para incluir serviço e valores que não previstos no edital de credenciamento é medida temerária e que não deve ser levada a efeito pela Administração. A solução seria, portanto, a abertura de um novo credenciamento, fazendo constar no novo edital as condições necessárias ao atendimento do interesse público envolvido/pretido.

É a sucinta e suficiente manifestação, nos termos do art. 53, §1º, II da Lei Federal nº 14.133/2024. À apreciação.

À SEFI para ciência.



SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

12 05

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

SNJ, 17 de junho de 2024.

JONATHAS TOFFANELLO VIANA

Procurador do Município

Ciente e de acordo com a manifestação precedente.

Prossiga-se o feito conforme encaminhamento indicado no parecer.

SNJ, 17 de junho de 2024.

JACKELINE ROBERTA BOAVA MONTE

Resp. Secretaria dos Negócios Jurídicos



PREFEITURA DE ITATIBA
SECRETARIA DE FINANÇAS

SEFI, 21/6/2024

PROCESSO:20244103

INTERESSADO: Prefeitura do Município de Itatiba

ASSUNTO: Implantação PIX - SEFI

Ciente do Parecer Jurídico de fls.84 e 85.

Remetam os autos à Encarregada do Departamento da Receita para conhecimento do referido parecer.

Katia Cecília Baptistella
Secretária de Finanças

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

I – INFORMAÇÕES BÁSICAS

CHAMAMENTO PÚBLICO para credenciamento de Instituições Financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas municipais com **QR CODE/PIX**.

II - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A modernização do sistema financeiro é necessária para acompanhar o avanço tecnológico e as mudanças nas expectativas dos contribuintes, pessoas físicas e jurídicas.

No ambiente econômico moderno, a rapidez nas transações financeiras é essencial. O sistema financeiro tradicional, que depende de compensações bancárias que podem levar até um dia útil, muitas vezes não atende à demanda por pagamentos e transferências instantâneos.

Os métodos tradicionais de pagamento e transferência bancária podem envolver taxas altas e custos administrativos significativos para a administração pública.

A agilidade e eficiência do PIX podem levar a uma melhora na arrecadação de tributos, uma vez que os contribuintes têm mais facilidade para efetuar os pagamentos em tempo hábil.

III – SETOR REQUISITANTE E RESPONSÁVEL

Secretaria de Finanças / Departamento da Receita.

IV - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Natureza da contratação: Contratação de natureza imediata, por tempo determinado 12 (doze) meses.

Requisitos indispensáveis: Instituição Financeira devidamente autorizada e registrada no Banco Central do Brasil.

88
7

Justificativa: Eficiência e Agilidade: O PIX permite transferências instantâneas e 24 horas por dia, 7 dias por semana, o que pode agilizar o processo de pagamento e recebimento de tributos. Isso resulta em uma redução significativa do tempo necessário para que os pagamentos sejam processados e refletidos nas contas da municipalidade. **Redução de Custos:** O uso do PIX pode reduzir os custos operacionais associados ao processamento de pagamentos, como tarifas bancárias e custos administrativos. Isso pode tornar o sistema mais econômico tanto para o governo quanto para os contribuintes. **Segurança:** O PIX é uma plataforma segura e com alta criptografia, o que pode ajudar a reduzir fraudes e erros nos processos de pagamento de tributos. O sistema tem protocolos robustos que garantem a integridade das transações. **Acesso Universal:** O PIX é acessível para qualquer pessoa com conta bancária no Brasil, o que amplia a inclusão financeira e facilita o pagamento de tributos, especialmente para pequenos contribuintes e aqueles em áreas remotas. **Facilidade de Uso:** O sistema é simples e intuitivo, permitindo que os contribuintes realizem pagamentos de maneira rápida e fácil através de aplicativos de banco ou de pagamento. Isso pode aumentar a conformidade tributária, pois os processos são mais claros e diretos. **Menor Burocracia:** A implementação do PIX pode reduzir a burocracia associada ao pagamento de tributos, uma vez que os pagamentos são registrados de forma eletrônica e imediata, diminuindo a necessidade de processamento manual e o uso de papel. **Integração com Sistemas:** O PIX pode ser integrado aos sistemas de gestão tributária, facilitando a conciliação e o monitoramento dos pagamentos. **Melhoria na Receita:** A agilidade e eficiência do PIX podem levar a uma melhora na arrecadação de tributos, uma vez que os contribuintes têm mais facilidade para efetuar os pagamentos em tempo hábil.

Em suma, a implantação do PIX para recebimento de tributos pode modernizar e otimizar o processo, oferecendo benefícios substanciais em termos de eficiência, segurança, custo e acessibilidade.

V. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

prazo mínimo de 12 (doze) meses

VI. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Os orçamentos que acompanham este Estudo Técnico Preliminar (três no total) demonstram a existência de Instituições Financeiras credenciadas/autorizadas, disponíveis no mercado para o serviço requisitado:

VII. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

R\$ 222.060,00 (duzentos e vinte e dois mil e sessenta reais).

VIII. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A contratação poderá ser parcelada com contrato de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais períodos, até o limite da Lei.

IX. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Inexistência na Secretaria de Finanças, de outro contrato sobre prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas municipais com QR CODE/PIX.

X. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O valor se encontra previsto no orçamento da Secretaria de Finanças (Dotação 2024).

XI – PROVIDÊNCIAS ANTERIORES À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não há providências a serem tomadas para a efetivação da respectiva contratação.

XII. RESULTADOS PRETENDIDOS

Credenciamento de Instituições Financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas municipais com QR CODE/PIX.

XIII- POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

90
h

Não há impacto ambiental.

XIV - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente estudo técnico preliminar evidencia que a contratação da solução descrita no item "ESCOLHA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA" se mostra tecnicamente viável e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, **DECLARO SER VIÁVEL** a contratação pretendida.



Luciana de Ávila
Encarregada do Dpto. da Receita

Secretaria Municipal de Administração

Processo: 4103/2024

Interessado: Prefeitura do Município de Itatiba

Assunto: Implantação Pix - SEFI

ANÁLISE DE RISCOS

O presente estudo se destina ao atendimento do contido no artigo 18, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/21, apresentando a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da presente licitação e a boa execução contratual.

RISCOS - FASE DE PLANEJAMENTO

Risco 1	Deficiência na definição da demanda
Probabilidade	(x) Baixa () Média () Alta
Impacto	() Baixo () Médio (x) Alto
DANO POTENCIAL	
Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda	
Contratação inadequada, ilegal e/ou má utilização dos recursos públicos.	
Impugnações, Limitação ou frustração da competição. Licitação fracassada ou sobrepreço inviabilizando a contratação dos serviços.	
AÇÃO PREVENTIVA	Responsável
Qualificar a equipe de planejamento;	Setor requisitante
Consultar as contratações anteriores no órgão bem como demanda dos serviços nos últimos 12 (doze) meses	Setor requisitante
Considerar as variações de demanda ao longo do ano e também de acordo com as mudanças climáticas	Setor requisitante
Levantamento da demanda reprimida	Setor requisitante
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Responsável
Execução dos serviços de maneira direta, provisória e emergencial, até que sejam concluídos os levantamentos	Setor requisitante

Risco 2	Não aprovação do Estudo Técnico ou do Termo de Referência.
Probabilidade	(x) Baixa () Média () Alta

Secretaria Municipal de Administração

Impacto	() Baixo () Médio (x) Alto
DANO POTENCIAL	
Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, prejuízo na execução dos serviços administrativos.	
AÇÃO PREVENTIVA	Responsável
Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita observância às disposições dos normativos aplicados à contratação.	Setor requisitante
Alinhar a demanda com o Orçamento e o Plano Anual de Contratações	Setor requisitante
Realizar amplo levantamento de mercado acerca dos tipos de contratação e valores praticados	Setor requisitante
Estudar as recentes decisões exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em relação à contratação pretendida, para adequação do Termo de Referência	Setor requisitante e Departamento Jurídico
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Responsável
Revisar e alinhar os documentos em consonância com os conjuntos de Leis e orientações que determinam a elaboração desses instrumentos.	Setor requisitante e Departamento Jurídico

Risco 3	Pesquisa de preço inadequada.
Probabilidade	(x) Baixa () Média () Alta
Impacto	() Baixo () Médio (x) Alto
DANO POTENCIAL	
Inviabilização da aquisição.	
Aquisição com sobrepreço ou preço inexequível.	
AÇÃO PREVENTIVA	Responsável
Utilizar contratações similares para estimar os custos praticados no mercado.	Setor requisitante
Conhecer as variações do mercado para os serviços.	Setor requisitante
Dirimir dúvidas com empresas da área, se necessário.	Setor requisitante
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Responsável
Revisar os preços encontrados, verificar se trata de objetivo similar, solicitar novas cotações.	Setor requisitante
Analisar a possibilidade de correção dos vícios e realizar novo certame, no caso de frustração ou deserção	Setor requisitante

RISCOS - FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Risco 4	Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.
----------------	---

Secretaria Municipal de Administração

Probabilidade	(x) Baixa () Média () Alta
Impacto	() Baixo () Médio (x) Alto
DANO POTENCIAL	
Impugnação do edital, insucesso na contratação	
AÇÃO PREVENTIVA	Responsável
Capacitação de servidores; incorporar as atualizações da legislação (acórdãos TCU e TCE/SP); estabelecer rotinas de revisão.	Equipe de Licitação/ Departamento Jurídico
Submeter o ato convocatório à análise jurídica.	Departamento Jurídico
Utilizar as minutas padronizadas elaboradas pela AGU.	Equipe de Licitação
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Responsável
Suspensão da licitação.	Equipe de Licitação

Risco 5	Impugnação do edital.
Probabilidade	(x) Baixa () Média () Alta
Impacto	() Baixo () Médio (x) Alto
DANO POTENCIAL	
Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, prejuízo na execução dos serviços administrativos.	
AÇÃO PREVENTIVA	Responsável
Elaborar edital e anexos em conformidade com a legislação e orientações dos órgãos de controle interno e externo.	Equipe de Licitação/ Departamento Jurídico
Submeter o ato convocatório à análise jurídica.	Departamento Jurídico
Utilizar as minutas padronizadas elaboradas pela AGU.	Equipe de Licitação/ Departamento Jurídico
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	
Analisar detalhadamente os pedidos de impugnação e tomar as providências necessárias.	Equipe de Licitação/ Departamento Jurídico
Promover diligências junto à área técnica, equipe de planejamento da contratação e equipe de apoio.	Setor requisitante

Risco 6	Licitação deserta/fracassada.
Probabilidade	(x) Baixa () Média () Alta
Impacto	() Baixo () Médio (x) Alto
DANO POTENCIAL	

Secretaria Municipal de Administração

94
h

Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, prejuízo na execução dos serviços administrativos.

AÇÃO PREVENTIVA	Responsável
Avaliar a especificação dos serviços.	Setor requisitante
Realizar ampla pesquisa de mercado, de acordo com a legislação vigente.	Setor requisitante
Negociar junto aos fornecedores durante a sessão pública, na etapa de julgamento das propostas.	Equipe Licitações
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Responsável
Republicar o edital, após saneamento dos vícios que resultaram no fracasso.	Setor requisitante/ Equipe de Licitações

RISCOS - FASE GESTÃO DO CONTRATO

Risco 7	Inexecução parcial do contrato
Probabilidade	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa () Média () Alta
Impacto	() Baixo () Médio (x) Alto
DANO POTENCIAL	
Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, prejuízo na execução dos serviços administrativos.	
AÇÃO PREVENTIVA	Responsável
Notificar formalmente o fornecedor sobre a necessidade de execução do objeto contrato dentro das especificações e prazos contidos no edital	Setor Requisitante
Inclusão de cláusulas de penalidades em caso de atrasos injustificados, serviços fora da especificação e ou descumprimento das obrigações.	Setor Requisitante
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Responsável
Notificar a contratada pelo descumprimento do contrato e instaurar processo administrativo sancionador.	Setor Requisitante

Risco 8	Inexecução total do contrato
Probabilidade	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa () Média () Alta
Impacto	() Baixo () Médio (x) Alto
DANO POTENCIAL	
Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, prejuízo na execução dos serviços administrativos.	

Secretaria Municipal de Administração

AÇÃO PREVENTIVA	Responsável
Notificar formalmente o fornecedor sobre a necessidade de execução do objeto contrato dentro das especificações e prazos contidos no edital	Setor Requisitante
Inclusão de cláusulas de penalidades em caso de atrasos injustificados, serviços fora da especificação e ou descumprimento das obrigações.	Setor Requisitante
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Responsável
Rescisão contratual	Setor Requisitante
Aplicação das sanções cabíveis (multa, impedimento para contratar com a Administração Pública e declaração de inidoneidade)	Setor Requisitante

Considerando todos os riscos previstos no presente instrumento, bem com as ações preventivas e contingência disponíveis, verifica-se que é possível a realização do presente certame desde que sejam observadas todas as medidas necessárias à definição do objeto, seleção da proposta mais vantajosa e posterior fiscalização do contrato.

Ressaltamos que a maioria dos riscos identificados que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual são comuns a todos os procedimentos licitatórios realizados por órgãos públicos, sendo que diante da ocorrência de qualquer um deles, a Administração deverá agir de maneira eficaz e suficiente à sua neutralização e garantia da prestação do serviço público que se pretende contratar no caso em tela.

CERTIFICAMOS, ainda, para os devidos fins, expressa anuência aos termos do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência colacionados aos presentes autos.

Informamos por fim que o gestor desta contratação será a Secretaria de Finanças.

Itatiba, 23 de agosto de 2024.



KÁTIA CECÍLIA BAPTISTELLA
Secretária de Finanças



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

SECRETARIA DE FINANÇAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4103/2024

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2024

EDITAL Nº XX/2024

OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS

A SECRETARIA DE FINANÇAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, Estado de São Paulo, com autorização do Chefe do Poder Executivo, torna público que realizará chamamento público para credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas municipais, com fundamento no art. 25 da Lei nº 8.666/93, e em conformidade com o disposto neste CHAMAMENTO, Lei n.º. 8.666/93 e princípios gerais da administração pública.

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: ATÉ DIA XX de XXXXXXXX de 2024, ÀS 10 HORAS.

I – DO OBJETO

1.1 - Este Regulamento tem por objeto credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos, taxas, dívida ativa, contribuição de melhorias e demais receitas municipais através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras em padrão FEBRABAN e **QR Code/Pix**, com base nas justificativas apresentadas no processo administrativo nº 4103/2024, preços, prazos, procedimentos e demais condições descritas neste edital e em seus anexos.

II. DO PREÇO

2.1. O Município pagará as instituições financeiras credenciadas pela prestação de serviços bancários de recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN com **QR Code/Pix; o valor de R\$ 1,49 (um real e quarenta e nove centavos) por documento recebido**, com base nas cotações de preços ofertadas.



III - DA PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Credenciamento todas as instituições financeiras que preencham os requisitos exigidos neste Edital.

3.2 – Não poderão participar deste Credenciamento:

3.2.1 – Instituições financeiras que estejam sob intervenção ou liquidação extrajudicial, na forma da Lei nº 6024 de 13 de março de 1974;

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

3.3 - Os interessados poderão solicitar credenciamento, a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos e que esteja válido o presente Edital de Credenciamento.

IV - DATA, LOCAL E HORA PARA RECEBIMENTO DO ENVELOPE

4.1 - Os interessados deverão protocolar o requerimento e documentos, por via postal ou protocolo na Seção de Licitações, localizada na Avenida Luciano Consoline, nº 600, Jardim de Lucca, Itatiba/SP, CEP 13.253-205, no horário das 9h às 17 horas, a partir do dia 27 de outubro de 2020, em envelope conforme modelo:

<p style="text-align: center;">IDENTIFICAÇÃO DO PARTICIPANTE (NOME) ENDEREÇADA À: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA-SP DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS – SEÇÃO DE LICITAÇÕES ENVELOPE- DOCUMENTAÇÃO CHAMADA PÚBLICA Nº 07/2021</p>

4.2 - A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para o afastamento do interessado, que poderá regularizar o envelope no ato da entrega.

V – DO PROCESSAMENTO

5.1 - As Instituições Financeiras interessadas deverão apresentar a solicitação de credenciamento e



demais documentos exigidos neste edital, por via postal ou protocolo na Seção de Licitações, localizada na Avenida Luciano Consoline, nº 600, Jardim de Lucca, Itatiba/SP, CEP 13.253-205.

5.1.1 - Os documentos deverão ser apresentados no original ou por processo de autenticação, podendo, inclusive, ser autenticados por servidor da Prefeitura.

5.2 - Os documentos recebidos serão analisados pela Comissão Permanente de Licitações e autuados no processo administrativo pertinente.

5.3 - A Comissão verificará o atendimento ou não das exigências previstas neste edital, sendo declaradas aptas as pessoas jurídicas que atenderem a todas as exigências e inaptas as pessoas jurídicas que deixarem de atender alguma das exigências.

5.4 - O resultado será publicado na Imprensa Oficial do Município.

5.5 - Após a publicação do resultado, o processo será encaminhado ao Exmo. Sr. Prefeito para decisão quanto à homologação do credenciamento.

5.6 - Homologado o credenciamento, a Instituição Financeira interessada será convocada para a assinatura do contrato.

5.7- As Instituições Financeiras poderão recorrer das deliberações da Comissão de Licitações, conforme prazo e processamento previsto no artigo 109 da Lei nº 8.666/93.

VI – DA HABILITAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

6.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou acompanhada da Ata da Assembleia da última eleição da Diretoria;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.
- c) Comprovação de autorização pelo Banco Central do Brasil para funcionar como Banco Comercial, Banco Múltiplo ou Cooperativa de Crédito.

6.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e a Dívida Ativa da União.



- c) Certidão de **regularidade de débitos com a Fazenda Municipal**, por meio de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa, da sede/ domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)**.

6.3 REGULARIDADE TRABALHISTA

6.3.1 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de Negativa.

6.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.4.1 - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração (Anexo III).

6.4.2 - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e também menor de dezesseis anos, de acordo com o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 26/10/99, conforme modelo anexo (Anexo IV).

6.4.3 – Declaração, sob as penas de lei, de que a instituição financeira está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial (anexo V)

6.4.4 – Apresentar declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante informando endereço eletrônico para envio de correspondências e notificações que se fizerem necessário (Anexo VI).

6.4.4.1 – Fica a licitante ciente que em caso de mudança de endereço eletrônico o mesmo deverá ser comunicado imediatamente a Prefeitura do Município de Itatiba.

VII – REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

7.1 - O interessado deverá apresentar o **REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO** conforme anexo II, acompanhado dos documentos de habilitação mencionados na cláusula V.

7.1.1 - A solicitação de credenciamento deverá ser apresentada datilografada ou digitada sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ambiguidade com a documentação solicitada neste Edital, preferencialmente em papel timbrado próprio do proponente.



7.1.2 – Junto à solicitação de credenciamento o interessado deverá anexar documento informando os canais de atendimento que disponibilizará para recolhimento.

VIII - DA AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS

8.1 Os documentos serão apreciados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, pela Comissão Permanente de Licitações, contados da data de apresentação.

8.2. O resultado será divulgado no site da www.itatiba.sp.gov.br e Imprensa Oficial Ilustrada do Município.

IX - DO PRAZO RECURSAL

9.1. A entidade que for considerada inabilitada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de publicação da relação das entidades consideradas habilitadas para interpor recurso.

9.2. O recurso será julgado pela Comissão, em 03 (três) dias úteis, e o resultado será publicado www.itatiba.sp.gov.br e Imprensa Oficial Ilustrada do Município.

X - DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. A homologação será apreciada pela autoridade máxima do Município.

XI – DO PRAZO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO E DOS CONTRATOS DECORRENTES

11.1 - O credenciado será convocado para contratação, com prazo de dois dias úteis para atendimento, nos termos da Minuta de Contrato (anexo VII).

11.1.1 - Deverão, por ocasião da convocação, ser apresentadas:

- a) Procuração, se for o caso;
- b) Atualização, se for o caso, das certidões de FGTS e Tributos Federais/INSS;
- c) Indicação da conta corrente para crédito das tarifas relacionadas à prestação dos serviços.

11.2 - A contratação decorrente do credenciamento será vigente pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei 8.666/93.

11.3 - O presente edital de chamada pública permanecerá aberto por tempo indeterminado.

11.3.1 – Enquanto válido, a qualquer tempo, prestadores poderão ser credenciados.



XII – DAS PENALIDADES

12.1 – A instituição financeira credenciada estará sujeita a sanções administrativas, na hipótese de descumprimento do contrato, apurado em regular procedimento, que assegure contraditório e ampla defesa, de acordo com a gravidade da infração, consistentes em: (i) advertência; (ii) multa, (iii) impedimento de licitar e contratar com o Município por até 02 (dois) anos; e, (iiii) declaração de inidoneidade.

12.1.1 - A multa, em valor equivalente a 5% do valor da arrecadação do último dia repassado, será cabível em caso de não cumprimento das obrigações contratadas, sendo que a reincidência na mesma falta acarretará multa em dobro.

12.1.2 - As multas aplicadas serão cobradas administrativa ou judicialmente;

12.1.3 - O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis.

XIII – HIPÓTESES DE RESCISÃO DO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO

13.1 - O Contrato de Credenciamento poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração, dentro das hipóteses previstas na Lei 8.666/93, desde que garantido contraditório e ampla defesa.

13.2 - O Contrato de Credenciamento poderá ser denunciado pelo credenciado, desde que mediante manifestação formal, protocolada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2 – A Instituição Financeira assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do presente contrato que venham em prejuízo dos interesses do Município.

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



14.4. – Caso a Instituição Financeira não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos legais, sem prejuízo das sanções a que estiver sujeito.

14.5 – Maiores informações e/ou esclarecimentos referentes ao presente credenciamento serão analisados pela Comissão de Licitações, sita à Av. Luciano Consoline, nº 600, Jardim de Lucca, nesta cidade e Estado ou pelo e-mail licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br.

14.6 – A qualquer momento a CPL poderá realizar diligência para dirimir questões relacionadas à documentação apresentada.

14.7 – O presente edital estará disponível a partir de sua publicação na Imprensa Oficial do Município, no site www.itatiba.sp.gov.br, bem como na Avenida Luciano Consoline, nº 600, Itatiba/SP.

14.8 – O prazo máximo para impugnação do presente edital inicia-se no 1º dia de sua publicidade e encerra-se no 3º dia anterior à data designada para o início do recebimento dos envelopes (vide cláusula 4.1).

Itatiba, 23 de agosto de 2024.

KÁTIA CECÍLIA BAPTISTELLA
Secretaria Municipal de Finanças



ANEXO I

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4103/2024
EDITAL Nº XX/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

1.1 - O objeto do presente termo é o credenciamento de Instituições Financeiras para 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 **FEBRABAN com QR Code/Pix**, por intermédio de suas agências, postos e correspondentes bancários, lotéricas ou similares com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

2 – DA JUSTIFICATIVA:

2.1 - Manutenção das atividades arrecadatórias da Secretaria de Finanças visando à facilitação do processo de arrecadação e melhor atendimento aos contribuintes, e conseqüentemente a diminuição dos inadimplementos.

3 – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

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

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



3.2 – São obrigações do BANCO:

- I** – Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (DAM), aprovados pela Secretaria de Finanças, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos deste Credenciamento;
- II** – Arrecadar em toda sua rede de agências, postos e correspondentes bancários, lotéricas ou similares e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do CONTRATO;
- III** – Apresentar ao Município, no ato da assinatura do CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviços ora contratados e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do CONTRATO, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pela Secretaria de Finanças.
- IV** – Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do BANCO, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objeto do CONTRATO;
- V** – A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, por meio do QR Code ou por meio previamente aprovado pela Secretaria de Finanças;
- VI** – 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;
- VII** – 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 auto-atendimento, o comprovante de pagamento deverá ser previamente aprovado pela Secretaria de Finanças;
- VIII** – Manter os DAM arquivados por um período de 180 (cento e oitenta dias) dias;
- IX** – 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;



- X** – Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas estaduais, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, enviando, ao mesmo tempo, uma mensagem eletrônica, no dia útil seguinte à data de arrecadação, a crédito da conta informada pela Secretaria de Finanças;
- XI** – 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 contrato;
- XII** - Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica do Município, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação objeto deste CONTRATO, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;
- XIII** – Apresentar mensalmente ao Município documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços;
- XIV** – Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- XV** – Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando o BANCO obrigado a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias. 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;
- XVI** – Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos.
- XVII** – Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (guichê, internet, etc.), para autorização do pagamento das tarifas pelo Município;
- XVIII** – O BANCO repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:
- a)** No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em dinheiro;
- b)** No 2º dia útil a data do recebimento para a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em cheque;



- c) No 1º dia após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Auto atendimento e na Internet;
- d) No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro;
- e) No 3º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em cheque;
- f) No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário.
- g) 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.
- h) 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.

3.3 – É vedado ao BANCO:

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

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

3.4 - Não será considerada como repassada a arrecadação:

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

3.5. São obrigações do Município:

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

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

III – Remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste Contrato;

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

V – Entregar ao BANCO;

- a) Recibo do arquivo enviado;



V – Entregar ao BANCO;

a) Recibo do arquivo enviado;

b) Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

VI – Remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados, no quinto dia útil do mês subsequente, ficando autorizado neste ato o débito na Conta Corrente nº....., o valor das tarifas sobre a prestação dos serviços contratados apresentados em relatório mensal, vedado a dedução dos referidos valores nos repasses da arrecadação.

4 – DOS PREÇOS MÁXIMOS PRATICADOS:

4.1. O Município pagará as instituições financeiras credenciadas pela prestação de serviços bancários de recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN com QR Code/Pix; o valor de R\$ 1,49 (um real e quarenta e nove centavos) por documento recebido.

4.1.1 - 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.

4.1.2 – Valor total estimado para o período de 12 meses é de R\$ 165.434,70 (cento e sessenta e cinco mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e setenta centavos)

4.1.3 – Para a definição dos valores foi realizada uma pesquisa de preços.

4.1.4 - No caso de prorrogação de contrato, os preços acima serão reajustados pelo IPCA/IBGE, acumulado no período da vigência do contrato, por simples termo de aditamento tendo como base o mês que antecede o término do termo de credenciamento.

5 – DA FISCALIZAÇÃO:

5.1 – A prestação de serviços de arrecadação ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização do Município, através da Secretaria de Finanças, sendo gestor o próprio Secretário de Finanças, ou outro servidor designado pelo Chefe do Executivo Municipal.

6 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

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



manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

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

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

7 - PLANILHA DE QUANTITATIVOS E QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL DE RECEBIMENTOS UNIDADE E ESPECIFICAÇÕES

7.1. Quantidade estimada de 111.030 (cento e onze mil e trinta) de Recebimentos pelo período de 12 meses.

PLANILHA DE QUANTITATIVOS

ITEM	RECEITA	QDE ANUAL ESTIMADA	ESPECIFICAÇÕES
01	IPTU	54.500 (cinquenta e quatro mil e quinhentos)	Parcela única, 6 parcelas com 3% desconto ou 11 parcelas
02	ISS	30.130 (trinta mil cento e trinta)	12 parcelas
03	Taxa de Licença	8.900 (oito mil e novecentos)	Parcela única ou 4 parcelas
04	ITBI	3.500 (três mil e quinhentos)	Única
05	Receitas Diversas	10.000 (dez mil)	Única
06	Parcelamentos	4.000 (quatro mil)	De 01 até 60 parcelas

7.2 – Números estimados, com base nos lançamentos efetuados no exercício de 2023.

7.3 - Da aplicação de multa conforme determinado pela Lei 8.666/93 bem como rescisão contratual por descumprimento de quaisquer das obrigações por parte da contratada, e ainda as multas, conforme planilha abaixo:

7.4 - PLANILHA DE INFRAÇÃO E VALOR DAS MULTAS

INFRAÇÃO CONSUMADA	VALOR DA MULTA
Deixar de enviar arquivo de retorno no prazo estipulado, ou deixar de	R\$ 100,00 por lançamento



7.4 - PLANILHA DE INFRAÇÃO E VALOR DAS MULTAS

INFRAÇÃO CONSUMADA	VALOR DA MULTA
Deixar de enviar arquivo de retorno no prazo estipulado, ou deixar de reenviar no prazo solicitado.	R\$ 100,00 por lançamento constante no arquivo de retorno até o limite de 10% do valor do contrato.
Débito automático de tarifas, sem autorização e emissão dos relatórios mensais em quaisquer contas desta Prefeitura.	0,10% do valor do contrato por evento até o limite de 10%
Recebimento de Guias vencidas, sem a devida atualização, valor por guia.	R\$ 50,00 por evento



ANEXO II

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4103/2024
EDITAL Nº XX/2024

Requerimento de credenciamento - Pessoa jurídica

(Em papel timbrado da empresa interessada)

À

Prefeitura do Município de Itatiba

O interessado abaixo qualificado requer sua inscrição no credenciamento de instituições financeiras, com base nas justificativas apresentadas no processo administrativo nº 4103/2024, edital nº XX/2024, divulgado pela Prefeitura Municipal de Itatiba, objetivando a prestação de serviços bancária de arrecadação de tributos e demais receitas.

Declaro para todos os fins de direito, conhecer todas as cláusulas e condições do edital.

Denominação:

Endereço:

CNPJ:

CEP:

Cidade:

Estado:

Profissional Responsável

Nome:

RG:

CPF:

Assinatura do Profissional ou do
Responsável Legal pela Empresa Proponente

Obs.: Reconhecer firma.



ANEXO III

CONTRATO nº XX /2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 4103/2024

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2024

MINUTA DE CONTRATO

CLÁUSULA I

1.1 Obrigam-se pelo cumprimento do presente instrumento contratual:

Como CONTRATANTE:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, xx

Como CONTRATADA: _____

CLÁUSULA II – DO OBJETO

2.1 - O presente contrato tem por objeto o credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas, com base nas justificativas apresentadas no processo administrativo nº 4103/2024, preços, prazos, procedimentos e demais condições descritas neste edital e em seus anexos, especialmente Anexo I (descritivo) e Anexo III (minuta do contrato).

2.2 - A prestação dos serviços referidos nesta cláusula compreende todos os recursos humanos, tecnológicos, materiais e equipamentos necessários para a sua execução.

CLÁUSULA III - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

3.2 – São obrigações do BANCO:



- I** – Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (DAM), aprovados pela Secretaria de Finanças, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos deste Credenciamento;
- II** – Arrecadar em toda sua rede de agências, postos e correspondentes bancários, lotéricas ou similares e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do CONTRATO;
- III** – Apresentar ao Município, no ato da assinatura do CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviços ora contratados e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do CONTRATO, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pela Secretaria de Finanças.
- IV** – Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do BANCO, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objeto do CONTRATO;
- V** – A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, por meio do QR Code ou por meio previamente aprovado pela Secretaria de Finanças;
- VI** – 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;
- VII** – 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 e QR Code. Para os recebimentos realizados através de “home/office banking”, “internet” ou qualquer outra modalidade de auto-atendimento, o comprovante de pagamento deverá ser previamente aprovado pela Secretaria de Finanças;
- VIII** – Manter os DAM arquivados por um período de 180 (cento e oitenta dias) dias;
- IX** – 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;



- X** – Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas estaduais, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, enviando, ao mesmo tempo, uma mensagem eletrônica, no dia útil seguinte à data de arrecadação, a crédito da conta informada pela Secretaria de Finanças;
- XI** – 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 contrato;
- XII** - Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica do Município, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação objeto deste CONTRATO, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;
- XIII** – Apresentar mensalmente ao Município documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços;
- XIV** – Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- XV** – Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando o BANCO obrigado a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias. 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;
- XVI** – Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos.
- XVII** – Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (guichê, internet, etc.), para autorização do pagamento das tarifas pelo Município;
- XVIII** – O BANCO repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:
- a)** No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em dinheiro;
- b)** No 2º dia útil a data do recebimento para a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em cheque;



- c) No 1º dia após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Auto atendimento e na Internet;
- d) No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro;
- e) No 3º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em cheque;
- f) No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário.
- g) 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.
- h) 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.

3.3 – É vedado ao BANCO:

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

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

3.4 - Não será considerada como repassada a arrecadação:

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

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

3.5. São obrigações do Município:

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

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

III – Remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste Contrato;

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

V – Entregar ao BANCO;

a) Recibo do arquivo enviado;



b) Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

VI – Remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados, no quinto dia útil do mês subsequente, ficando autorizado neste ato o débito na Conta Corrente nº....., o valor das tarifas sobre a prestação dos serviços contratados apresentados em relatório mensal, vedado a dedução dos referidos valores nos repasses da arrecadação.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS

4.1. O Município pagará as instituições financeiras credenciadas pela prestação de serviços bancários de recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN com **QR Code/Pix; o valor de R\$ 1,49 (um real e quarenta e nove centavos) por documento recebido.**

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

5.1 – O presente contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

5.2 - No caso de prorrogação de contrato, os preços serão reajustados pelo **IPCA/IBGE**, acumulado no período da vigência do contrato, por simples termo de aditamento tendo como base o mês que antecede o término do termo de credenciamento.

CLÁUSULA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

6.1 - Aplica-se a este Contrato, e principalmente aos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

6.2 - A contratada reconhece, neste ato, as prerrogativas legais da Administração contidas nos artigos 58 e 65 da Lei nº8.666/93 legal (cláusulas exorbitantes do contrato administrativo) e a possibilidade de rescisão administrativa deste ajuste, nos casos legais.

CLÁUSULA SÉTIMA - PENALIDADES

7.1 – Caberá aplicação de multa conforme determinado pela Lei 8.666/93, no que couber, bem como rescisão contratual por descumprimento de quaisquer das obrigações constantes neste termo pela contratada neste Memorial Descritivo. O não cumprimento das obrigações contratuais previstas neste instrumento resultará em multa diária de 10% do valor da arrecadação do último dia repassado. A reincidência deste descumprimento acima de 3 (três) vezes configura automaticamente como quebra de contrato.



CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 – No final do prazo de doze meses do presente credenciamento, havendo a renovação contratual, será dada outra oportunidade para que novas instituições financeiras se credenciem.

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

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

8.4 - O presente contrato decorre de inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 25 da Lei Federal nº 8.666/93, e vincula-se ao Chamamento Público nº 07/2021, realizado nos autos do processo administrativo nº 3484/2021, cujos atos receberam a mais ampla publicidade, e do qual a ora Contratada se saiu credenciada, conforme publicações realizadas nos dias xxxxxx da Imprensa Oficial do Município de Itatiba.

Fica eleito o foro do Município de Itatiba, para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo, foi lavrado o presente instrumento que, lido e achado conforme, vai assinado em 03 (três) vias de igual teor, pelas partes e na presença de duas testemunhas abaixo indicadas.

Itatiba, .. de de 2024.

Pela contratada

Prefeito do Município de Itatiba

Pela contratada

TESTEMUNHA



TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

Declaro para os devidos fins que retirei integralmente junto ao endereço eletrônico www.itatiba.sp.gov.br o EDITAL de Licitação referente ao Chamamento Público nº XX/2024 - Edital nº XX/2024 Objeto: Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas.

Nome da Empresa _____

CNPJ N° _____

Endereço _____

Bairro _____

Cidade _____

Telefone _____

E-mail _____

Contato _____

IMPORTANTE: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER PREENCHIDO (DATILOGRAFADO OU DIGITADO) E ENVIADO ATRAVÉS DO FAX: (11) 3183-0699 OU PELO E-MAIL: licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br, AOS CUIDADOS DO PREGOEIRO.

A Prefeitura de Itatiba não se Responsabilizará pelo não envio de informações, tais como: esclarecimentos, alterações do edital de data de abertura, de suspensão, de julgamento/homologação, referentes ao Edital, caso a empresa não preencha e transmita as informações acima descritas.

Fone para contato (011) 3183-0655

Chamamento Público XX/2024, Edital nº XX/2024 – Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas, em conformidade com o edital e anexos, disponível na íntegra, na Seção de Licitações, Av. Luciano Consoline, n.º 600 - Jardim de Lucca - Itatiba/SP e endereço eletrônico: www.itatiba.sp.gov.br. As solicitações de credenciamento serão recebidas na Seção de Licitações, situada no mesmo endereço acima citado até o **dia XX de XXXXXX de 2024, às 10 horas**. Fone (11) 3183-0655. Adriana Stocco – Presidente da Comissão Permanente de Licitações.



Prefeitura do
Município de
Itatiba

Luciana de Avila <lavila@receita.itatiba.sp.gov.br>

Arrecadação Integrada ao PIX - Proposta Banco do Brasil

SETOR PÚBLICO SP NO <age4203@bb.com.br>

6 de agosto de 2024 às 16:42

Para: Luciana de Avila <lavila@receita.itatiba.sp.gov.br>

Cc: Adrielli Maria Fattori <afattori@financas.itatiba.sp.gov.br>, Katia Cecilia Baptistella <kbaptistella@financas.itatiba.sp.gov.br>

#Pública

Prezada Luciana,

Informamos que mantemos a proposta de contratação do serviço de arrecadação integrada ao PIX para o convênio de Arrecadação de Tributos e demais Receitas Municipais, através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras em padrão FEBRABAN e QR Code/Pix do Município de Itatiba, ao custo de **R\$2,00** por guia de arrecadação liquidada pelo canal PIX, através de um aditamento ao contrato vigente.

Encaminhamos a Minuta de Aditamento em anexo para análise, e contratação. Caso seja necessário algum ajuste na Minuta, nos devolver com as sugestões para submetermos ao nosso jurídico.

Permanecemos à disposição.

Atenciosamente,

Ana Cláudia A de Mello
Gerente de Relacionamento




Banco do Brasil
Escritório Municípios SP Centro
(19)3733-3081 / 3733-3089
age4203@bb.com.br

De: Luciana de Avila <lavila@receita.itatiba.sp.gov.br>

Enviado: quinta-feira, 1 de agosto de 2024 14:45

[Texto das mensagens anteriores oculto]

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 Minuta 3º aditivo - PIX.odt
54K



São Paulo, 09 de Agosto de 2024

119
h

À Prefeitura Municipal de Itatiba
Proposta de Credenciamento Canal– Arrecadação de Tributos Municipais

Prezados Senhores

Itaú Unibanco S.A, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Praça Alfredo Egydio de Souza Aranha, 100, Parque Jabaquara, Estado de São Paulo/SP, CEP: 04344.902, por seus representantes legais, informa seu interesse na prestação dos serviços de arrecadação de tributos municipais e outras receitas em favor dessa Prefeitura, nos canais seguintes canais de atendimento:

Canal

PIX

R\$ 2,00

Itaú Unibanco S.A

CNPJ/MF nº 60.701.190/0001-04

Endereço: Praça Alfredo Egydio de Souza Aranha, 100, Parque Jabaquara, Estado de São Paulo/SP,
CEP: 04344.902

Atenciosamente

Itaú Unibanco S.A



Luciana de Avila <lavila@receita.itatiba.sp.gov.br>

Recebimento com QR Code/Pix

22 de agosto de 2024 às
08:58

coop0738_meiosoperacional <coop0738_meiosoperacional@sicredi.com.br>

Para: Luciana de Avila <lavila@receita.itatiba.sp.gov.br>

Cc: Eliane Reguine de Souza <eliane_ssilva@sicredi.com.br>, Thiago Fazzio Iglesias Balseiro <thiago_balseiro@sicredi.com.br>, Diogo Perondi <diogo_perondi@sicredi.com.br>, Renato Augusto Pedroso <renato_pedroso@sicredi.com.br>

Bom dia,

Tentei contato via telefone para buscar esclarecer a necessidade de preço único e me informaram que não está disponível hoje, mas antecipo por aqui que, conseguimos propor valor diferenciado para o município o que gera economia inclusive por este novo meio de liquidação/arrecadação.

Segue orçamento para arrecadação das guias do município(IPTU/ISS/TAXAS DIVERSAS...) EXCETO Multas de Trânsito (Segmento 7), conforme canais e valores abaixo:

- R\$ 2,99 – Internet(considera-se IB(Internet Banking)/APP(Aplicativo)/Gerenciador de Pagamentos)
- R\$ 2,99 – Autoatendimento(considera-se o ATM.– Caixa Eletrônico)
- R\$ 3,49 – Correspondentes Bancários(considera-se Agentes Credenciados)
- R\$ 8,99 – Guinche de Caixa
- **R\$ 0,49** – Liquidações via PIX (lembrando que o município precisa definir um IF apenas para a emissão dos QR Code/pix)

Atenciosamente,

Elias Elvandro Fritzen

Analista de Desenvolvimento de Negócios

Meios de Pagamentos Eletrônicos (MPE),

Associados, Cestas e Tarifas

Sicredi Fronteiras PR/SC/SP – Capanema/PR

Sede Administrativa

(46) 3552-1988

sicredi.com.br ou sicredi.com.br/fronteiras





Processo nº 4103/2024

Interessado: Prefeitura Municipal de Itatiba

Assunto: *Chamamento Público – Instituição Financeira – Implantação PIX/QR Code*

Ilma. Sra. Secretária de Finanças,

Venho por meio deste, solicitar o encaminhamento do presente à **Seção de Licitações**, para a devida abertura de Chamamento Público visando a seleção de Instituição Financeira para “Prestação de Serviços Bancários de Arrecadação de Tributos e demais Receitas Municipais, por meio de DAM – Documento de Arrecadação Municipal com código de barras em padrão FEBRABAN e **PIX/QR Code**”.

Com a crescente adoção do PIX como meio de pagamento ágil, seguro e de baixo custo, é de extrema importância que a Prefeitura de Itatiba modernize suas formas de recebimento, possibilitando aos seus contribuintes uma experiência mais conveniente e eficiente.

A implementação de uma modalidade de pagamento por PIX/QR Code amplia o acesso dos cidadãos aos serviços públicos ofertados, independentemente da instituição financeira que utilizem, uma vez que o PIX é um sistema de pagamento disponível em todo o Brasil.

A adoção do PIX pode contribuir para a redução dos custos operacionais associados aos métodos tradicionais de pagamento, como boletos bancários, facilitando o processamento de pagamentos e agilizando a conciliação financeira.

Assim, informamos que o valor final foi estabelecido com base nas cotações obtidas de 03 (três) Instituições Financeiras (fls. 118/120), posto que as demais Instituições não demonstraram interesse em responder ao nosso e-mail de solicitação.

Com base nestes critérios, o valor de R\$ 1,49 (um real e quarenta e nove centavos) foi determinado como o mais adequado para a contratação.

Desta forma, encaminhamos:

- a) *Estudo Técnico Preliminar, fls. 87/90;*
- b) *Análise de Risco, fls. 91/95;*
- c) *Edital contendo Anexos; I (Termo de Referência), II (Requerimento de Credenciamento) e III (Minuta de Contrato), fls. 96/117;*
- d) *Proposta Banco do Brasil, fls. 118, Proposta Banco Itaú, fls. 119 e Proposta Banco Sicredi, fls. 120.*



PREFEITURA DE ITATIBA
SECRETARIA DE FINANÇAS

Solicitamos, portanto, que seja iniciada a abertura de Chamamento Público para que Instituições Financeiras interessadas apresentem propostas para a implementação e gestão de um sistema de recebimento de pagamentos via **PIX/QR Code**.

Solicitamos, por fim, que haja celeridade no atendimento desta solicitação, visando que os pagamentos dos tributos com vencimento no exercício de 2025, possam ser efetuados com a modalidade **PIX/QR Code**.

DREC, 23 de agosto de 2024.

Luciana de Ávila
Auditora Fiscal de Rendas
Encarregada do Depto. da Receita



PREFEITURA DE ITATIBA
SECRETARIA DE FINANÇAS

SEFI, 26/8/2024

PROCESSO: 20244103

INTERESSADO: Prefeitura do Município de Itatiba

ASSUNTO: Implantação - PIX - SEFI

Por todo o exposto, encaminhem os autos ao Setor de Licitações para conhecimento e continuidade dos devidos trâmites.

Prossiga-se.

Katia C. Baptistella

Katia Cecília Baptistella
Secretária de Finanças



Processo nº 4103.2024

Interessado: Prefeitura Municipal de Itatiba

Assunto: Chamamento Público – implantação do PIX para recebimento de tributos.

Trata-se de solicitação da *Secretaria de Finanças* para realização de Chamamento Público, visando a seleção de instituição financeira para “Prestação de Serviços Bancários de Arrecadação de Tributos e demais Receitas Municipais por meio de DAM – Documento de Arrecadação Municipal com código de barras em padrão FEBRABAN e PIX /Qr Code”, com prazo de vigência de 12 (doze) meses.

Consta nos autos o Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos, Edital contendo anexos I, II e III e propostas das instituições financeiras (fls. 87/120).

A *Secretaria de Finanças* apresentou justificou que se faz necessária a realização do procedimento para modernizar e melhorar as opções de pagamento dos tributos aos contribuintes e facilitar o recebimento das receitas da Prefeitura Municipal de Itatiba.

Assim, havendo concordância dos setores competentes, **AUTORIZO** a continuidade do procedimento.

Encaminhem-se os autos à **Seção de Licitações** para as providências cabíveis.

Itatiba, 27 de agosto de 2024.

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SECRETARIA DE FINANÇAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4103/2024
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2024
EDITAL Nº XX/2024

A SECRETARIA DE FINANÇAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, Estado de São Paulo, com autorização do Chefe do Poder Executivo, torna público que realizará Chamamento Público para CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE ARRECADÇÃO DE TRIBUTOS, TAXAS, DÍVIDA ATIVA, CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIAS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS ATRAVÉS DE DOCUMENTO DE ARRECADÇÃO MUNICIPAL - DAM, COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN E QR CODE/PIX, com fundamento no art. 79 e seguintes da Lei nº 14.133/21, Decreto Federal 11.878/2024 e em conformidade com o disposto neste edital, Lei n.º 14.133/21 e princípios gerais da administração pública.

PERÍODO: O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de xxxxx

I – DO OBJETO

1.1 - Este Regulamento tem por objeto CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE ARRECADÇÃO DE TRIBUTOS, TAXAS, DÍVIDA ATIVA, CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIAS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS ATRAVÉS DE DOCUMENTO DE ARRECADÇÃO MUNICIPAL - DAM, COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN E QR CODE/PIX, com base nas justificativas apresentadas no processo administrativo nº 4103/2024, preços, prazos, procedimentos e demais condições descritas neste edital e em seus anexos.

II. DO PREÇO

2.1 - O Município pagará as instituições financeiras credenciadas pela prestação de serviços bancários de recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN com QR Code/PIX; o valor de **R\$ 1,49 (um real e quarenta e nove centavos)** por documento recebido, com base na estimativa de preços que constam dos autos.

III - DA PARTICIPAÇÃO

- 3.1 - Poderão participar do presente credenciamento todos os prestadores que preencham as condições mínimas exigidas neste edital.
- 3.2 - A participação implica na concordância e aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital.
- 3.3 - Será admitido, a qualquer tempo, enquanto válido o presente edital, o credenciamento de quaisquer interessados que preencham as condições mínimas nele exigidas.
- 3.4 - Os interessados poderão solicitar credenciamento, a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos e que esteja vigente o presente Edital de Credenciamento.
- 3.5 - Será vedada a participação de empresas no chamamento, quando:
 - a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público, em quaisquer de seus órgãos, ainda que descentralizados;
 - b) Enquadradas nas disposições do art. 14, da Lei Federal nº 14.133/21;
 - c) Impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura do Município de Itatiba;
 - d) Participe, seja a que título for, servidor público municipal de Itatiba;
 - e) Sociedade estrangeira que não funcione no país.
 - f) Instituições financeiras que estejam sob intervenção ou liquidação extrajudicial, na forma da Lei nº 6024 de 13 de março de 1974;
 - g) Instituições financeiras que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer Poder ou esfera de Governo.

IV – DO PROCESSAMENTO

- 4.1 - As Instituições Financeiras interessadas deverão apresentar a solicitação de credenciamento e demais documentos exigidos neste edital, por via postal ou protocolo na Seção de Licitações, localizada na Avenida Luciano Consoline, nº 600, Jardim de Lucca, Itatiba/SP, CEP 13.253-205.



125

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 4.1.1 - Os documentos deverão ser apresentados no original ou por processo de autenticação, podendo, inclusive, ser autenticados por servidor da Prefeitura.
- 4.2 - Os documentos recebidos serão analisados pelo Agente de Contratação e autuados no processo administrativo pertinente.
- 4.3 - O Agente de Contratação verificará o atendimento ou não das exigências previstas neste edital, sendo declaradas aptas as pessoas jurídicas que atenderem a todas as exigências e inaptas as pessoas jurídicas que deixarem de atender alguma das exigências.
- 4.4 - O resultado será publicado na Imprensa Oficial do Município.
- 4.5 - Após a publicação do resultado, o processo será encaminhado ao Exmo. Sr. Prefeito para decisão quanto à homologação do credenciamento.
- 4.6 - Homologado o credenciamento, a Instituição Financeira interessada será convocada para a assinatura do contrato.
- 4.7- As Instituições Financeiras poderão recorrer das deliberações, conforme prazo e processamento previsto no artigo 165-I, da Lei Federal 14.133/2021.

V - DA HABILITAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

5.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, se for o caso, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou diretores, trazendo objeto social compatível com o objeto do credenciamento;
- b) Prova de registro no caso de empresa individual, trazendo objeto social compatível com o objeto do credenciamento;
- c) 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, trazendo objeto social compatível com o objeto do credenciamento;
- 5.2 - REGULARIDADE FISCAL**
- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e a Dívida Ativa da União.
- c) Certidão de **regularidade de débitos com a Fazenda Municipal**, da sede/ domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.

3



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de Negativa;

5.3 - OUTROS DOCUMENTOS

- a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.
- b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e também menor de dezesseis anos, de acordo com o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27/10/99.

- c) Apresentar declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante informando endereço eletrônico para envio de correspondências e notificações que se fizerem necessário.

c.1) Fica a licitante ciente que em caso de mudança de endereço eletrônico o mesmo deverá comunicar imediatamente a Prefeitura do Município de Itatiba.

5.4 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- a) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, exceto para a Certidão negativa de falência ou concordata onde é solicitado o prazo de 90 (noventa) dias.
- b) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

VI - REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

- 6.1 - O interessado deverá apresentar o **REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO** conforme anexo II, acompanhado dos documentos de habilitação mencionados na cláusula V.
- 6.1.1 - A solicitação de credenciamento deverá ser apresentada datilografada ou digitada sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ambiguidade com a documentação solicitada neste Edital, preferencialmente em papel timbrado próprio do proponente.

VII - DA AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4



126

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 7.1 - Os documentos serão apreciados, pelo Agente de Contratação, designada pela Prefeitura, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos contados da data de apresentação.
- 7.2. O resultado será divulgado no site www.itiatiba.sp.gov.br e Imprensa Oficial do Município.

VIII - DO PRAZO RECURSAL

- 8.1. O prestador que for considerado inabilitado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de publicação do julgamento de habilitação para interpor recurso.
- 8.2. O recurso será decidido pela Autoridade Competente, e o resultado será publicado www.itiatiba.sp.gov.br e Imprensa Oficial do Município.

IX - DA HOMOLOGAÇÃO

- 9.1. A homologação será apreciada pela autoridade máxima do Município.

X - DO PRAZO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO E DOS CONTRATOS DECORRENTES

- 10.1 - O credenciado será convocado para contratação, com prazo de dois dias úteis para atendimento, nos termos da Minuta de Contrato (anexo III).
- 10.1.1 - Deverão, por ocasião da convocação, ser apresentadas:
- a) Procuração, se for o caso;
 - b) Atualização, se for o caso, das certidões de FGTS e Tributos Federais/INSS;
 - c) Indicação da conta corrente para crédito das tarifas relacionadas à prestação dos serviços.
- 10.2 - A contratação decorrente do credenciamento será vigente pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados até o limite da lei.
- 10.3 - O presente edital de chamada pública permanecerá aberto por tempo indeterminado.
- 10.3.1 - Enquanto válido, a qualquer tempo, prestadores poderão ser credenciados.

XI - DAS PENALIDADES

- 11.1 - A instituição financeira credenciada estará sujeita a sanções administrativas, na hipótese de descumprimento do contrato, apurado em regular procedimento, que assegure contraditório e ampla defesa, de acordo com a gravidade da infração, consistentes em: (i) advertência; (ii) multa, (iii) impedimento de licitar e contratar com o Município por até 02 (dois) anos; e, (iiii) declaração de inidoneidade.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 11.1.1 - A multa, em valor equivalente a 5% do valor da arrecadação do último dia repassado, será cabível em caso de não cumprimento das obrigações contratadas, sendo que a reincidência na mesma falta acarretará multa em dobro.
- 11.1.2 - As multas aplicadas serão cobradas administrativa ou judicialmente;
- 11.1.3 - O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis.
- 11.2 - Os credenciados ficarão ainda sujeitos às demais penalidades previstas no art. 156 da Lei nº. 14.133/21 e suas alterações, conforme a gravidade da conduta.

XII - DESCRENCIAMENTO

- 12.1 - O presente credenciamento tem caráter precário, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou a Administração poderão denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital e na legislação pertinente ou no interesse do credenciado, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.
- 12.2 - O credenciado que desejar solicitar o descredenciamento, deverá fazê-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1 - A Instituição Financeira declara conhecer que, conforme as normas legais vigentes, lhe é proibido fornecer a terceiros quaisquer tipos de informação que tenha obtido por ocasião da execução do contrato. Em consequência, a Instituição se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.
- 13.2 - A Instituição Financeira assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do presente contrato que venham em prejuízo dos interesses do Município.
- 13.3 - O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação à Instituição Financeira, a realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.
- 13.4. - Caso a Instituição Financeira não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos legais, sem prejuízo das sanções a que estiver sujeito.



197

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

13.5 – Maiores informações e/ou esclarecimentos referentes ao presente credenciamento serão analisados pelo Agente de Contratação, na Seção de Licitações, situada à Av. Luciano Consoline, nº 600, Jardim de Lucca, nesta cidade e Estado ou pelo e-mail licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br.

13.6 – A qualquer momento o servidor responsável poderá realizar diligência para dirimir questões relacionadas a documentação apresentada.

13.7 – O presente edital estará disponível a partir de sua publicação na Imprensa Oficial do Município, no site www.itatiba.sp.gov.br, bem como na Avenida Luciano Consoline, nº 600, Itatiba/SP.

13.8 – O prazo máximo para impugnação do presente edital inicia-se no 1º dia de sua publicidade e encerra-se no 3º dia anterior à data designada para o início do recebimento dos envelopes

13.9 - Integram o presente Edital:

- a) Termo de Referência / Tabelas de procedimentos (Anexo I);
- b) Requerimento de credenciamento – pessoa jurídica (Anexo II);
- c) Minuta do Contrato (Anexo III)
- d) Declaração de idoneidade (Anexo IV);
- e) Declaração de observância ao disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal (Anexo V);
- f) Declaração de endereço eletrônico (Anexo VI);

13.10 - Fica eleito o foro da Comarca de Itatiba, por mais privilegiado que outro seja, para dirimir as questões que não puderem ser, amigavelmente, resolvidas pelas partes.

Itatiba, xxx de 2024.

KÁTIA CECÍLIA BAPTISTELLA
Secretaria Municipal de Finanças

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO I

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXI/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4103/2024
EDITAL Nº XXI/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente termo é o credenciamento de Instituições Financeiras para 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 FEBRABAN com QR Code/Pix, por intermédio de suas agências, postos e correspondentes bancários, lotéricas ou similares com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

2 – DA JUSTIFICATIVA:

2.1 - Manutenção das atividades arrecadatórias da Secretaria de Finanças visando à facilitação do processo de arrecadação e melhor atendimento aos contribuintes, e conseqüentemente a diminuição dos inadimplementos.

3 – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

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

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

3.2 – São obrigações do BANCO:

I – Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (DAM), aprovados pela Secretaria de Finanças, que estejam com todos os campos

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

XI – 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 contrato;

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

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

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

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

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

XVII – Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (guichê, internet, etc.), para autorização do pagamento das tarifas pelo Município;

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

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

b) No 2º dia útil a data do recebimento para a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em cheque;

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

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

10



129

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

de informações obrigatórias devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos deste Credenciamento;

II – Arrecadar em toda sua rede de agências, postos e correspondentes bancários, lotéricas ou similares e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do CONTRATO;

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

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

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

VI – 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;

VII – 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 auto-atendimento, o comprovante de pagamento deverá ser previamente aprovado pela Secretaria de Finanças;

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

IX – 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;

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

9



- e) No 3º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em cheque;
- f) No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário.
- g) 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.
- h) 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.

3.3 – É vedado ao BANCO:

- I – Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município.
- II – Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.

3.4 – Não será considerada como repassada a arrecadação:

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

3.5. São obrigações do Município:

- I – Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;
- II – Adotar as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;

- III – Remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste Contrato;

- IV – Pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;
- V – Entregar ao BANCO:

- a) Recibo do arquivo enviado;
- b) Mensagem de aceitação/rejeição do arquivo enviado.
- VI – Remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados, no quinto dia útil do mês subsequente, ficando autorizado neste ato o débito na Conta Corrente nº..... o valor das tarifas sobre a prestação dos serviços contratados apresentados em relatório mensal, vedado a dedução dos referidos valores nos repasses da arrecadação.



4 – DOS PREÇOS MÁXIMOS PRATICADOS:

4.1. O Município pagará as instituições financeiras credenciadas pela prestação de serviços bancários de recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN com QR Code/Pix, o valor de R\$ 1,49 (um real e quarenta e nove centavos) por documento recebido.

4.1.1 - 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.

4.1.2 – Valor total estimado para o período de 12 meses é de R\$ 165.434,70 (cento e sessenta e cinco mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e setenta centavos)

4.1.3 – Para a definição dos valores foi realizada uma pesquisa de preços.

4.1.4 - No caso de prorrogação de contrato, os preços acima serão reajustados pelo IPCA/IBGE, acumulado no período da vigência do contrato, por simples termo de aditamento tendo como base o mês que antecede o término do termo de credenciamento.

5 – DA FISCALIZAÇÃO:

5.1 – A prestação de serviços de arrecadação ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização do Município, através da Secretaria de Finanças, sendo gestor o próprio Secretário de Finanças, ou outro servidor designado pelo Chefe do Executivo Municipal.

6 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO II
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXI/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4103/2024
EDITAL Nº XXI/2024

Requerimento de credenciamento - Pessoa jurídica
(Em papel timbrado da empresa interessada)

A Prefeitura Municipal de Itatiba

O interessado abaixo qualificado requer sua inscrição no credenciamento de profissionais na área da saúde, chamamento público nº XXI/2024, divulgado pela Prefeitura Municipal de Itatiba, objetivando o credenciamento de prestadores de serviços de saúde na área de diagnóstico por imagens.

Nome:
Endereço:
CNPJ:
CEP:
Cidade:
Estado:

Profissional Responsável

Nome:
CRM:
RG:
CPF:

Especialidade

Procedimentos: (RELACIONAR DE ACORDO COM A TABELA DE PROCEDIMENTOS DE DIAGNÓSTICOS POR IMAGENS)

Assinatura do Profissional ou do Responsável Legal pela Empresa Proponente



131

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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

7 - PLANILHA DE QUANTITATIVOS E QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL DE RECEBIMENTOS UNIDADE E ESPECIFICAÇÕES

7.1. Quantidade estimada de 111.030 (cento e onze mil e trinta) de Recebimentos pelo período de 12 meses.

PLANILHA DE QUANTITATIVOS

ITEM	RECEITA	QDE ANUAL ESTIMADA	ESPECIFICAÇÕES
01	IPTU	54.500 (cinquenta e quatro mil e quinhentos)	Parcela Única, 6 parcelas com 3% desconto ou 11 parcelas
02	ISS	30.130 (trinta mil cento e trinta)	12 parcelas
03	Taxa de Licença	8.900 (oito mil e novecentos)	Parcela Única ou 4 parcelas
04	ITBI	3.500 (três mil e quinhentos)	Única
05	Receitas Diversas	10.000 (dez mil)	Única
06	Parcelamentos	4.000 (quatro mil)	De 01 até 60 parcelas

7.2 - Números estimados, com base nos lançamentos efetuados no exercício de 2023.

7.3 - Da aplicação de multa nos casos de rescisão contratual por descumprimento de quaisquer das obrigações por parte da contratada, e ainda as multas, conforme planilha abaixo:

7.4 - PLANILHA DE INFRAÇÃO E VALOR DAS MULTAS

INFRAÇÃO CONSUMADA	VALOR DA MULTA
Deixar de enviar arquivo de retorno no prazo estipulado, ou deixar de reenviar no prazo solicitado	R\$ 100,00 por lançamento constante no arquivo de retorno até o limite de 10% do valor do contrato.
Débito automático de tarifas, sem autorização e emissão dos relatórios mensais em quaisquer contas desta Prefeitura.	0,10% do valor do contrato por evento até o limite de 10%
Recebimento de Guias vencidas, sem a devida atualização, valor por guia.	R\$ 50,00 por evento



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO nº XXXXXX
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 4103/2024
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2024

CLÁUSULA I

1.1 Obrigam-se pelo cumprimento do presente instrumento contratual:

Como CONTRATANTE:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, xx

Como CONTRATADA: _____

CLÁUSULA II – DO OBJETO

2.1 – O presente contrato tem por objeto o credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas, com base nas justificativas apresentadas no processo administrativo nº 4103/2024, preços, prazos, procedimentos e demais condições descritas neste edital e em seus anexos, especialmente Anexo I (descritivo) e Anexo II (minuta do contrato).

2.2 - A prestação dos serviços referidos nesta cláusula compreende todos os recursos humanos, tecnológicos, materiais e equipamentos necessários para a sua execução.

CLÁUSULA III - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

3.2 – São obrigações do BANCO:

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

II – Arrecadar em toda sua rede de agências, postos e correspondentes bancários, lotéricas ou similares e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do CONTRATO;

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

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

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

VI – 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;

VII – 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 e QR Code. Para os recebimentos realizados através de "home/office banking", "internet" ou qualquer outra modalidade de atendimento, o comprovante de pagamento deverá ser previamente aprovado pela Secretaria de Finanças;

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

IX – 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;

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



132

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

CONTRATO. Em consequência o BANCO se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

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

Fica eleito o foro do Município de Itatiba, para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo, foi lavrado o presente instrumento que, lido e achado conforme, vai assinado em 03 (três) vias de igual teor, pelas partes e na presença de duas testemunhas abaixo indicadas.

Itatiba, ... de de 2024.

Pela contratada

Prefeito do Município de Itatiba

Pela contratada

TESTEMUNHA



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS

4.1. O Município pagará as instituições financeiras credenciadas pela prestação de serviços bancários de recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN com QR Code/Pix; o valor de R\$ 1,49 (um real e quarenta e nove centavos) por documento recebido.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

5.1 – O presente contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

5.2 - No caso de prorrogação de contrato, os preços serão reajustados pelo IPCA/IBGE, acumulado no período da vigência do contrato, por simples termo de aditamento tendo como base o mês que antecede o término do termo de credenciamento.

CLÁUSULA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

6.1 - Aplica-se a este Contrato, e principalmente aos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2 - A contratada reconhece, neste ato, as prerrogativas legais da Administração contidas na Lei 14.133/2021 (cláusulas exorbitantes do contrato administrativo) e a possibilidade de rescisão administrativa deste ajuste, nos casos legais.

CLÁUSULA SÉTIMA - PENALIDADES

7.1 – Caberá aplicação de multa conforme determinado pela Lei 14.133/2021, no que couber, bem como rescisão contratual por descumprimento de quaisquer das obrigações constantes neste termo pela contratada neste Memorial Descritivo. O não cumprimento das obrigações contratuais previstas neste instrumento resultará em multa diária de 10% do valor da arrecadação do último dia repassado. A reincidência deste descumprimento acima de 3 (três) vezes configura automaticamente como quebra de contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 – No final do prazo de doze meses do presente credenciamento, havendo a renovação contratual, será dada outra oportunidade para que novas instituições financeiras se credenciem.
8.2 – O BANCO declara conhecer que, conforme as normas legais vigentes, lhe é proibido fornecer a terceiros qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste



134

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO V

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4103/2024
EDITAL Nº XX/2024

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a), portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 68, VI, da Lei 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

Obs.: Declarar quando for o caso: "Declaro que emprego menor com idade a partir de catorze anos na condição de aprendiz".

..... de de 2024.

Assinatura do representante legal
Nome
RG nº

22



135

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO IV

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4103/2024
EDITAL Nº XX/2024

DECLARAÇÃO

Eu, nome CPF:
..... CNPJ
..... representante legal da firma (Chamamento XX/2024), da interessada em participar no Processo Licitatório (Chamamento XX/2024), da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, DECLARO, sob as penas da Lei, que, nos termos do item 5.5 do Edital, que inexistiu impedimento legal contra a firma para licitar ou contratar com a Administração.

..... de de 2024.

Assinatura do representante legal
Nome
RG nº

21



TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

Declaro para os devidos fins que retirei integralmente junto ao endereço eletrônico www.italiba.sp.gov.br o EDITAL de Licitação referente ao Chamamento Público nº XX/2024 - Edital nº XX/2024. Objeto: Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas.

Nome da Empresa	_____
CNPJ nº	_____
Endereço	_____
Bairro	_____
Cidade	_____
Telefone	_____
E-mail	_____
Contato	_____

IMPORTANTE: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER PREENCHIDO (DATILOGRAFADO OU DIGITADO) E ENVIADO ATRAVÉS DO FAX: (11) 3183-0699 OU PELO E-MAIL: licitacoes@licitacoes.italiba.sp.gov.br. AOS CUIDADOS DO PREGOEIRO.

A Prefeitura de Itatiba não se responsabilizará pelo não envio de informações, tais como: esclarecimentos, alterações do edital de data de abertura, de suspensão, de julgamento/homologação, referentes ao Edital, caso a empresa não preencha e transmita as informações acima descritas.

Fone para contato (011) 3183-0655.

Chamamento Público XX/2024, Edital nº XX/2024 - Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas, em conformidade com o edital e anexos, disponível na íntegra, na Seção de Licitações, Av. Luciano Consoline, n.º 600 - Jardim de Lucca - Itatiba/SP e endereço eletrônico: www.italiba.sp.gov.br. As solicitações de credenciamento serão recebidas até o **dia xxxx de 2024, às 10 horas** na Seção de Licitações, situada no mesmo endereço acima citado. Fone (11) 3183-0655. Adriana Stocco - Agente de Contratação.



134

ANEXO VI

Á
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4103/2024
EDITAL Nº XX/2024

DECLARAÇÃO – ENDEREÇO ELETRÔNICO/TELEFONE

Declaramos para os devidos fins que se fizerem necessários, e em atendimento ao item 5.5 do Edital XX/2024, que a empresa, _____, CNPJ nº _____, possui o e-mail _____ e nº de telefone _____, onde receberemos toda e qualquer informação/notificação/convocação decorrentes da licitação e consequente contratação.

Estamos cientes que em caso de alteração do endereço eletrônico acima informado, comunicaremos imediatamente a Prefeitura do Município de Itatiba/SP o novo endereço eletrônico.

Declaramos ainda, que estamos cientes da validade das notificações e comunicações enviadas pela Prefeitura ao endereço acima, caso não informemos formalmente a sua eventual alteração.

_____ de _____ de 2024.

Assinatura do representante legal
Nome _____
RG nº _____



137

Secretaria Municipal de Governo
Seção de Licitações


Processo: 4103/2024
Interessado: Prefeitura do Município de Itatiba
Assunto – Minuta de Edital – Chamamento

Itatiba, 09 de setembro de 2024.

À
Secretaria dos Negócios Jurídicos

Nos termos do art. 53, da Lei n.º 14.133/2021 encaminhamos o referido processo para que seja analisada e aprovada minuta do edital elaborada de acordo com informações constantes nos autos e sob responsabilidade da Secretaria Requisitante.

Atenciosamente,


Adriana Stocco
Seção de Licitações





Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria dos Negócios Jurídicos

138 FLS

SNJ

Encaminhem-se os autos para:

- Ana Júlia de M. Guerra
- Antonio de Carvalho
- Daniel R. Moreira
- Edson F. Sebastião
- Fábio G. Pacheco
- Fernando B. Lucio
- Jonathas T. Viana

- João Victor G. de Oliveira
- Marco Antonio L. Tombi
- Matheus P. Massaretto
- Paulo Rogerio Cosenza
- Sérgio L. Gregolini
- Vanessa K. Albuquerque

Data: 17/9/24



SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

Processo: 4103/2024

Destino: Seção de Licitações

Assunto: Procedimento Licitatório de Credenciamento – prestadores de serviços bancários – arrecadação de tributos e afins – Qr code/pix

DAS RAZÕES DA CONSULTA

A Seção de Licitações formula consulta para análise jurídica sobre a realização de procedimento licitatório de credenciamento de prestadores de serviços de bancários com códigos de barras e Qr code/Pix, nos termos e detalhes contidos na minuta de edital.

É a síntese. Segue o parecer.

DOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS DO PARECER

PRELIMINARMENTE

O presente parecer, neste momento processual, se presta e se limita à análise dos requisitos formais do procedimento, especialmente a minuta de edital, não se imiscuindo nas razões de mérito administrativo (conveniência e oportunidade), na identificação das demandas (razões e fundamentos) e seus respectivos riscos (gestão, matriz e mapa de risco), definição, detalhamento e descrição (qualidade e quantidade) de objetos, instrumentalizados por meio de estudo técnico preliminar, anteprojeto, termo de referência, projeto básico, projeto executivo e demais documentos correlatos, cotações e orçamentos, compatibilização com o Plano Anual de Contratações, quando houver (art. 12, VII do caput c/c at. 18, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021) conformações e adequações financeiro-orçamentárias, bem como de todo e qualquer ato realizado na fase preparatória do processo licitatório, especialmente todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação (art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021) em observância aos princípios normativos da segregação de funções, eficiência, razoabilidade e celeridade (art. 5º da Lei Federal 14.133/2021), visto que referidos documentos são elaborados por órgãos municipais competentes e de notável expertise para tanto, cujos arrazoados, dados, cálculos, justificativas, motivações fáticas e técnicas são de suas exclusivas responsabilidades e, portanto, serão reputados como fidedignos, válidos, aptos e eficazes, salvo prova em contrário, situação que, em ocorrendo, será analisada mediante provocação específica do órgão gestor municipal e/ou autoridade responsáveis;

DA ANÁLISE FORMAL PROPRIAMENTE DITA

Como é de conhecimento notório, as contratações do Poder Público, em regra devem ser precedidas de torneio licitatório, que assegure a participação, em igualdade de condições, ao maior número possível de





SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

potenciais contratistas, realizando, assim, a moralidade e a isonomia e, além disso, destacando do universo de interessados a melhor proposta para o Poder Público.

Nesse cenário, de início, razão não haveria para afastar a regra da licitação no tocante às contratações de serviços bancários – arrecadação de tributos e afins por meio de código de barras e Qr code/Pix, pois, em tese, são comuns e contam com diversos prestadores, os quais, por certo, disputariam entre si por uma contratação com o Poder Público.

Entretanto, em dependendo das circunstâncias fáticas, e com vistas ao maior número de pessoas a serem atendidas, é possível que a necessidade pública não se satisfaça com a escolha de um único contratista, mas sim com a seleção do maior número possível de interessados.

Nesse caso, em que todos os interessados, se aptos, serão selecionados, e contratados em igualdades de condições, a disputa entre os particulares evidentemente não se estabelece, razão pela qual a licitação afigura-se, na situação, inexigível.

Diferentemente, no caso, por exemplo, de ser suficiente, em termos de demanda e distribuição territorial, a contratação de um só 01 (um) prestador – num universo de 10 (dez) prestadores – para prover o serviço que se deseja disponibilizar; nessa situação, razão não haveria para afastar a regra da licitação, pois existiria cenário para disputa, com a seleção de um único contratista, o qual, evidentemente, não poderia ser destacado do universo de potenciais interessados por critérios caprichosos.

Assim, a análise a propósito da necessidade ou não da licitação depende das particularidades de cada serviço e o objetivo que se pretende alcançar, ponderando, ainda, a oferta disponível na unidade territorial, situação atestada e evidenciada pela Secretaria de Finanças às fls. 87/109 dos autos, de sua inteira e exclusiva responsabilidade.

Constam dos autos, registra-se, (i) ETP (fls. 87/90), elaborado nos moldes do art. 18, §1º e §2º da Lei Federal nº 14.133/2021 – cujos dados, informações, detalhamentos e justificativas são de inteira e exclusiva responsabilidade da(s) Secretaria(s) requisitante(s); bem como (ii) o correspondente **Termo de Referência** (fls. 91/95), confeccionado nos ditames do art. 6º, XXIII da Lei Federal nº 14.133/2021.

Assim, o chamamento de todos os prestadores de serviço, dar-se-á pelo sistema de credenciamento pela chamada pública, que, bem sinteticamente, deve observar, o quanto está disposto no art. 74, IV c/c art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, a saber:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

140



SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

141

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

(...)

IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação: Regulamento

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

I - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

II - na hipótese do inciso I do **caput** deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;

III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do **caput** deste artigo, deverá definir o valor da contratação;

IV - na hipótese do inciso III do **caput** deste artigo, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação;

V - não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração;

VI - será admitida a denúncia por qualquer das partes nos prazos fixados no edital.

Cumprе ressaltar, por necessário, que a hipótese dos autos, parece-se se enquadrar a necessidade de contratação de todos os possíveis interessados para a prestação dos serviços de saúde – serviços oftalmológicos, a teor do que dispõe o art. 79, I e parágrafo único, I, II, III, V e VI da Lei Federal nº 14.133/2021.

Ainda, pela Prefeitura não dispor de regulamento próprio, deverá se valer do Decreto Federal nº 11.878/2024 para o regimento e desenvolvimento do procedimento de credenciamento, a teor do art. 187 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Comunicado GP nº 03/2024 do E. TCESP.

Neste raciocínio, em análise do instrumento convocatório, afere-se que este preenche parcialmente os requisitos exigidos pelo art. 25 (no que couber) e art. 79, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c art.



SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

7º do Decreto Federal nº 11.878/2024, com a eleição de exigências habilitatórias previstas na lei de regência, observando-se, ainda, as demais disposições legais aplicáveis à espécie, constando do edital de forma bem definida o objeto que se pretende contratar, bem como os critérios da participação e do credenciamento, fiscalização, a previsão de penalidades para o caso de inadimplemento, fixação de prazos, condições de pagamento e as demais peculiaridades, ressaltando-se, ainda, a existência de minuta contratual, a qual confere atendimento às disposições constantes do art. 92 da lei de licitações.

Contudo, para conferir regular prosseguimento aos autos, necessário que se promova as adequações (ou apresente justificativas) conforme orientações na conclusão deste parecer.

À fl. 124, há a autorização do ordenador da despesa.

Não há certificação da compatibilidade com o PAC, nos termos do art. 12, VII e art. 18, da Lei Federal nº 14.133/2021.

À fls. 118/122, há indicação de consulta de preços ao mercado, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as devidas justificativas.

Às fls. 91/95, há juntada de análise de risco.

DA CONCLUSÃO

Por todo o exposto, em análise perfunctória e exclusivamente sob o aspecto técnico-formal do instrumento convocatório e demais atos elaborados nos autos, esta Procuradoria Municipal opina pelo prosseguimento do feito da minuta do edital, **DESDE QUE:**

- 1) A **SELI** realize as adequações ou justifique:
 - 2.1. a certificação da compatibilidade com o PAC, nos termos do art. 12, VII e art. 18, da Lei Federal nº 14.133/2021;
 - 2.2. Constar no bojo da minuta do edital que a fonte dos recursos utilizados.

Ainda, destaca-se que, é obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro teor do edital de licitação e dos seus anexos e do termo de contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas e a publicação de extrato do edital no Diário Oficial do Município de Itatiba, conforme determinam os art. 54, caput e §1º, e art. 94, art. 79, parágrafo único, I, todos da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 8º do Decreto Federal nº 11.878/2024 e que, após a homologação do processo licitatório, é obrigatória a disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dos documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, conforme determina o art. 54, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

142



SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

Por fim, cumpre repisar, sem embargo ao registro preliminar deste parecer, que incumbe a esta Procuradoria prestar consultoria sob o prisma estritamente jurídico (aspecto formal), não lhe competindo se imiscuir na conveniência e oportunidade do ato administrativo respectivo (cuja decisão de mérito cabe à autoridade superior competente para tanto), nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnico-administrativa e financeira próprias das Secretarias Municipais competentes, a teor do que dispõe o art. 18, "caput" e 53, §3º, todos da Lei Federal 14.133/2021 (questões técnicas, orçamentárias, mercadológicas e de gestão, NÃO AFETAS à apreciação deste órgão jurídico-consultivo).

A observância e a implementação das adequações sugeridas neste parecer, não deflagram a necessidade de nova análise por esta Procuradoria.

É o parecer, nos termos do art. 53, §1º, II da Lei Federal nº 14.133/2021.
SNJ, 12 de setembro de 2024.

JONATHAS TOFFANELLO VIANA
Procurador do Município

Ciente e de acordo com a manifestação precedente.

À SELI para ciência, providências e encaminhamentos

SNJ, 12 de setembro de 2024.

ANTONIO DE CARVALHO
Secretário dos Negócios Jurídicos

144

Secretaria Municipal de Governo
Seção de Licitações

Processo: 4103/2024
Interessado: Prefeitura do Município de Itatiba
Assunto – Implantação PIX

Itatiba, 24 de setembro de 2024.

À
Secretaria de Finanças

Considerando que a Minuta do Edital de Credenciamento foi elaborada conforme informações elencadas nos autos, oriundas da Secretaria de Finanças.


Considerando que às folhas 142, a procuradoria municipal solicita informação acerca da compatibilidade da contratação pretendida com o PAC – Plano Anual de Contratações e ainda a fonte de recurso para arcar com as despesas.

Considerando que esta Seção de Licitações não tem conhecimento técnico sobre o orçamento público da Secretaria de Finanças, tampouco tem conhecimento da gestão do futuro contrato, isto é, se há dispêndio de valores financeiros, já que não há no processo qualquer instrumento de reserva orçamentária.

Solicitamos à Secretaria de Finanças, análise e manifestação dos itens apontados às folhas 142, e inclusive caso haja dispêndio de valores públicos para a execução do futuro contrato seja providenciado a reserva orçamentária.

Ressaltamos por fim que sem estas providências não é possível efetuar a publicação da licitação.

Atenciosamente,


Adriana Stocco
Seção de Licitações





145

Processo: 4103/2024

Interessado: Prefeitura do Município de Itatiba

Assunto: Implantação PIX

Certifico que a as despesas estimadas encontram-se previstas no Plano de Contratação Anual de 2025 da *Secretaria de Finanças*.

Para o ano de 2025 o valor estimado da contratação é de R\$ 222.060,00 (oitenta e um mil setecentos e oitenta reais).

TIPO ITEM	JUSTIFICATIVA	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO	PARTICIPAÇÃO RECURSO EXTERNO	GRAU DE PRIORIDADE	DATA DESEJADA	TIPO DE CONTRATAÇÃO
SERVIÇO	Recebimento de tributos	Banco – tarifas cobradas para recebimento de tributos	1.703.617,51	PRÓPRIO	ALTO	1º e 2º semestres conforme necessidade	CHAMAMENTO

Assunto: Implantação PIX

Itatiba, 25 de setembro de 2024.

Katia Cecília Baptistella
Secretária Municipal de Finanças

146



PREFEITURA DE ITATIBA
SECRETARIA DE FINANÇAS

SEFI, 25/9/2024

PROCESSO: 20244103

INTERESSADO: Prefeitura do Município de Itatiba

ASSUNTO: Implantação - PIX - SEFI

Para atendimento ao solicitado nos autos, informo que o Departamento da Receita estimou para a referida contratação o valor de R\$ 222.060,00 (duzentos e vinte e dois mil e sessenta reais), conforme fls.89. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme certidão em anexo.

Informo ainda que para a referida despesa será efetuado um empenho estimativo em 2025, considerando que não ocorrerá dispêndio financeiro no exercício de 2024. A dotação a ser onerada será a classificada no código 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica da unidade orçamentária 02.10.01 - Secretaria de Finanças e da classificação funcional 04.122.0004.2.009 - Manutenção da Secretaria de Finanças.

À Seção de Licitações para continuidade.

Katia Cecília Baptistella
Secretária de Finanças

Secretaria Municipal de Governo
Seção de Licitações

147

Processo: 4103/2024

Interessado: Prefeitura do Município de Itatiba

Assunto – Implantação PIX

Itatiba, 26 de setembro de 2024.

À

Secretaria de Finanças

Considerando informação às folhas 146, solicitamos que seja anexado aos autos a requisição e reserva orçamentária.

Após encaminhe-se ao Gabinete para autorização da ordenação de despesa pelo Exmo. Sr. Prefeito.

Atenciosamente,



Adriana Stocco
Seção de Licitações





Prefeitura do Município de Itatiba

010 - SECRETARIA DE FINANÇAS - PMI

002 - PREFEITURA MUNICIPAL - PMI

REQUISIÇÃO DE

SERVIÇOS

Número RS

1726 / 2024

Unidade Administrativa Requisitante

002.010.001.002.002 SEÇÃO DE RECEITA - PMI

Usuário RC

LAVILA

DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Estimado
1	2.05.03.0171-0 - Serviço	UN	1,000	222.060,0000	222.060,00
Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos, taxas, dívida ativa, contribuição de melhorias e demais receitas municipais através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras em padrão FEBRABAN e QR Code/Pix.					
Estimativa de Custo Total					222.060,00

Dotação

Elemento da Despesa

Local Entrega: AV : LUCIANO CONSOLINE

Bairro: JARDIM DE LUCCA

Observações Gerais

Estimativa de Custo Realizada na

Fonte de Recursos/Convênio

Justificativa da Compra

Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos, taxas, dívida ativa, contribuição de melhorias e demais receitas municipais através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras em padrão FEBRABAN e QR Code/Pix.

Depto. Requisitante
27/09/2024

Katia C. Baptista

Secretário
27/09/2024

Autorização do Responsável
____/____/2024



Processo nº 4103/2024

Exmo. Sr. Prefeito Municipal

THOMAS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA

Para fins de atendimento ao solicitado neste processo, esta Secretaria tem a informar que a partir de 02/01/2025 será efetuada a reserva de RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS próprios, no valor de R\$ 222.060,00 (duzentos e vinte e dois mil e sessenta reais). A dotação a ser onerada será a classificada no código 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica da unidade orçamentária 02.10.01 – Secretaria de Finanças e da classificação funcional 04.122.0004.2.009 – Manutenção da Secretaria de Finanças. Tal providência está sendo adotada em virtude da disponibilidade de suficiente dotação e de firme e consistente expectativa de suporte de caixa, conformando-se às orientações do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual em aprovação na Câmara Municipal de Itatiba.

SEFI, 1 de outubro de 2024.

Katia Cecilia Baptistella
Secretária Municipal de Finanças

**Despacho do Ordenador da Despesa –
Atendimento ao art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal**

Na qualidade de ordenador da despesa, declaro que o presente gasto dispõe de suficiente dotação e de firme e consistente expectativa de suporte de caixa, conformando-se às orientações do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual em aprovação na Câmara Municipal de Itatiba, conforme informações acima.

Entretanto, em razão da referida despesa tratar-se de credenciamento de prestadores de serviços bancários e não estar relacionada à criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental, não foi elaborado o respectivo estudo da estimativa de impacto orçamentário-financeiro, nos termos do art. 16 da Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Desta forma, considerando-se a necessidade do solicitado neste processo, AUTORIZO a despesa.

À Secretaria de Governo para que desencadeie os procedimentos licitatórios.

S.G. Em 1 de outubro de 2024.

THOMAS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal



Processo: 4.103/2024

Interessado: Prefeitura do Município de Itatiba

Assunto – Minuta de Edital – Implantação PIX

À

Seção de Licitações

Considerando o teor do parecer exarado pela Procuradoria Municipal, e nos termos do artigo 53, §3º, e artigo 54, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, **determino a divulgação do edital de Jicitação na forma da lei.**

Cumpra-se.

Itatiba, 04 de outubro de 2024.

THOMÁS ANTONIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SECRETARIA DE FINANÇAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4103/2024
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 17/2024
EDITAL Nº 121/2024

A **SECRETARIA DE FINANÇAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**, Estado de São Paulo, com autorização do Chefe do Poder Executivo, torna público que realizará Chamamento Público para CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS, TAXAS, DÍVIDA ATIVA, CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIAS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS ATRAVÉS DE DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL - DAM, COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN E **QR CODE/PIX**, com fundamento no art. 79 e seguintes da Lei nº 14.133/21, Decreto Federal 11.878/2024 e em conformidade com o disposto neste edital, Lei n.º. 14.133/21 e princípios gerais da administração pública.

PERÍODO: O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de 09 de outubro de 2024 às 09 horas.

I – DO OBJETO

1.1 - Este Regulamento tem por objeto CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS, TAXAS, DÍVIDA ATIVA, CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIAS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS ATRAVÉS DE DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL - DAM, COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN E **QR CODE/PIX**, com base nas justificativas apresentadas no processo administrativo nº 4103/2024, preços, prazos, procedimentos e demais condições descritas neste edital e em seus anexos.



151

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

II. DO PREÇO

2.1 - O Município pagará as instituições financeiras credenciadas pela prestação de serviços bancários de recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN com QR Code/Pix; o valor de **R\$ 1,49 (um real e quarenta e nove centavos)** por documento recebido, com base na estimativa de preços que constam dos autos.

III - DA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar do presente credenciamento todos os prestadores que preencham as condições mínimas exigidas neste edital.

3.2 - A participação implica na concordância e aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital.

3.3 - Será admitido, a qualquer tempo, enquanto válido o presente edital, o credenciamento de quaisquer interessados que preencham as condições mínimas nele exigidas.

3.4 - Os interessados poderão solicitar credenciamento, a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos e que esteja vigente o presente Edital de Credenciamento.

3.5 - Será vedada a participação de empresas no chamamento, quando:

- a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público, em quaisquer de seus órgãos, ainda que descentralizados;
- b) Enquadradas nas disposições do art. 14, da Lei Federal nº 14.133/21;
- c) Impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura do Município de Itatiba;
- d) Participe, seja a que título for, servidor público municipal de Itatiba;
- e) Sociedade estrangeira que não funcione no país.
- f) Instituições financeiras que estejam sob intervenção ou liquidação extrajudicial, na forma da Lei nº 6024 de 13 de março de 1974;
- g) Instituições financeiras que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer Poder ou esfera de Governo.

IV – DO PROCESSAMENTO

4.1 - As Instituições Financeiras interessadas deverão apresentar a solicitação de credenciamento e demais documentos exigidos neste edital, por via postal ou protocolo na Seção de Licitações, localizada na Avenida Luciano Consoline, nº 600, Jardim de Lucca, Itatiba/SP, CEP 13.253-205.



152

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 4.1.1 - Os documentos deverão ser apresentados no original ou por processo de autenticação, podendo, inclusive, ser autenticados por servidor da Prefeitura.
- 4.2 - Os documentos recebidos serão analisados pelo Agente de Contratação e autuados no processo administrativo pertinente.
- 4.3 – O Agente de Contratação verificará o atendimento ou não das exigências previstas neste edital, sendo declaradas aptas as pessoas jurídicas que atenderem a todas as exigências e inaptas as pessoas jurídicas que deixarem de atender alguma das exigências.
- 4.4 - O resultado será publicado na Imprensa Oficial do Município.
- 4.5 - Após a publicação do resultado, o processo será encaminhado ao Exmo. Sr. Prefeito para decisão quanto à homologação do credenciamento.
- 4.6 - Homologado o credenciamento, a Instituição Financeira interessada será convocada para a assinatura do contrato.
- 4.7- As Instituições Financeiras poderão recorrer das deliberações, conforme prazo e processamento previsto no artigo 165-I, da Lei Federal 14.133/2021.

V – DA HABILITAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

5.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, se for o caso, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou diretores, trazendo objeto social compatível com o objeto do credenciamento;
- b) Prova de registro no caso de empresa individual, trazendo objeto social compatível com o objeto do credenciamento;
- c) 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, trazendo objeto social compatível com o objeto do credenciamento;

5.2 - REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e a Dívida Ativa da União.
- c) Certidão de **regularidade de débitos com a Fazenda Municipal**, da sede/ domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.



153

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de Negativa;

5.3 – OUTROS DOCUMENTOS

a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e também menor de dezesseis anos, de acordo com o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27/10/99.

c) Apresentar declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante informando endereço eletrônico para envio de correspondências e notificações que se fizerem necessário.

c.1) Fica a licitante ciente que em caso de mudança de endereço eletrônico o mesmo deverá comunicar imediatamente a Prefeitura do Município de Itatiba.

5.4 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

a) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, exceto para a Certidão negativa de falência ou concordata onde é solicitado o prazo de 90 (noventa) dias.

b) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

VI – REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

6.1 - O interessado deverá apresentar o REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO conforme anexo II, acompanhado dos documentos de habilitação mencionados na cláusula V.

6.1.1 - A solicitação de credenciamento deverá ser apresentada datilografada ou digitada sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ambiguidade com a documentação solicitada neste Edital, preferencialmente em papel timbrado próprio do proponente.

VII - DA AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS



154

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

7.1 - Os documentos serão apreciados, pelo Agente de Contratação, designada pela Prefeitura, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos contados da data de apresentação.

7.2. O resultado será divulgado no site da www.itatiba.sp.gov.br e Imprensa Oficial do Município.

VIII - DO PRAZO RECURSAL

8.1. O prestador que for considerado inabilitado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de publicação do julgamento de habilitação para interpor recurso.

8.2. O recurso será decidido pela Autoridade Competente, e o resultado será publicado www.itatiba.sp.gov.br e Imprensa Oficial do Município.

IX - DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. A homologação será apreciada pela autoridade máxima do Município.

X – DO PRAZO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO E DOS CONTRATOS DECORRENTES

10.1 - O credenciado será convocado para contratação, com prazo de dois dias úteis para atendimento, nos termos da Minuta de Contrato (anexo III).

10.1.1 - Deverão, por ocasião da convocação, ser apresentadas:

- a) Procuração, se for o caso;
- b) Atualização, se for o caso, das certidões de FGTS e Tributos Federais/INSS;
- c) Indicação da conta corrente para crédito das tarifas relacionadas à prestação dos serviços.

10.2 - A contratação decorrente do credenciamento será vigente pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados até o limite da lei.

10.3 - O presente edital de chamada pública permanecerá aberto por tempo indeterminado.

10.3.1 – Enquanto válido, a qualquer tempo, prestadores poderão ser credenciados.

XI – DAS PENALIDADES

11.1 - A instituição financeira credenciada estará sujeita a sanções administrativas, na hipótese de descumprimento do contrato, apurado em regular procedimento, que assegure contraditório e ampla defesa, de acordo com a gravidade da infração, consistentes em: (i) advertência; (ii) multa, (iii) impedimento de licitar e contratar com o Município por até 02 (dois) anos; e, (iiii) declaração de inidoneidade.



155

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

11.1.1 - A multa, em valor equivalente a 5% do valor da arrecadação do último dia repassado, será cabível em caso de não cumprimento das obrigações contratadas, sendo que a reincidência na mesma falta acarretará multa em dobro.

11.1.2 - As multas aplicadas serão cobradas administrativa ou judicialmente;

11.1.3 - O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis.

11.2 - Os credenciados ficarão ainda sujeitos às demais penalidades previstas no art. 156 da Lei nº. 14.133/21 e suas alterações, conforme a gravidade da conduta.

XII – DESCREDENCIAMENTO

12.1 - O presente credenciamento tem caráter precário, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou a Administração poderão denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital e na legislação pertinente ou no interesse do credenciado, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

12.2 - O credenciado que desejar solicitar o descredenciamento, deverá fazê-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2 – A Instituição Financeira assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do presente contrato que venham em prejuízo dos interesses do Município.

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

13.4. – Caso a Instituição Financeira não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos legais, sem prejuízo das sanções a que estiver sujeito.



156

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

13.5 – Maiores informações e/ou esclarecimentos referentes ao presente credenciamento serão analisados pelo Agente de Contratação, na Seção de Licitações, situada à Av. Luciano Consoline, nº 600, Jardim de Lucca, nesta cidade e Estado ou pelo e-mail licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br.

13.6 – A qualquer momento o servidor responsável poderá realizar diligência para dirimir questões relacionadas à documentação apresentada.

13.7 – O presente edital estará disponível a partir de sua publicação na Imprensa Oficial do Município, no site www.itatiba.sp.gov.br, bem como na Avenida Luciano Consoline, nº 600, Itatiba/SP.

13.8 – O prazo máximo para impugnação do presente edital inicia-se no 1º dia de sua publicidade e encerra-se no 3º dia anterior à data designada para o início do recebimento dos envelopes

13.9 - Integram o presente Edital:

- a) Termo de Referência / Tabelas de procedimentos (Anexo I);
- b) Requerimento de credenciamento – pessoa jurídica (Anexo II);
- c) Minuta do Contrato (Anexo III)
- d) Declaração de idoneidade (Anexo IV);
- e) Declaração de observância ao disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal (Anexo V);
- f) Declaração de endereço eletrônico (Anexo VI);

13.10 - Fica eleito o foro da Comarca de Itatiba, por mais privilegiado que outro seja, para dirimir as questões que não puderem ser, amigavelmente, resolvidas pelas partes.

Itatiba, 07 de outubro de 2024.

Kátia C. Baptistella

KÁTIA CECÍLIA BAPTISTELLA
Secretária Municipal de Finanças



ANEXO I

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 17/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4103/2024
EDITAL Nº 121/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente termo é o credenciamento de Instituições Financeiras para 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 FEBRABAN com QR Code/Pix, por intermédio de suas agências, postos e correspondentes bancários, lotéricas ou similares com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

2 – DA JUSTIFICATIVA:

2.1 - Manutenção das atividades arrecadatórias da Secretaria de Finanças visando à facilitação do processo de arrecadação e melhor atendimento aos contribuintes, e conseqüentemente a diminuição dos inadimplementos.

3 – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

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

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

3.2 – São obrigações do BANCO:

I – Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (DAM), aprovados pela Secretaria de Finanças, que estejam com todos os campos



158

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos deste Credenciamento;

II – Arrecadar em toda sua rede de agências, postos e correspondentes bancários, lotéricas ou similares e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do CONTRATO;

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

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

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

VI – 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;

VII – 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 auto-atendimento, o comprovante de pagamento deverá ser previamente aprovado pela Secretaria de Finanças;

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

IX – 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;

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



159

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

XI – 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 contrato;

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

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

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

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

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

XVII – Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (guichê, internet, etc.), para autorização do pagamento das tarifas pelo Município;

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

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

b) No 2º dia útil a data do recebimento para a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em cheque;

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

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



160

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- e) No 3º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em cheque;
- f) No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário.
- g) 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.
- h) 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.

3.3 – É vedado ao BANCO:

- I – Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município.
- II – Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.

3.4 - Não será considerada como repassada a arrecadação:

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

3.5. São obrigações do Município:

- I – Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;
- II – Adotar as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;
- III – Remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste Contrato;
- IV – Pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;
- V – Entregar ao BANCO:
 - a) Recibo do arquivo enviado;
 - b) Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.
- VI – Remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados, no quinto dia útil do mês subsequente, ficando autorizado neste ato o débito na Conta Corrente nº....., o valor das tarifas sobre a prestação dos serviços contratados apresentados em relatório mensal, vedado a dedução dos referidos valores nos repasses da arrecadação.



4 – DOS PREÇOS MÁXIMOS PRATICADOS:

4.1. O Município pagará as instituições financeiras credenciadas pela prestação de serviços bancários de recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN com QR Code/Pix; o valor de R\$ 1,49 (um real e quarenta e nove centavos) por documento recebido.

4.1.1 - 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.

4.1.2 – Valor total estimado para o período de 12 meses é de R\$ 165.434,70 (cento e sessenta e cinco mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e setenta centavos)

4.1.3 – Para a definição dos valores foi realizada uma pesquisa de preços.

4.1.4 - No caso de prorrogação de contrato, os preços acima serão reajustados pelo IPCA/IBGE, acumulado no período da vigência do contrato, por simples termo de aditamento tendo como base o mês que antecede o término do termo de credenciamento.

5 – DA FISCALIZAÇÃO:

5.1 – A prestação de serviços de arrecadação ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização do Município, através da Secretaria de Finanças, sendo gestor o próprio Secretário de Finanças, ou outro servidor designado pelo Chefe do Executivo Municipal.

6 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

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



162

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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

7 - PLANILHA DE QUANTITATIVOS E QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL DE RECEBIMENTOS UNIDADE E ESPECIFICAÇÕES

7.1. Quantidade estimada de 111.030 (cento e onze mil e trinta) de Recebimentos pelo período de 12 meses.

PLANILHA DE QUANTITATIVOS

ITEM	RECEITA	QDE ANUAL ESTIMADA	ESPECIFICAÇÕES
01	IPTU	54.500 (cinquenta e quatro mil e quinhentos)	Parcela única, 6 parcelas com 3% desconto ou 11 parcelas
02	ISS	30.130 (trinta mil cento e trinta)	12 parcelas
03	Taxa de Licença	8.900 (oito mil e novecentos)	Parcela única ou 4 parcelas
04	ITBI	3.500 (três mil e quinhentos)	Única
05	Receitas Diversas	10.000 (dez mil)	Única
06	Parcelamentos	4.000 (quatro mil)	De 01 até 60 parcelas

7.2 – Números estimados, com base nos lançamentos efetuados no exercício de 2023.

7.3 - Da aplicação de multa nos casos de rescisão contratual por descumprimento de quaisquer das obrigações por parte da contratada, e ainda as multas, conforme planilha abaixo:

7.4 - PLANILHA DE INFRAÇÃO E VALOR DAS MULTAS

INFRAÇÃO CONSUMADA	VALOR DA MULTA
Deixar de enviar arquivo de retorno no prazo estipulado, ou deixar de reenviar no prazo solicitado.	R\$ 100,00 por lançamento constante no arquivo de retorno até o limite de 10% do valor do contrato.
Débito automático de tarifas, sem autorização e emissão dos relatórios mensais em quaisquer contas desta Prefeitura.	0,10% do valor do contrato por evento até o limite de 10%
Recebimento de Guias vencidas, sem a devida atualização, valor por guia.	R\$ 50,00 por evento



ANEXO II

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 17/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4103/2024
EDITAL Nº 121/2024

Requerimento de credenciamento - Pessoa jurídica

(Em papel timbrado da empresa interessada)

**A
Prefeitura Municipal de Itatiba**

O interessado abaixo qualificado requer sua inscrição no credenciamento de profissionais na área da saúde, chamamento público nº 17/2024, divulgado pela Prefeitura Municipal de Itatiba, objetivando o credenciamento de prestadores de serviços de saúde na área de diagnóstico por imagens.

Nome:
Endereço:
CNPJ:
CEP:
Cidade:
Estado:

Profissional Responsável

Nome:
CRM:
RG:
CPF:

Especialidade

Procedimentos: **(RELACIONAR DE ACORDO COM A TABELA DE PROCEDIMENTOS DE DIAGNÓSTICOS POR IMAGENS)**

Assinatura do Profissional ou do
Responsável Legal pela Empresa Proponente



ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO nº XXXXXX
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 4103/2024
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 17/2024

CLÁUSULA I

1.1 Obrigam-se pelo cumprimento do presente instrumento contratual:

Como CONTRATANTE:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, xx

Como CONTRATADA: _____

CLÁUSULA II – DO OBJETO

2.1 – O presente contrato tem por objeto o credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas, com base nas justificativas apresentadas no processo administrativo nº 4103/2024, preços, prazos, procedimentos e demais condições descritas neste edital e em seus anexos, especialmente Anexo I (descritivo) e Anexo III (minuta do contrato).

2.2 - A prestação dos serviços referidos nesta cláusula compreende todos os recursos humanos, tecnológicos, materiais e equipamentos necessários para a sua execução.

CLÁUSULA III - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

3.2 – São obrigações do BANCO:

I – Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (DAM), aprovados pela Secretaria de Finanças, que estejam com todos os campos



167

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos deste Credenciamento;

II – Arrecadar em toda sua rede de agências, postos e correspondentes bancários, lotéricas ou similares e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do CONTRATO;

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

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

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

VI – 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;

VII – 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 e QR Code. Para os recebimentos realizados através de “home/office banking”, “internet” ou qualquer outra modalidade de auto-atendimento, o comprovante de pagamento deverá ser previamente aprovado pela Secretaria de Finanças;

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

IX – 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;

X – Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas estaduais, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, enviando, ao mesmo tempo, uma mensagem



166

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

eletrônica, no dia útil seguinte à data de arrecadação, a crédito da conta informada pela Secretaria de Finanças;

XI – 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 contrato;

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

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

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

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

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

XVII – Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (guichê, internet, etc.), para autorização do pagamento das tarifas pelo Município;

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

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

b) No 2º dia útil a data do recebimento para a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em cheque;

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



167

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- d) No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro;
- e) No 3º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em cheque;
- f) No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário.
- g) 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.
- h) 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.

3.3 – É vedado ao BANCO:

- I – Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município.
- II – Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.

3.4 - Não será considerada como repassada a arrecadação:

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

3.5. São obrigações do Município:

- I – Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;
- II – Adotar as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;
- III – Remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste Contrato;
- IV – Pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;
- V – Entregar ao BANCO;
 - a) Recibo do arquivo enviado;
 - b) Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.
- VI – Remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados, no quinto dia útil do mês subsequente, ficando autorizado neste ato o débito na Conta Corrente nº....., o valor



168

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

das tarifas sobre a prestação dos serviços contratados apresentados em relatório mensal, vedado a dedução dos referidos valores nos repasses da arrecadação.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS

4.1. O Município pagará as instituições financeiras credenciadas pela prestação de serviços bancários de recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN com QR Code/Pix; o valor de R\$ 1,49 (um real e quarenta e nove centavos) por documento recebido.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

5.1 – O presente contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

5.2 - No caso de prorrogação de contrato, os preços serão reajustados pelo IPCA/IBGE, acumulado no período da vigência do contrato, por simples termo de aditamento tendo como base o mês que antecede o término do termo de credenciamento.

CLÁUSULA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

6.1 - Aplica-se a este Contrato, e principalmente aos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2 - A contratada reconhece, neste ato, as prerrogativas legais da Administração contidas na Lei 14.133/2021 (cláusulas exorbitantes do contrato administrativo) e a possibilidade de rescisão administrativa deste ajuste, nos casos legais.

CLÁUSULA SÉTIMA - PENALIDADES

7.1 – Caberá aplicação de multa conforme determinado pela Lei 14.133/2021, no que couber, bem como rescisão contratual por descumprimento de quaisquer das obrigações constantes neste termo pela contratada neste Memorial Descritivo. O não cumprimento das obrigações contratuais previstas neste instrumento resultará em multa diária de 10% do valor da arrecadação do último dia repassado. A reincidência deste descumprimento acima de 3 (três) vezes configura automaticamente como quebra de contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 – No final do prazo de doze meses do presente credenciamento, havendo a renovação contratual, será dada outra oportunidade para que novas instituições financeiras se credenciem.



169

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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

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

Fica eleito o foro do Município de Itatiba, para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo, foi lavrado o presente instrumento que, lido e achado conforme, vai assinado em 03 (três) vias de igual teor, pelas partes e na presença de duas testemunhas abaixo indicadas.

Itatiba, .. de de 2024.

Pela contratada

Prefeito do Município de Itatiba

Pela contratada

TESTEMUNHA



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

170

ANEXO IV

Á

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 17/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4103/2024
EDITAL Nº 121/2024

DECLARAÇÃO

Eu, _____ nome _____ CPF:
_____ representante legal da firma _____, CNPJ _____
_____ interessada em participar no Processo Licitatório (Chamamento 17/2024), da
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, DECLARO, sob as penas da Lei, que, nos termos
do item 5.5 do Edital, que inexistente impedimento legal contra a firma _____ para licitar ou
contratar com a Administração.

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do representante legal

Nome

RG nº.....



171

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO V

Á

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 17/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4103/2024

EDITAL Nº 121/2024

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a), portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 68, VI, da Lei 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Obs.: Declarar quando for o caso: "Declaro que emprego menor com idade a partir de catorze anos na condição de aprendiz".

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do representante legal

Nome

RG nº.....



172

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO VI

Á

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 17/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4103/2024
EDITAL Nº 121/2024

DECLARAÇÃO – ENDEREÇO ELETRÔNICO/TELEFONE

Declaramos para os devidos fins que se fizerem necessários, e em atendimento ao item 5.5 do Edital 121/2024, que a empresa,, CNPJ nº..... possui o e-mail e nº de telefone, onde receberemos toda e qualquer informação/notificação/convocação decorrentes da licitação e consequente contratação.

Estamos cientes que em caso de alteração do endereço eletrônico acima informado, comunicaremos imediatamente a Prefeitura do Município de Itatiba/SP o novo endereço eletrônico.

Declaramos ainda, que estamos cientes da validade das notificações e comunicações enviadas pela Prefeitura ao endereço acima, caso não informemos formalmente a sua eventual alteração.

....., dede 2024.

Assinatura do representante legal

Nome

RG nº.....



173

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

Declaro para os devidos fins que retirei integralmente junto ao endereço eletrônico www.itatiba.sp.gov.br o EDITAL de Licitação referente ao Chamamento Público nº 17/2024 - Edital nº 121/2024. Objeto: Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas.

Nome da Empresa

CNPJ N°

Endereço

Bairro

Cidade

Telefone

E-mail

Contato

IMPORTANTE: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER PREENCHIDO (DATILOGRAFADO OU DIGITADO) E ENVIADO ATRAVÉS DO FAX: (11) 3183-0699 OU PELO E-MAIL: licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br, AOS CUIDADOS DO PREGOEIRO.

A Prefeitura de Itatiba não se Responsabilizará pelo não envio de informações, tais como: esclarecimentos, alterações do edital de data de abertura, de suspensão, de julgamento/homologação, referentes ao Edital, caso a empresa não preencha e transmita as informações acima descritas.

Fone para contato (011) 3183-0655.

Chamamento Público 17/2024, Edital nº 121/2024 - Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas, em conformidade com o edital e anexos, disponível na íntegra, na Seção de Licitações, Av. Luciano Consoline, n.º 600 - Jardim de Lucca - Itatiba/SP e endereço eletrônico: www.itatiba.sp.gov.br. As solicitações de credenciamento serão recebidas até o **dia 18 de novembro de 2024, às 10 horas** na Seção de Licitações, situada no mesmo endereço acima citado. Fone (11) 3183-0655. Adriana Stocco – Agente de Contratação.





PORTARIA Nº 8.664, DE 02 DE JANEIRO DE 2024

“Designa servidores como pregoeira/agente de contratação e membros da equipe de apoio, durante o exercício de 2024.”

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA, Prefeito do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições de seu cargo, resolve

DESIGNAR:

I - ADRIANA STOCCO, lotada junto à Secretaria de Governo, **ADRIANA DE OLIVEIRA SCHIAVINATTO**, lotada junto à Secretaria de Governo, **MARIA ÂNGELA CAMARGO CORREA DE LIMA**, lotada junto à Secretaria de Saúde, para as atividades de pregoeira/agente de contratação, durante o exercício de 2024; e,

II - ANA LAURA DOMINGOS GASPAR, lotada junto à Secretaria de Governo, **ANA PAULA SOUZA DE ARAÚJO**, lotada junto à Secretaria de Educação, **ANDREZA GAVA MACHADO**, lotada junto à Secretaria de Finanças, **ANTÔNIO ELIAS DE ALMEIDA**, lotado junto à Secretaria de Obras e Serviços Públicos, **EDMIR FLORENTINO DA SILVA**, lotado junto à Secretaria de Administração, **MICHELE VIVIANE FUMACHI**, lotada junto à Secretaria de Governo, **PRISCILA DOS SANTOS FERRACINI**, lotada junto à Secretaria de Governo, **GLAYCE DA SILVA NASCIMENTO**, lotada junto à Secretaria de Governo, **ISABELLE CHAGAS LEITE**, lotada junto a Secretaria de Governo e **MARCIO AURELIO ULHANO MEGDA**, lotado junto à Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura, para atividade de membro de equipe de apoio, durante o exercício de 2024.



(Portaria nº 8.664/23 – fls. 02)

CUMpra-SE.

Centro Administrativo Municipal "Prefeito Ettore Consoline"
em 02 de janeiro de 2024

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Itatiba

Redigido e lavrado na Secretaria dos Negócios Jurídicos. Publicado no Paço Municipal, mediante afixação no local de costume, na data supra.

ANTÔNIO DE CARVALHO
Secretário dos Negócios Jurídicos

Quarta-feira, 03 de Janeiro de 2024



Imprensa Oficial Itatiba

Sumário

PORTARIAS

2

JANEIRO DE 2024

Diário Oficial

Edição nº 3094 - Edição
Extraordinária - Ano XXI/Ano 2024

EXPEDIENTE

Prefeito: Thomás Antonio Capeletto de Oliveira
Diagramação: Fabio Hercules;
Vice-Prefeito e Secretário de Ação Social, Trabalho e Renda: Mauro Delforno;
Presidente do Fundo Social de Solidariedade: Barbara S. Zaratini Capeletto de Oliveira;
Secretária de Educação: Sueli de Moraes Tuon;
Secretário de Meio Ambiente e Agricultura: Alberto Hiroshi Bando;
Secretária de Finanças: Katia Cecilia Baptistella;
Secretário de Saúde: Renan Dias Irabi;
Secretário de Obras e Serviços Públicos: Adilson Franco Penteado;
Secretária de Governo: Jackeline R. Boava Monte;
Secretário de Segurança e Defesa do Cidadão: Luis Antonio Henrique Pereira;
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Habitação: Eduardo Samir Aoun;
Secretário de Esportes: Marcelo Cyrillo;
Secretária de Administração: Francieli Guinami dos Santos;
Secretário de Negócios Jurídicos: Antonio de Carvalho;
Secretário de Assuntos Institucionais: Flávio Adriano Monte;
Secretário de Cultura e Turismo: Luis Soares de Camargo.

A Imprensa Oficial de Itatiba é uma publicação sob a responsabilidade da Coordenadoria de Comunicação Social e Gabinete do Prefeito, da Prefeitura do Município de Itatiba. Circula às terças-feiras, quintas-feiras e sábados, podendo haver edições extras (de acordo com Lei Nº 2963/1997 e Decretos regulamentadores). Distribuição digital certificada, de acordo com a Lei Nº 5099/2018.

Demais edições do Imprensa Oficial Eletrônico de Itatiba poderão ser consultadas por meio do endereço eletrônico:
<https://itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial>.

As consultas são de acesso gratuito e não necessitam de qualquer realização de cadastro.

Prefeitura Municipal de Itatiba

CNPJ: 50.122.571/0001-77

Endereço: Avenida Luciano Consoline, nº 600,
 Jardim de Lucca - Itatiba/SP

Telefone: (11) 3183-0630

Site: <https://itatiba.sp.gov.br>

PORTARIA Nº 8.664, DE 02 DE JANEIRO DE 2024

“Designa servidores como pregoeira/agente de contratação e membros da equipe de apoio, durante o exercício de 2024.”

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA, Prefeito do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições de seu cargo, resolve

DESIGNAR:

I - ADRIANA STOCCO, lotada junto à Secretaria de Governo, **ADRIANA DE OLIVEIRA SCHIAVINATTO**, lotada junto à Secretaria de Governo, **MARIA ÂNGELA CAMARGO CORREA DE LIMA**, lotada junto à Secretaria de Saúde, para as atividades de pregoeira/agente de contratação, durante o exercício de 2024; e,

II - ANA LAURA DOMINGOS GASPARGASPAR, lotada junto à Secretaria de Governo, **ANA PAULA SOUZA DE ARAÚJO**, lotada junto à Secretaria de Educação, **ANDREZA GAVA MACHADO**, lotada junto à Secretaria de Finanças, **ANTÔNIO ELIAS DE ALMEIDA**, lotado junto à Secretaria de Obras e Serviços Públicos, **EDMIR FLORENTINO DA SILVA**, lotado junto à Secretaria de Administração, **MICHELE VIVIANE FUMACHI**, lotada junto à Secretaria de Governo, **PRISCILA DOS SANTOS FERRACINI**, lotada junto à Secretaria de Governo, **GLAYCE DA SILVA NASCIMENTO**, lotada junto à Secretaria de Governo, **ISABELLE CHAGAS LEITE**, lotada junto à Secretaria de Governo e **MARCIO AURELIO ULHANO MEGDA**, lotado junto à Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura, para atividade de membro de equipe de apoio, durante o exercício de 2024.

(Portaria nº 8.664/23 – fls. 02)

CUMPRASE.

Centro Administrativo Municipal “Prefeito Ettore Consoline”
em 02 de janeiro de 2024

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Itatiba

Redigido e lavrado na Secretaria dos Negócios Jurídicos. Publicado no Paço Municipal, mediante afixação no local de costume, na data supra.

ANTONIO DE CARVALHO
Secretário dos Negócios Jurídicos



Imprensa Oficial Itatiba

PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITATIBA

Avenida Luciano Consoline, nº 600. Jardim
de Lucca - Itatiba/SP
CEP: 13253-205

(11) 3183-0630
www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial

Terça-feira, 08 de Outubro de 2024

Edição nº 3242 - Ano XXII

SUMÁRIO

COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E ASSÉDIO	2
COMUNICADOS	3
DECRETOS	4
DESPACHOS	13
EXTRATOS	15
LICITAÇÕES	16
NOTIFICAÇÕES	20
PORTARIAS	26
ATOS OFICIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL	27

EXPEDIENTE

Prefeito: Thomás Antonio Capeletto de Oliveira
Diagramação: Fabio Hercules
Vice-Prefeito: Mauro Delforno;
Presidente do Fundo Social de Solidariedade: Barbara S. Zaratini Capeletto de Oliveira;
Secretária de Ação Social, Trabalho e Renda: Maria Regina Suzan
Secretária de Assuntos Institucionais: Mari Carla Polizzelo Giro
Secretária de Educação: Sueli de Moraes Tuoni;
Secretário de Meio Ambiente e Agricultura: Herminio Geromel Junior;
Secretária de Finanças: Katia Cecilia Baptistella;
Secretário de Saúde: Renan Dias Irabi;
Secretário de Obras e Serviços Públicos: Adilson Franco Penteado;
Secretária de Governo: Jackeline R. Boava Monte;
Secretário de Segurança e Defesa do Cidadão: Luis Antonio Henrique Pereira;
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Habitação: Eduardo Samir Aoun;
Secretário de Esportes: Marcelo Cyrillo;
Secretária de Administração: Francieli Guinami dos Santos
Secretário de Negócios Jurídicos: Antonio de Carvalho;
Secretário de Cultura e Turismo: Luis Soares de Camargo.

A Imprensa Oficial de Itatiba é uma publicação sob a responsabilidade da Coordenadoria de Comunicação Social e Gabinete do Prefeito, da Prefeitura do Município de Itatiba. Circula às terças-feiras, quintas-feiras e sábados, podendo haver edições extras (de acordo com Lei Nº 2963/1997 e Decretos regulamentadores). Distribuição digital certificada, de acordo com a Lei Nº 5099/2018.

ACERVO

Demais edições do Imprensa Oficial Eletrônico de Itatiba poderão ser consultadas por meio do endereço eletrônico:
<https://itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial>.

As consultas são de acesso gratuito e não necessitam de qualquer realização de cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itatiba
 CNPJ: 50.122.571/0001-77
 Endereço: Avenida Luciano Consoline, nº 600. Jardim de Lucca - Itatiba/SP
 Telefone: (11) 3183-0630

MUNICIPIO DE
ITATIBA:50122571000177

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE ITATIBA:50122571000177
Dados: 2024.10.07 16:26:26 -03'00'

LICITAÇÕES

Itatiba - Edição nº 3242 - Ano XXII, 8 de Outubro de 2024

Chamamento Público 17/2024, Edital nº 121/2024 - Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas, em conformidade com o edital e anexos, disponível na íntegra, na Seção de Licitações, Av. Luciano Consolini, n.º 600 - Jardim de Lucca - Itatiba/SP e endereço eletrônico: www.itatiba.sp.gov.br. As solicitações de credenciamento serão recebidas até o **dia 18 de novembro de 2024, às 10 horas** na Seção de Licitações, situada no mesmo endereço acima citado. Fone (11) 3183-0655. Adriana Stocco - Agente de Contratação.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.759/2024**REFERÊNCIA: EDITAL Nº 78 / 2024****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14-62/2024****Objeto:** O Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual aquisição de medicamento e suplementos.**ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO** o procedimento da presente licitação as proponentes vencedoras:**ALFALAGOS LTDA**

Item 42 - 100 FR, LIDOCAÍNA CLORIDRATO, 10%, SPRAY, FRASCO 50 ML, Marca - HIPOLABOR, valor unitário de R\$ 50,647 (cinquenta reais e seiscentos e quarenta e sete milésimos) e valor total de R\$ 5.064,70 (cinco mil, sessenta e quatro reais e sete centavos)

Item 55 - 400 FR, IPRATRÓPIO BROMETO 0,25 MG/ML, SOLUÇÃO PARA INALAÇÃO, FRASCO 20 ML, Marca - PRATI DONADUZZI, valor unitário de R\$ 1,188 (um real e cento e oitenta e oito milésimos) e valor total de R\$ 475,20 (quatrocentos e setenta e cinco reais e dois centavos)

Item 125 - 2.200 TB, MICONAZOL, 2%, CREME VAGINAL, BISNAGA 80 G + APLICADOR, Marca - BELFAR, valor unitário de R\$ 7,067 (sete reais e sessenta e sete milésimos) e valor total de R\$ 15.547,40 (quinze mil, quinhentos e quarenta e sete reais e quatro centavos)

Item 139 - 600.000 CP, GLIBENCLAMIDA, 5 MG, COMPRIMIDO, Marca - MEDQUIMICA, valor unitário de R\$ 0,029 (vinte e nove milésimos de real) e valor total de R\$ 17.400,00 (dezesete mil e quatrocentos reais)

Item 148 - 350.000 CP, PROPRANOLOL CLORIDRATO, 40 MG COMPRIMIDO, Marca - OSORIO DE MORAIS, valor unitário de R\$ 0,026 (vinte e seis milésimos de real) e valor total de R\$ 9.100,00 (nove mil e cem reais)

ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA

Item 60 - 70.000 CP, CIPROFLOXACINO CLORIDRATO, 500 MG COMPRIMIDO, Marca - BRAINFARMA, valor unitário de R\$ 0,137 (cento e trinta e sete milésimos de real) e valor total de R\$ 9.590,00 (nove mil, quinhentos e noventa reais)

Item 114 - 800.000 CP, ANLÓDIPINO BESILATO, 5 MG, Marca - NEOQUIMICA, valor unitário de R\$ 0,019 (dezenove milésimos de real) e valor total de R\$ 15.200,00 (quinze mil e duzentos reais)

Item 135 - 120.000 CP, DICLOFENACO, SAL SÓDICO, 50 MG, COMPRIMIDO, Marca - BRAINFARMA, valor unitário de R\$ 0,032 (trinta e dois milésimos de real) e valor total de R\$ 3.840,00 (três mil, oitocentos e quarenta reais)

ARAMED COMERCIAL HOSPITALAR EIRELI - ME

Item 122 - 400 TB, ALGINATO DE CÁLCIO E SÓDIO, carboximetilcelulose, propilenoglicol, conservantes, trietanolamina ou aminometilpropanol, carbomero e água purificada - tubo com 85g - GEL, Marca - DEBRIGEL, valor unitário de R\$ 30,00 (trinta reais) e valor total de R\$ 12.000,00 (doze mil reais)

AVAREMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS

Item 1 - 200 UN, PROTETOR SOLAR - Com FPS30 contra os raios UVA e UVB, resistente a água e à oleosidade da pele, embalagem com no mínimo 120 ml, contendo registro de aprovação no ministério da saúde., Marca - NUTRIEX, valor unitário de R\$ 10,51 (dez reais e cinquenta e um centavos) e valor total de R\$ 2.102,00 (dois mil, cento e dois reais)

Item 61 - 200.000 CP, CLOMIPRAMINA, 25 MG, COMPRIMIDO, Marca - SANDOZ, valor unitário de R\$ 0,83 (oitenta e três centavos) e valor total de R\$ 166.000,00 (cento e sessenta e seis mil, reais)

Item 71 - 90.000 CP, LEVONORGESTREL, ASSOCIADO À ETINILESTRADIOL, 0,15MG + 0,03MG, BLISTER CALENDÁRIO COM 21 COMPRIMIDOS, CARTELA 21 COMPRIMIDOS, Marca - BIOLAB, valor unitário de R\$ 0,079 (setenta e nove milésimos de real) e valor total de R\$ 7.110,00 (sete mil, cento e dez reais)

Item 77 - 25.000 CP, PERICIAZINA, 10 MG COMPRIMIDO, Marca - SANOFI, valor unitário de R\$ 0,68 (sessenta e oito centavos) e valor total de R\$ 17.000,00 (dezessete mil, reais)

Item 83 - 100 FR, FLUORESCINA SÓDICA 1%, SOLUÇÃO OFTÁLMICA, FRASCO 3 ML, Marca - OFTALMOPHARMA, valor unitário de R\$ 15,48 (quinze reais e quarenta e oito centavos) e valor total de R\$ 1.548,00 (um mil, quinhentos e quarenta e oito reais)

Item 154 - 24 FR, HIDROXIZINA CLORIDRATO, 2 MG/ML, SOLUÇÃO ORAL FRASCO 120 ML, Marca - GEOLAB, valor unitário de R\$ 11,00 (onze reais) e valor total de R\$ 264,00 (duzentos e sessenta e quatro reais)

Item 159 - 75 BG, TACROLIMO, 0,3 MG/G, POMADA BISNAGA 10 G, Marca - LIBBS, valor unitário de R\$ 80,00 (oitenta reais) e valor total de R\$ 6.000,00 (seis mil, reais)

AZULPHARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS

Item 41 - 4.000 FR, IBUPROFENO, 100 MG/ML, SUSPENSÃO ORAL, FRASCO 20 ML, Marca - MEDQUIMICA, valor unitário de R\$ 2,16 (dois reais e dezesseis centavos) e valor total de R\$ 8.640,00 (oito mil, seiscentos e quarenta reais)

Item 95 - 8.000 CP, CETOCOANAZOL, 200 MG COMPRIMIDO, Marca - PRATI DONADUZZI, valor unitário de R\$ 0,267 (duzentos e sessenta e sete milésimos de real) e valor total de R\$ 2.136,00 (dois mil, cento e trinta e seis reais)

CENTERMEDI - COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPIT

Item 51 - 3.000 FR, AMOXICILINA, 50MG/ML, PÓ PARA SUSPENSÃO ORAL, FRASCO 150 ML, Marca - CIMED, valor unitário de R\$ 4,45 (quatro reais e quarenta e cinco centavos) e valor total de R\$ 13.350,00 (treze mil, trezentos e cinquenta reais)

Item 65 - 40000 CP, DEXCLORFENIRAMINA MALEATO, 2 MG, COMPRIMIDO, Marca - GEOLAB, valor unitário de R\$ 0,04 (quatro centavos) e valor total de R\$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais)

Item 90 - 80.000 CP, NITROFURANTOÍNA, 100 MG, CÁPSULA, Marca - TEUTO, valor unitário de R\$ 0,25 (vinte e cinco centavos) e valor total de R\$ 20.000,00 (vinte mil, reais)

Item 101 - 30.000 CP, ATENOLOL, 100 MG, COMPRIMIDO, Marca - PRATI DONADUZZI, valor unitário de R\$ 0,125 (cento e vinte e cinco milésimos de real) e valor total de R\$ 3.750,00 (três mil, setecentos e cinquenta reais)

Item 124 - 1.000 TB, LIDOCAÍNA CLORIDRATO, 2%, GELÉIA, BISNAGA 30 G, Marca - PHARLAB, valor unitário de R\$ 4,85 (quatro reais e oitenta e cinco centavos) e valor total de R\$ 4.850,00 (quatro mil, oitocentos e cinquenta reais)

Item 133 - 10.000 BG, DEXAMETASONA, 0,1%, CREME, BISNAGA 10 G, Marca - PRATI DONADUZZI, valor unitário de R\$ 1,40 (um real e quarenta centavos) e valor total de R\$ 14.000,00 (quatorze mil, reais)

Item 150 - 300 FR, SALBUTAMOL, 0,4 MG/ML, XAROPE FRASCO 100 ML, Marca - PRATI DONADUZZI, valor unitário de R\$ 1,85 (um real e oitenta e cinco centavos) e valor total de R\$ 555,00 (quinhentos e cinquenta e cinco reais)

CIAMED - DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS

Item 56 - 400.000 CP, ÁCIDO VALPROÍCO, 250 MG, CÁPSULA, Marca - ABBOTT, valor unitário de R\$ 0,27 (vinte e sete centavos) e valor total de R\$ 108.000,00 (cento e oito mil, reais)

Item 94 - 100.000 CP, SINVASTATINA, 10 MG COMPRIMIDO, Marca - SANDOZ, valor unitário de R\$ 0,07 (sete centavos) e valor total de R\$ 7.000,00 (sete mil, reais)

Item 109 - 65.000 CP, LEVODOPA, ASSOCIADO À BENSERAZIDA, 100MG + 25MG, COMPRIMIDOS DISPERSÍVEIS, COMPRIMIDO, Marca - ROCHE, valor unitário de R\$ 1,88 (um real e oitenta e oito centavos) e valor total de R\$ 122.200,00 (cento e vinte e dois mil e duzentos reais)

CIMED INDÚSTRIA S.A.

Item 96 - 800.000 CP, DOXAZOSINA MESILATO, 2 MG, COMPRIMIDO, Marca - CIMED, valor unitário de R\$ 0,06 (seis centavos) e valor total de R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil, reais)

Item 99 - 1.200.000 CP, ENALAPRIL MALEATO, 20 MG, COMPRIMIDO, Marca - CIMED, valor unitário de R\$ 0,04 (quatro centavos) e valor total de R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil, reais)

Item 102 - 2.800.000 CP, SINVASTATINA, 20 MG COMPRIMIDO, Marca - CIMED, valor unitário de R\$ 0,048 (quarenta e oito milésimos de real) e valor total de R\$ 134.400,00 (cento e trinta e quatro mil e quatrocentos reais)

Item 140 - 1.300.000 CP, HIDROCLOROTIAZIDA, 25 MG, COMPRIMIDO, Marca - CIMED, valor unitário de R\$ 0,017 (dezessete milésimos de real) e valor total de R\$ 22.100,00 (vinte e dois mil e cem reais)

Item 152 - 1.000.000 CP, SERTRALINA CLORIDRATO, 50MG, COMPRIMIDO, Marca - CIMED, valor unitário de R\$ 0,09 (nove centavos) e valor total de R\$ 90.000,00 (noventa mil, reais)

COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA

Item 5 - 6.000 AM, BENZILPENICILINA, BENZATINA, 1.200.000UI, INJETÁVEL FRASCO-AMPOLA, Marca - TEUTO, valor unitário de R\$ 6,10 (seis reais e dez centavos) e valor total de R\$ 36.600,00 (trinta e seis mil e seiscentos reais)

Item 9 - 1.980 AM, HIDROCORTISONA, SAL SUCCINATO SÓDICO, 500 MG, PÓ LIOFÍLO P/ INJETÁVEL, FRASCO-AMPOLA + AMPOLA DE DILUENTE, Marca - TEUTO, valor unitário de R\$ 4,08 (quatro reais e oito centavos) e valor total de R\$ 8.078,40 (oito mil, setenta e oito reais e quatro centavos)

Item 22 - 2.000 AM, CETOPROFENO 100 MG PO LIOFILIZADO EV FRASCO AMPOLA, Marca - TEUTO, valor unitário de R\$ 3,12 (três reais e doze centavos) e valor total de R\$ 6.240,00 (seis mil, duzentos e quarenta reais)

Item 25 - 600 AM, FENITOÍNA SÓDICA 50 MG/ML AMPOLA 5 ML, Marca - TEUTO, valor unitário de R\$ 1,989 (um real e novecentos e oitenta e nove milésimos) e valor total de R\$ 1.193,40 (um mil, cento e noventa e três reais e quatro centavos)

Item 57 - 600.000 CP, AMITRIPTILINA CLORIDRATO, 25 MG, COMPRIMIDO, Marca - NEO QUÍMICA, valor unitário de R\$ 0,031 (trinta e um milésimos de real) e valor total de R\$ 18.600,00 (dezoito mil e seiscentos reais)

Item 117 - 100.000 CP, PREDNISONA, 20 MG COMPRIMIDO, BLISTER FRAZIONÁVEL, Marca - CRISTALIA, valor unitário de R\$ 0,202 (duzentos e dois milésimos de real) e valor total de R\$ 20.200,00 (vinte mil e duzentos reais)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90037/2024

EDITAL nº 49 de 03 de outubro de 2024. Objeto: Aquisição de climatizadores de ar para os equipamentos pertencentes à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. - Abertura da sessão passa a ser: 22/10/2024 às 09:00 horas -

O edital licitatório e anexos poderão ser obtidos no endereço eletrônico www.itaquaquecetuba.sp.gov.br ou www.pncc.gov.br/app/editais. Para maiores informações, estão disponíveis os seguintes telefones (0xx11) 4640-1442 e 4642-1531.

Itaquaquecetuba, 3 de outubro de 2024.

MÁRIO TOYAMA

Secretário Municipal de Administração e Modernização

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 17/2024

Edital nº 121/24 - Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas, em conformidade com o edital e anexos, disponível na íntegra, na S.de Licitações, Av. Luciano Consoline, n.º 600 - Jd de Lucca - Itatiba/SP e endereço eletrônico: www.itatiba.sp.gov.br. As solicitações de credenciamento serão recebidas até o dia 18/11/24, às 10h na S.de Licitações, situada no mesmo endereço acima citado. Fone (11) 3183-0655.

ADRIANA STOCCO
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 66/2024

PROCESSO Nº 9.550-8/2024

REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de marmix destinados ao Centro de Atendimento Psicossocial - CAPS II.

HOMOLOGO todo o procedimento realizado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e Adjudico os itens do objeto licitado à empresa CASARÃO COMERCIO DE MERCADORIAS E ALIMENTOS, ao valor unitário de R\$15,50 (quinze reais e cinquenta centavos).

Jaboticabal, 4 de Outubro de 2024.
EMERSON RODRIGO CAMARGO
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE JALES

AVISO DE SUSPENSÃO
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 3/2024

Ref.: Concorrência Presencial nº 03/24 - Processo nº 178/24.

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições, comunica aos interessados que a licitação referente a Concorrência Presencial, em epígrafe, que objetiva contratação de empresa especializada para execução da obra de construção de pista de skate, neste Município, com fornecimento de matérias/equipamentos e mão de obra, conforme Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro, Projeto e Termo de Convênio nº 102745/2023, por tempo determinado, encontra-se SUSPensa a partir desta data, para alterações no edital. Resta suspenso, inclusive, a realização da Sessão Pública, marcada para o dia 08 de outubro de 2024, às 09h00, Sala de Reuniões do Setor de Licitações e Contratos, sito a Rua Cinco de 2024, 2.266 - Centro, Jales - SP. Após as adequações necessárias, o Aviso de Licitação Retificado, bem como o Edital Retificado, serão republicados com uma nova data para abertura do certame.

Jales - SP, 7 de outubro de 2024.
LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA

AVISO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2024

Ref.: Pregão Eletrônico nº 48/2024 - Processo nº 162/2024.

Considerando a anulação parcial do Processo nº 162/2024, Pregão Eletrônico nº 48/2024, esta Administração vem por meio deste, CONVOCAR as licitantes classificadas nos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 72, 73, 74, 75, 78, 79, 80, 81, 82, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 108, 109, 110, 111, 112, 114, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 123, 124, para dar continuidade na sessão de Licitação, que objetiva o Registro de Preço para eventual aquisição de gêneros alimentícios a ser utilizado pela Estação de Bombeiros de Jales, com entrega parcelada, conforme Termo de Referência - Anexo I, por tempo determinado, no dia 10 de outubro de 2024 às 09h00 na Plataforma BLL.

Jales, 7 de outubro de 2024.
GISELLE LIMA GONÇALVES
Pregoeira

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 62/2024

PROCESSO Nº 187/2024. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 62/2024. REFERÊNCIA: Aquisição de peças e serviços de manutenção para o Motorizador New Holland 85 L409, pertencente à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente, com entrega de forma integral em parcela única, conforme quantidades, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Processada a sessão do PREGÃO ELETRÔNICO dentro das normas da legislação em vigor e após o devido credenciamento, etapa de lances e negociação direta com o fornecedor, ADJUDICO e HOMOLOGO os objetos licitados as empresas: - WILLIAMS RENAN ZAFFALON - ME., CNPJ nº 10.461.347/0001-95, o lote 01. - BERMAK - COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS LTDA - FPP, CNPJ nº 08.520.945/0001-46, o lote 02. Encaminhe-se cópia destes autos ao Departamento de Contabilidade para o devido processamento contábil.

Jales-SP, 7 de outubro de 2024.
LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOAVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 83/2024

Edital de 02/10/24 OBJETO: Aquisição de tubos PEAD lisos SDR 17 PN10 (Ø diversos) - IN22. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Item. ABERTURA: às 09:30 hs do dia 24/10/2024. LOCAL PARA RETIRADA DO EDITAL: No site <http://compraabertadae.jundiai.sp.gov.br> (acessar o link Licitações) gratuitamente.

Jundiaí-SP, 2 de outubro de 2024.
CLAUDIA SANTOS FAGUNDES
Diretora Administrativa

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 14/2024

A Prefeitura Municipal de Louveira informa que realizará a Concorrência Eletrônica nº 014/2024, objetivando a contratação de empresa especializada para execução de recapeamento asfáltico em diversas vias do município, no dia 22 de outubro de 2024, às 09:00 horas. O edital em inteiro teor estará à disposição dos Interessados na internet, nos endereços eletrônicos www.novobmnet.com.br e www.louveira.sp.gov.br. Outras informações pelo telefone (19) 3878-9700.

Louveira, 4 de outubro de 2024.
KLEBER RODRIGO DDS SANTOS ARRUDA
Secretário de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUÍZIÂNIA

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2/2024

Processo nº. 078/2024

A Prefeitura do Município de Luizânia - SP, comunica aos interessados a realização do Edital nº 070/2024 - OBJETO: Contratação de empresa para execução de sarjetões em concreto armado, em ruas do município de LUÍZIÂNIA.(menor preço global). Início de recebimento das propostas: 09 de outubro de 2024 às 8h. Término de recebimento das propostas: 23 de outubro de 2024 às 8h 15m. Data de realização: 23 de outubro de 2024 às 8h 31m. Local de envio: <http://164.163.237.199:8079/comprasedital/>. O Edital completo no site da Prefeitura e demais informações no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal, de segunda à sexta-feira das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00.

Luizânia - SP, 7 de outubro de 2024.
ROGÉLIO CERVIGNE BARRETO
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2024

Acha-se aberto na Prefeitura Municipal de Lutécia/SP, o Edital do Pregão Eletrônico nº 014/2024 para a "CONTRATAÇÃO, POR EMPREITADA GLOBAL, DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE IMPLANTAÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO DE TECNOLOGIA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DE LED EM VÁRIAS RUAS PÚBLICAS URBANAS DO MUNICÍPIO DE LUTÉCIA, CONFORME O PROJETO, MEMORIAL DESCRITIVO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA", conforme especificações constantes do Edital nº 015/2024 e anexos. DATA DA REALIZAÇÃO: 23/10/2024, às 09h00. Site da realização da sessão: <http://scplutecia.dcfiorilli.com.br:8079/comprasedital/>, esclarecimentos e impugnações: Sessão de Licitações, sito à Praça Arlindo Eiras, nº 125, Centro, cidade de Lutécia/SP - CEP: 19.750-007, ou no e-mail: licitacao@lutecia.sp.gov.br. O Edital na íntegra poderá ser solicitado por e-mail licitacao@lutecia.sp.gov.br ou Telefone (18) 3368-1105.

Lutécia-SP, 7 de outubro de 2024.
LAUDEMIR LEATI
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVAIS

AVISO DE SUSPENSÃO
PREGÃO ELETRÔNICO S Nº 12/2024

O Município de Novais/SP torna pública que o processo licitatório na Modalidade Pregão Eletrônico sob o nº 12/2024, Processo nº 041/2024 do tipo Menor Preço Global, tendo por objeto a Registro de preços para prestação eventual e parcelada de serviços odontológicos de confecção de prótese dentária sob medida, destinadas ao atendimento da demanda do Município de Novais, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência, encontra-se SUSPENSÃO por prazo indeterminado, bem como a sessão pública designada para o dia 08 de outubro de 2024 está CANCELADA. MOTIVO: Análise de pedido de impugnação.

Novais/SP, 7 de outubro de 2024.
PAULO CESAR DIAS PINHEIRO
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2024

Processo nº 1320/2024. Objeto: Registro de preços para aquisição de rações para cães, gatos, peixes e equinos. Data limite para recebimento das propostas e documentos de habilitação: 22/10/2024 até as 08:59:59 horas.

Abertura, avaliação das propostas e início da sessão pública de disputa de preços: 22/10/2024 - 09:00:00 horas. Site eletrônico: www.novobmnet.com.br

O Edital completo poderá ser retirado no site da Prefeitura Municipal de Ourinhos (www.ourinhos.sp.gov.br) no link licitações, bem como no endereço eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.novobmnet.com.br), sendo que quaisquer esclarecimentos a respeito da presente licitação poderão ser registrados e obtidos diretamente na plataforma da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

Ourinhos, 7 de outubro de 2024.
LUCAS POÇAY ALVES DA SILVA
Prefeito



Chamamento Público

Filtrar:

Título

Objeto

Ano



2024 - Chamamento Público 17/2024 - Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas.

Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas.

2024 - Chamamento Público 16/2024 - Atendimento Clínico e Cirúrgico e Assistência Médica Veterinária, para animais de pequeno e médio porte, machos e fêmeas.

Estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Itatiba através da SMAA – Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura e OSC – Organização da Sociedade Civil, para Atendimento Clínico e Cirúrgico e Assistência Médica Veterinária, para animais de pequeno e médio porte, machos e fêmeas, das espécies canina e felina, em conformidade com o edital e anexos

2024 - Chamamento Público 15/2024 - Execução de atendimentos para alunos com deficiência visual matriculados na Rede Municipal de Ensino de Itatiba.

Estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Itatiba através da Secretaria da Educação e OSC - Organização da Sociedade Civil, para execução de atendimentos para alunos com deficiência visual matriculados na Rede Municipal de Ensino de Itatiba.

2024 - Chamamento Público 14/2024 - Premiação de projetos, iniciativas, atividades ou ações de Pontos e Pontões de Cultura, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva.

Premiação de projetos, iniciativas, atividades ou ações de Pontos e Pontões de Cultura, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva.

2024 - Chamamento Público 13/2024 - Seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo 01.

Seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo 01, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Itatiba/SP.

2024 - Chamamento Público 12/2024 - Seleção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais para receberem subsídio para manutenção nas categorias descritas no Anexo 01.

Seleção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais para receberem subsídio para manutenção nas categorias descritas no Anexo 01, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Itatiba/SP.

2024 - Chamamento Público 11/2024 - Premiação de agentes culturais que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do Município de Itatiba/SP.

Premiação de agentes culturais que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do Município de Itatiba/SP.

2024 - Chamamento Público 10/2024 - Execução de Capacitação Técnica na área da Costura Profissional, visando a Inclusão Produtiva de Famílias Vulneráveis

Estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Itatiba através da SASTR - Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda e OSC - Organização da Sociedade Civil, com o objetivo de celebração de parceria, mediante Termo de Fomento, para a execução de Capacitação Técnica na área da Costura Profissional, visando a Inclusão Produtiva de Famílias Vulneráveis, inscritas no Cadastro Único do Governo Federal – CadÚnico e referenciadas nos CRAS – Centros de Referência de Assistência Social do município.

2024 - Chamamento Público 09/2024 - CREDENCIAMENTO PRESTADORES DE SERVIÇO ESPECIALIZADOS EM OFTALMOLOGIA, compreendendo a consulta médica aos alunos matriculados na rede pública de

CREDENCIAMENTO PRESTADORES DE SERVIÇO ESPECIALIZADOS EM OFTALMOLOGIA, compreendendo a consulta médica aos alunos matriculados na rede pública de ensino.

2024 - Chamamento Público 08/2024 - Aquisição de gêneros alimentícios – pêssego e banana - da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas Organizações, para atend

Aquisição de gêneros alimentícios – pêssego e banana - da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas Organizações para atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE.

2024 - Chamamento Público 17/2024 - Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas.

184

Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas.

08/10/2024 às 9h05



TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

Declaro para os devidos fins que retirei integralmente junto ao endereço eletrônico www.itatiba.sp.gov.br o EDITAL de Licitação referente ao Chamamento Público nº 17/2024 - Edital nº 121/2024. Objeto: Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas.

Nome da Empresa:

CNPJ Nº

Endereço:

Bairro: _____ Cidade: _____

Telefone () _____ FAX: () _____

E-mail:

Contato:

Importante: Este documento deverá ser preenchido (datilografado ou digitado) e enviado através do Fax: (11) 3183-0699 ou pelo e-mail: licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br, aos cuidados do Pregoeiro.

A Prefeitura de Itatiba não se responsabilizará pelo não envio de informações, tais como: esclarecimentos, alterações do edital de data de abertura, de suspensão, de julgamento/homologação, referentes ao Edital, caso a empresa não preencha e transmita as informações acima descritas.

Fone para contato (011) 3183-0655.

Chamamento Público 17/2024, Edital nº 121/2024 - Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas, em conformidade com o edital e anexos, disponível na íntegra, na Seção de Licitações, Av. Luciano Consoline, n.º 600 - Jardim de Lucca - Itatiba/SP e endereço eletrônico: www.itatiba.sp.gov.br. As solicitações de credenciamento serão recebidas até o **dia 18 de novembro de 2024, às 10 horas** na Seção de Licitações, situada no mesmo endereço acima citado. Fone (11) 3183-0655. Adriana Stocco – Agente de Contratação.

Download:

Chamamento Público 17-2024 - Edital

185

Ato que autoriza a Contratação Direta nº

5000000121/2024

Portal Nacional de Contratações Públicas



Entrar

Local: Itatiba/SP Órgão: MUNICIPIO DE ITATIBA Unidade compradora: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA

Modalidade da contratação: Dispensa Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 75, I Tipo: Ato que autoriza a Contratação Direta

Modo de disputa: Não se aplica Registro de preço: Não

Data de divulgação no PNCP: 09/10/2024 Situação: Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 50122571000177-1-000823/2024 Fonte: SMARAPD INFORMATICA LTDA

Objeto:

Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 222.060,00

Itens Arquivos Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos, taxas, dívida ativa, contribuição de melhorias e demais receitas municipais através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM com código de barras em padrão FEBRABAN e QR Code/Pix.	1	R\$ 222.060,00	R\$ 222.060,00	

Exibir 1-1 de 1 itens

Página



[< Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidelidade e correção das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.



Tribunal de Contas do Estado de São Paulo



MENU

Posição de Dados Transmitidos >> Detalhe do Documento.

Dados do Pacote

Id. do Pacote:

10323182

Usuário:

...

Descrição do Pacote:

CHAMAMENTO PÚBLICO 17/2024

Data de Abertura:

09/10/2024

Dados do Documento

Id. do Documento:

15782804

Tipo de Interação:

Lote

Tipo do Documento:

Editais de Licitação

Status do Documento:

Documento armazenado

Data do Status do Documento:

09/10/2024 10:35:24

Mes/Ano de Referência:

1/2024

Erros do Documento:

Descrição

Classificação

Tag de Erro

Conteúdo da Tag

Voltar

Cancelar