

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO**

(Processo Administrativo nº 017.00238859/2025-21)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação, via credenciamento, de instituições bancárias para prestação dos serviços de arrecadação de tributos e demais receitas públicas do Estado de São Paulo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

1.1.1 Segue na tabela abaixo previsão de valores a serem pagos:

Canais de Atendimento	Quantidade	Vr Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
<b>ATM</b>	68.725.656	0,7	R\$ 48.107.959,45
<b>Cartão Multibanco</b>	135	0,86	R\$ 115,68
<b>Correspondente</b>	53.824.410	1,46	R\$ 78.583.638,85
<b>Demais Canais</b>	987.433.729	0,43	R\$ 424.596.503,48
<b>Guichê</b>	27.260.053	1,18	R\$ 32.166.862,76
<b>Lotéricas</b>	143.974.560	1,65	R\$ 237.558.023,99
<b>Pix</b>	99.280.789	0,38	R\$ 37.726.699,70
Valor Estimado para 5 anos			<b>R\$ 858.739.803,89</b>

ANO	VALOR PREVISTO*
2026 (jun a dez)	R\$ 47.338.509,33
2027	R\$ 149.844.032,39
2028	R\$ 165.683.756,60
2029	R\$ 183.582.644,96
2030	R\$ 203.808.388,80
2031 (jan a mai)	R\$ 108.482.471,80
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 858.739.803,89</b>

\*Os valores já previstos para 2025 foram a base para o cálculo para a estimativa dos próximos anos. Para cada ano foi aplicado o aumento de 1,13 (valor médio de aumento observado nos anos de 2021 a 2024). Somamos uma estimativa para recolhimento das receitas não tributárias que entrarão na arrecadação de 2026 a 2031.

1.1.2 Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.3 Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.4 O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 05 ANOS contados de **01/06/2026**, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.1 O serviço é enquadrado como serviço contínuo, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

1.3 O instrumento de celebração da contratação (definido pela documentação que compõe a presente contratação) estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

1.4 O valor total do serviço foi apurado com base em quantitativos estimativos, podendo variar mensalmente para cada contratada, ante a liberdade de escolha do usuário do serviço para a forma de pagamento e a instituição bancária utilizada.

1.5 O valor unitário dos serviços poderá ser alterado pela contratante durante a vigência do contrato, através da Resolução SFP, publicada no Diário Oficial do Estado.

### **Subcontratação**

1.6 O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

## **2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto Estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2026], nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

## **3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, que compõe esse processo administrativo.

## **4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

As instituições bancárias interessadas em se credenciar para possível contratação devem atender os seguintes requisitos:

### **4.1 Agente arrecadador/centralizador:**

4.1.1 estar autorizada a funcionar pelo BACEN;

4.1.2 não apresentar débitos junto ao Estado de São Paulo;

4.1.3 apresentar os documentos exigidos pela legislação que regulamenta os contratos da Administração Pública, em especial aqueles referentes à habilitação

jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista, previstos na Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

4.1.4 estar tecnicamente habilitada pela Secretaria da Fazenda e Planejamento para atuar como Agente Arrecadador;

4.1.5 descrever os motivos que demonstrem a capacidade da instituição bancária para integrar a rede arrecadadora do Estado, identificando, entre outros quesitos:

4.1.5.1 a capilaridade e abrangência de atuação dentro e fora do Estado de São Paulo;

4.1.5.2 a quantidade estimada de clientes que poderão ser beneficiados com os serviços;

4.1.6 apresentar um cronograma de implantação física dos sistemas ou serviços para aprovação da Diretoria de Cobrança e Arrecadação - DICAR;

4.1.7 arcar com os custos de homologação apurados pela área técnica da Secretaria da Fazenda e Planejamento, no caso de não cumprimento do cronograma referido no item 4.1.6;

4.1.8 possuir agências físicas ou núcleos de atendimento próprios no Estado de São Paulo;

4.1.9 arcar com os custos decorrentes da implantação e manutenção dos serviços utilizados para a devida integração com os sistemas de arrecadação do Estado de São Paulo, especialmente aqueles ligados a infraestrutura, links de comunicação, hospedagem de serviços, e outros que se façam necessários para a instituição bancária;

4.1.10 aprovação em “teste piloto” em todos os sistemas de arrecadação, de modo que o Agente Arrecadador demonstre conseguir prestar contas por meio de transmissão eletrônica de dados, em conformidade com as regras de normas e manuais estabelecidos pela Secretaria da Fazenda e Planejamento;

4.1.11 Os itens 4.1.5 a 4.1.7 e 4.1.10 serão exigidos da instituição bancária que aderir ao processo de arrecadação pela primeira vez;

4.1.12 observar as regras constantes na Resolução SFP 43/2020 ou norma que venha a substituí-la.

#### 4.2 **Agente Pix:**

4.2.1 estar devidamente autorizado a funcionar pelo BACEN;

4.2.2 ser participante obrigatório do Pix, privado da opção de desligamento voluntário do Pix;

4.2.3 ser participante direto do Sistema de Pagamentos Instantâneos - SPI, com titularidade de conta de pagamentos instantâneos junto ao BACEN;

4.2.4 não apresentar débitos junto ao Estado de São Paulo;

4.2.5 apresentar os documentos exigidos pela legislação que regulamenta os contratos da Administração Pública, em especial aqueles referentes à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista, previstos na Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

4.2.6 estar tecnicamente habilitado pela Secretaria da Fazenda e Planejamento para atuar como Agente Pix;

4.2.7 arcar com os custos decorrentes da implantação e manutenção dos serviços utilizados para a devida integração com os sistemas de arrecadação do Estado de São Paulo, especialmente aqueles ligados a infraestrutura, links de comunicação, hospedagem de serviços, e outros que se façam necessários.

4.2.8 atender aos requisitos estabelecidos pela Secretaria da Fazenda e Planejamento, entre os quais:

4.2.8.1 prover serviço digital de geração de QR code Pix em conformidade com especificações técnicas do BACEN e requisitos adicionais estabelecidos;

4.2.8.2 cumprir requisitos técnicos de disponibilidade, desempenho e segurança;

4.2.8.3 bloquear tentativas de pagamento de documentos vencidos ou já pagos;

4.2.9 realizar conforme estabelecido na Resolução SFP 43/2020 ou norma que venha a substituí-la:

4.2.9.1 a apuração e a transferência periódica do produto da arrecadação via Pix;

4.2.9.2 a prestação de contas das informações de arrecadação;

4.2.10 prestar informações concernentes à arrecadação via Pix, nos prazos estabelecidos nas respectivas solicitações;

4.2.11 responsabilizar-se por fraudes no âmbito do Pix decorrentes de falhas nos seus mecanismos de gerenciamento de riscos

4.2.12 observar as regras constantes na Resolução SFP 43/2020 ou norma que venha a substituí-la.

#### 4.3 **Prova de Conceito – POC:**

4.3.1 – Antes da análise da documentação de habilitação, todos os sistemas de arrecadação, dos bancos que querem aderir ao processo de arrecadação pela 1ª vez, serão submetidos à PROVA DE CONCEITO, para aprovação em “teste piloto”, que demonstre conseguir prestar contas por meio de transmissão eletrônica de dados, em conformidade com as regras de normas e manuais estabelecidos pelas Secretaria da Fazenda e Planejamento;

4.3.2 – O teste será avaliado pela área Técnica da Administração a fim de verificar a conformidade do sistema com a descrição e as especificações técnicas constantes do Termo de Referência e Resolução SF-43/2020 ou outra que venha a substituí-la;

#### 4.4 **Garantia da contratação**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por não se aplicar à contratação em questão.

#### 4.5 **Vistoria**

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## **5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: a contar da assinatura do contrato

Os agentes arrecadadores deverão prestar serviços de arrecadação com recebimento de tributos e demais receitas do Estado de São Paulo ou tributos e demais receitas de outros órgãos ou entes com os quais o Estado celebrar convênio, contrato ou por disposição legal, com ou sem a apresentação de guia ou documento físico, dentro das regras de funcionamento dos Sistemas de Arrecadação, especialmente o Sistema de Licenciamento Eletrônico ou Sistema de Pagamento “on-line” (sem guia), o Sistema Ambiente de Pagamentos, o Sistema de Arrecadação por meio de GARE/ GNRE e o Sistema “On-line” de ICMS-Importação ou outro que vier a substituí-lo. Todos os manuais técnicos para implantação e integração dos sistemas de arrecadação serão fornecidos após a assinatura do contrato de prestação de serviço.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2 **Os serviços serão prestados no(s) seguinte(s) endereço(s):**

Não há endereço físico para a prestação do serviço, pois o ambiente é interbancário e virtual.

5.3 **Os serviços serão prestados no seguinte horário:**

Do repasse financeiro: Os Agentes Arrecadadores e o Agente Pix depositarão o produto da arrecadação dos tributos e demais receitas públicas na agência centralizadora do Agente Centralizador conforme normas estabelecidas pela Resolução da Secretaria da Fazenda e Planejamento e Manuais Técnicos.

Da prestação de contas: A prestação de contas de informações relativas à arrecadação dos tributos e demais receitas públicas do Estado de São Paulo devem ser efetuadas conforme normas estabelecidas pela Resolução da Secretaria da Fazenda e Planejamento e Manuais Técnicos.

### **Rotinas a serem cumpridas**

5.4 A execução contratual observará as rotinas:

5.4.1. O Contratado deverá acolher guias ou documentos de recolhimentos de tributos e demais receitas públicas que forem de competência do Estado de São Paulo diariamente e encaminhar a prestação de contas e o repasse financeiro conforme descrito no item 5.3.

5.4.2. O Contratado deverá encaminhar o relatório de apuração de tarifas contendo as informações das movimentações realizadas no período até o 3º (terceiro) dia útil após o encerramento de apuração da prestação de serviços.

## **Materiais a serem disponibilizados**

5.5 Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá implantar e manter os serviços utilizados para a devida integração com os Sistemas de Arrecadação do Estado de São Paulo, especialmente aqueles ligados à infraestrutura, links de comunicação, hospedagem de serviços ou outros que se façam necessários para o Banco.

## **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.6 A demanda do órgão tem como base a seguinte característica:

Disponibilizar aos contribuintes um sistema de arrecadação de tributos e demais receitas públicas do Estado de São Paulo que ofereça ampla capilaridade, garantindo cobertura abrangente em todo o território estadual e assegurando o acesso eficiente, contínuo e seguro aos serviços arrecadatários.

## **Especificação da garantia do serviço**

5.7 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.8 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## **Preposto**

6.6 O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7 O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

## **Fiscalização**

6.8 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) ([Lei nº 14.133, de 2021](#), art. 117, *caput*).

### **Fiscalização Técnica**

6.9 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração ([Decreto estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023](#), art. 17).

6.10 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados ([Lei nº 14.133, de 2021](#), art. 117, §1º e [Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, II).

6.11 O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, inciso III).

6.12 O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, inciso IV).

6.13 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso ([Lei nº 14.133, de 2021](#), art. 117, § 2º).

6.14 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, inciso II).

### **Fiscalização Administrativa**

6.15 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 18, II e III).

6.16 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato

para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 18, IV).

6.17 Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

### **Gestor do Contrato**

6.18 O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), inciso III do art. 2º)

6.19 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 16, inciso IX).

6.20 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 16, inciso VI).

6.21 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 16, inciso VIII).

6.22 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 16, inciso VII e parágrafo único).

6.23 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1 A avaliação da execução do objeto observará as regras constantes na Resolução SFP 43/2020 ou norma que venha a substituí-la.

7.2 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1 Visando dar atendimento à Instrução Normativa RFB Nº 1234/2012(alterada pela IN nº 2145 de 2023), haverá no terceiro dia útil do mês o envio pelo Setor de Apoio ao Controle e Saneamento - SACS da Diretoria de Cobrança e Arrecadação - DICAR, via e-mail, do RCT - Relatório Consolidado das Tarifas e do Relatório Detalhado aos Agentes Arrecadadores e Agente Pix;

7.3.2 Os Agentes Arrecadadores e Agente Pix informarão, em seus escritórios e documento fiscal no quarto dia útil do mês as informações das movimentações realizadas no período e o valor do IR a ser retido ou, de ofício, pelo Setor de Apoio ao Controle e Saneamento - SACS da Diretoria de Cobrança e Arrecadação - DICAR, quando o Agente Arrecadador ou Agente Pix não o fizer no prazo previsto no artigo 28 da Resolução SFP 43/2020;

7.3.3 O relatório deverá seguir os padrões definidos pela Diretoria de Cobrança e Arrecadação;

7.3.4 A Diretoria de Cobrança e Arrecadação poderá dispensar a apresentação dos relatórios pelos Agentes Arrecadadores, hipótese em que serão exigidos apenas em situação de contestação do montante final prevista no artigo 30 da Resolução SFP 43/2020 ou norma que venha a substituí-la;

7.3.5 O relatório será endereçado ao Chefe do Setor de Apoio ao Controle e Saneamento da Diretoria de Cobrança e Arrecadação;

7.3.6 Recebido o relatório, o Setor de Apoio ao Controle e Saneamento da Diretoria de Cobrança e Arrecadação fará o batimento das informações com os relatórios internos, a fim de estabelecer o montante a ser pago aos Agentes Arrecadadores e Agente Pix;

7.3.7 Em caso de divergências, inconsistências ou dúvidas, o Setor de Apoio ao Controle e Saneamento da Diretoria de Cobrança e Arrecadação poderá interpelar o Agente Arrecadador ou Agente Pix a prestar esclarecimentos;

7.3.8 Finalizada a apuração, o relatório final será disponibilizado ao Agente Arrecadador ou Agente Pix para apresentar contestação no prazo de até 5 (cinco) dias, caso não concorde com o montante final;

7.3.9 O Setor de Apoio ao Controle e Saneamento da Diretoria de Cobrança e Arrecadação receberá, para análise, a contestação apresentada pelo Agente Arrecadador ou Agente Pix, emitirá parecer e submeterá para análise do Diretor da Diretoria de Cobrança e Arrecadação, que decidirá pela procedência ou não do pedido.

#### **Do recebimento**

7.4 A apresentação do relatório deverá ser feita até o 3º (terceiro) dia útil após o encerramento do período de apuração da prestação de serviços que será definido pela Diretoria de Cobrança e Arrecadação obedecendo os seguintes procedimentos:

7.4.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações

assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI);

7.4.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.4.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.4.4 Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.4.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **Liquidação**

7.8 A remuneração, sujeita à aprovação da SEFAZ, será efetuada mensalmente no trigésimo dia após a data de entrega da discriminação dos serviços prestados pelo AGENTE ARRECADADOR, devendo este protocolizá-la até o terceiro dia útil após o encerramento do período de apuração definido pela SEFAZ.

7.9 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.11 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12 A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.13 Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.14 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.16 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

### **Prazo de pagamento**

7.17 O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.18 Se o pagamento não for efetuado no prazo previsto no § 5º da cláusula sexta do anexo I à Resolução SFP 43/2020, a SEFAZ corrigirá o valor com base na variação da taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – SELIC, para títulos federais, não incidindo a correção nos seguintes casos:

7.18.1 durante o período no qual o pagamento estiver suspenso, nos termos do § 8º da cláusula sexta do anexo I à Resolução SFP 43/2020;

7.18.2 quando o AGENTE ARRECADADOR não apresentar ou apresentar em desconformidade o documento com a discriminação dos serviços prestados conforme previsto no artigo 28 da Resolução SFP 43/2020;

7.18.3 quando o AGENTE ARRECADADOR der causa ao atraso no pagamento.

### **Forma de pagamento**

7.19 Os valores relativos ao pagamento serão creditados na conta SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO - CONTRATO AGENTE ARRECADADOR, na agência centralizadora do banco centralizador autorizado conforme previsto no artigo 9º da Resolução SFP-43/2020 para pagamento aos respectivos agentes arrecadadores por meio de DOC ou TED.

7.19.1 Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

7.19.2 O pagamento da remuneração poderá ser suspenso até a regularização, por parte do AGENTE ARRECADADOR, de:

7.19.2.1 diferenças ou ausências de repasse financeiro;

7.19.2.2 ausência ou insuficiência de prestação de contas de informações dos valores recebidos;

7.19.2.3 pendências no Cadastro Informativo dos Créditos não-Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN Estadual;

7.19.2.4 pendência de recolhimento de multas contratuais;

7.19.2.5 pendência de implantação ou regularização de sistemas.

7.20 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.21 O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.21.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

## **8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1 As instituições bancárias serão selecionadas por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, IV, da Lei nº 14.133, de 2021, observando-se o disposto no Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024.

8.2 Após cumprido os requisitos exigidos, as instituições bancárias serão autorizadas a atuar como Agente Arrecadador/Agente Pix pela Diretoria de Arrecadação e Cobrança.

Após, deverão ser apresentados os documentos indicados na Resolução, na Diretoria de Administração, Suprimentos e Infraestrutura, por ocasião da assinatura do contrato.

8.3 Todos os Bancos aprovados na Prova de Conceito realizada pela Área Técnica, e tiverem aprovados os requisitos de habilitação pela Comissão de Contratação, serão contratados pela administração.

8.4 Caberá aos contribuintes/usuários dos serviços, a escolha do Agente Arrecadador e a forma de pagamento.

### **Regime de execução**

8.5 O regime de execução será por preço unitário.

### **Exigências de habilitação**

8.6 Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

- a) Sicaf;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>); e
- f) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).
- g) Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – Cadin, de que trata a [Lei nº 10.522, de 2002](#), no que concerne à medida prevista no inciso I, alínea “c”, do art. 13 da [Lei Complementar nº 225, de 2026](#).

8.7 Em relação a pessoa jurídica fornecedora, a consulta ao cadastro especificado na alínea ‘d’ da subdivisão anterior será realizada também quanto a seu sócio majoritário, por força do art. 12 da [Lei nº 8.429, de 1992](#), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.8 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.9 Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor

comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

8.10 A habilitação do interessado será verificada por meio do Sicafe, quanto aos documentos por ele abrangidos.

8.11 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do Sicafe, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.12 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.13 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.14 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes a CND e a CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas obrigações.

8.15 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### **Habilitação jurídica**

8.16 **Sociedade empresária:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.17 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.18 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.19 **Ato de autorização** para o exercício da atividade, expedido pelo BACEN, nos termos do artigo 4º da Resolução SFP 43/2020 ou norma que vier a suceder.

8.20 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.21 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.22 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos

à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.23 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.24 Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

8.25 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.26 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.27 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.28 Caso o fornecedor se considere isento ou imune dos tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.29 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de sociedade simples;

8.30 Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

### **Qualificação Técnica**

8.31 Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

8.31.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

8.32 Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.32.1 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante;

8.32.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

8.32.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.33 Prova de atendimento aos requisitos conforme item 4, previstos na Resolução SFP 43/2020 (ou a que vier substituí-la).

### **Outras comprovações**

8.34 Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que:

- a) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- b) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
- c) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

## **9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O valor estimado total da contratação é de R\$ 860.000.000,00 (oitocentos e sessenta milhões de reais), conforme custos unitários apostos [em anexo].

O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

## **10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

10.2 No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.2.1 Gestão/Unidade: Unidade Gestora: 200191 - Dir. Geral Executiva da Adm. Tributária - Gestão: 00001 - Governo do Estado de São Paulo

10.2.2 Fonte de Recursos: 150010001;

10.2.3 Programa de Trabalho: 04129203150210000;

10.2.4 Elemento de Despesa: 33903999;

10.2.5 Plano Interno: 000.000.0100.

10.3 Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

São Paulo, na data da assinatura digital.

RENATA PEREIRA  
PALUDETTO LORENA DE  
SOUZA:18513078859

Assinado de forma digital por  
RENATA PEREIRA PALUDETTO  
LORENA DE SOUZA:18513078859  
Dados: 2026.05.05 11:08:13 -03'00'

Renata Pereira Paludetto Lorena de Souza  
Supervisora Fiscal – DICAR/SA