



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO
DEPTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

TERMO DE REFERÊNCIA (Art. 6, Inciso XXIII, da Lei Federal 14.133/2021)

1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBRANÇA REGISTRADA, INTEGRADA AO PIX, PARA ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS, ATRAVÉS DE BOLETOS /E OU QUALQUER DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO REGISTRADOS E INTEGRADOS A CÓDIGOS QR (QRCODES)/PIX, MODALIDADE COM REGISTRO, UTILIZANDO O SISTEMA DE ARRECADAÇÃO PADRÃO FEBRABAN DE FORMA ELETRONICA OU MEDIANTE A ENTREGA FÍSICA DOS DOCUMENTOS, DOS VALORES ARRECADADOS POR MEIO DE QUALQUER AGENCIA BANCARIA OU PONTOS DE ATENDIMENTO EM TODO TERRITORIO NACIONAL.

2. DESCRITIVO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação é justificada para a manutenção e continuidade dos serviços e modernização das atividades arrecadatórias do Município de Itapetininga, possibilitando promover ganhos administrativos e financeiros nos processos de arrecadação e melhorias no atendimento prestado aos munícipes através da ampliação de canais de pagamento, bem como integrar tecnologia Pix Banco Central aos boletos.

Visa ainda proporcionar maior comodidade e praticidade nos canais de pagamentos utilizados pelos contribuintes, além de descentralizar e modernizar as prestações de contas juntos aos órgãos de fiscalização com rapidez e transparência no processo de recebimento, a contratação também justificada como meio de promover avanço da gestão tributária municipal, sobretudo, com a busca por tarifas mais competitivas e atualização dos meios para recebimento dos tributos.

Notadamente, vale esclarecer que a partir de janeiro de 2017 foi implantado no Mercado Financeiro o projeto "Nova Plataforma de Cobrança", que tem a premissa a conversão da "Cobrança Sem Registro" para modalidade "Cobrança Com Registro".

A referida mudança é de acordo com o comunicado Febraban FB-015/2015, de 19 de fevereiro de 2015.

Vale ressaltar que a cobrança com registro o boleto e/ou guias com código de barras, é obrigatório constar o respectivo campo no layout do arquivo e no registro via internet, o CPF/CNPJ/identificador do pagador (sacado), endereço, cep e outros, o que manterá nossos cadastros sempre atualizados.

Destarte, importante frisar que atualmente todos os boletos e/ou guias de recolhimento tributário e demais receitas municipais já são emitidas em código de barras no formato definido padrão Febraban e na modalidade com registro, portanto havendo necessidade de procedimento licitatório para modalidade com

[Handwritten signature and initials]



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

registro, para que o contribuinte possa efetuar o recolhimento em qualquer agência bancária ou postos de atendimento em todo território nacional.

Salientamos que os serviços prestados pelas agências bancárias são de recebimento de IPTU, ITBI, ISSQN, Dívida Ativa, Execuções Judiciais, Taxas e Guias de Recolhimentos Diversos de ordem Tributária ou Não.

Conforme contrato atual, estimamos para o exercício de 2027 que será de aproximadamente 270.000 (duzentas e setenta mil) autenticações/liquidações.

Diante do exposto solicitamos que a abertura de procedimento licitatório para tal finalidade seja com maior brevidade possível devido a delongas e entraves que podem ocorrer durante o processo.

Destarte ainda que existe a possibilidade e previsão do pagamento de tributos municipais via cartão de crédito que visa modernizar e flexibilizar a arrecadação, incluindo o padrão FEBRABAN, com caráter facultativo para não restringir a competitividade da licitação. O modelo define que a tarifa de arrecadação é distinta de eventuais custos pelo uso do cartão, os quais exigem anuência prévia do Município, garantindo a conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e a segurança jurídica.

Portanto, ao implementarmos essa previsão, buscamos conciliar modernização dos serviços de arrecadação, ampliação das alternativas de pagamento, interesse público, segurança pública e preservação da competitividade, deixando previamente estabelecida a possibilidade de futura disponibilização da modalidade de cartão de crédito sem criar obrigação financeira automática e indeterminada para o Município.

Por fim, JUSTIFICAMOS e salientamos que o contrato atual encerra-se em **09/11/2026**, sendo essencial novo contrato a partir de **10/11/2026** para dar continuidade ao recebimento dos boletos e/ou guias de recolhimentos, para que não ocorra prejuízos aos contribuintes e aos cofres públicos municipais, bem como definição e gerar os carnês de IPTU para o exercício de 2027.

3. PROPOSTA

Ítem	Quantidade Estimada	Unid	Descrição
01	270.000	SV	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBRANÇA REGISTRADA, INTEGRADA AO PIX, PARA ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS, ATRAVÉS DE BOLETOS /E OU QUALQUER DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO REGISTRADOS E INTEGRADOS A CÓDIGOS QR (QRCODES)/PIX, MODALIDADE COM REGISTRO, UTILIZANDO O SISTEMA DE ARRECADAÇÃO PADRÃO FEBRABAN DE FORMA ELETRONICA OU MEDIANTE A ENTREGA FÍSICA DOS DOCUMENTOS, DOS VALORES ARRECADADOS POR MEIO DE QUALQUER AGENCIA BANCARIOU PONTOS DE ATENDIMENTO EM TODO TERRITORIO NACIONAL.

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

4. DEFINIÇÕES/INFORMAÇÕES ESSENCIAIS:

- 4.1** - Os serviços licitados, consistentes na **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBRANÇA REGISTRADA, INTEGRADA AO PIX, PARA ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS, ATRAVÉS DE BOLETOS /E OU QUALQUER DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO REGISTRADOS E INTEGRADOS A CÓDIGOS QR (QRCODES)/PIX, MODALIDADE COM REGISTRO, UTILIZANDO O SISTEMA DE ARRECADAÇÃO PADRÃO FEBRABAN DE FORMA ELETRONICA OU MEDIANTE A ENTREGA FÍSICA DOS DOCUMENTOS, DOS VALORES ARRECADADOS POR MEIO DE QUALQUER AGENCIA BANCARIA OU PONTOS DE ATENDIMENTO EM TODO TERRITORIO NACIONAL**, deverão ser prestados por instituição financeira que tenha agência instalada na cidade de Itapetininga, Estado de São Paulo, capaz de proceder ao recebimento, dos impostos, das taxas, tarifas, preços públicos e outras receitas de competência do município de Itapetininga, padrão FEBRABAN, e que tenha autorização para contratar com o Poder Público.
- 4.2** - A contratada irá atuar, através de seus agentes bancários, em toda a área de concessão da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA, sendo necessário, para isso, que tenha agência financeira instalada no município de Itapetininga.
- 4.3** - A quantidade total estimada prevista para recebimento, durante a vigência do contrato (12 meses), é de 270.000 (duzentos e setenta mil) através de guia e/ou outro documento de arrecadação autenticada/liquidada com registro pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA, no padrão FEBRABAN.
- 4.4** - Os carnês, guias, faturas e/ou qualquer outros documentos de arrecadação deverão conter duas partes: uma destinada ao cliente e a outra para retenção e remessa, por parte da CONTRATADA para a CONTRATANTE, de forma que se processe o recebimento dos débitos autenticados/liquidados.
- 4.5** - Os quantitativos totais de recebimentos informados no item 4.3 são estimativos e o não cumprimento da sua totalidade não gerará quaisquer direitos à empresa CONTRATADA.
- 4.6** - A empresa contratada, através de seu quadro de servidores, encarregar-se-á de efetuar, em favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA, o recebimento de tributos, mediante a apresentação dos respectivos documentos de arrecadação que serão confeccionados com padrão FEBRABAN com registro, pela CONTRATADA, bem como da remessa das informações, através de INTERNET – até as 08:00 horas do dia útil seguinte – e a transferência dos valores arrecadados para PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA, no prazo de 24 horas, ou seja, D+1, contados do fechamento do expediente bancário ordinário.
- 4.7** - Caberá a CONTRATADA efetuar a captura dos códigos de barras FEBRABAN disponibilizando para a CONTRATANTE, via “home banking”, até as 08h00 horas do dia útil seguinte ao do recebimento, o arquivo de retorno para o processamento da baixa das contas recebidas.

2024
38



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

- 4.8** - Todos dos carnês, faturas e documentos de arrecadação que possibilitarem a geração de arquivo eletrônico, após a leitura do código de barras, deverão ter suas informações transmitidas para a CONTRATANTE através de software. Aqueles carnês, faturas e documentos de arrecadação que não possibilitarem a leitura do código de barras e consequente geração de arquivo eletrônico, deverão ser encaminhados pela CONTRATADA para a CONTRATANTE para que sejam impressos novamente.
- 4.9** - A CONTRATADA deverá emitir um relatório contendo os valores arrecadados diariamente, discriminando a quantidade de documentos.
- 4.10** - A CONTRATADA não se responsabilizará, em qualquer hipótese ou circunstância, pelas declarações, cálculos, valores, multas, juros, correção monetária e outros elementos consignados nos carnês, faturas e documentos de arrecadação, salvo se acolher documentos impróprios e/ou que contenham emendas ou rasuras, respeitando-se, outrossim, a legislação vigente quanto aos pagamentos efetuados fora do prazo estipulados no documento de arrecadação.
- 4.11** - O produto da arrecadação diária deverá ser depositado, pela CONTRATADA, no prazo de 24 horas, ou seja, D+1 contados do fechamento do expediente bancário ordinário, em contas exclusivas da CONTRATANTE, abertas para esta finalidade junto à sua agência bancária.
- 4.12** - As disponibilidades de caixa (recursos financeiros) oriundas do produto da arrecadação advinda deste contrato deverão ser transferidas/ depositadas em instituição financeira oficial, a critério da CONTRATANTE, entendendo-se estas como as estatais (entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle acionário/ majoritário do poder público), em cumprimento ao disposto no § 3º, do artigo 164, da Constituição Federal, e no artigo 43, da Lei de Responsabilidade Fiscal, e em atendimento às decisões do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- 4.13** - Tipos de documentos para arrecadação:
- 4.13.1** - Carnês de IPTU, estimado anualmente em um total de 75.000 (setenta e cinco mil).
- 4.13.2** - Carnês de ISSQN e taxas mobiliárias estimadas anualmente em 11.000 (onze mil) carnês/ ano.
- 4.13.3** - Guias e/ou qualquer outro documento de recolhimentos de Dívida Ativa, Execução Judicial, ISSQN mensal, protocolos e outras diversas seja da ordem tributária ou não, todos na modalidade com registro.
- 4.14** - Os documentos de arrecadação serão, no momento do recebimento do débito, autenticados/liquidados, evidenciando-se a identificação do agente arrecadador, dígito verificador de segurança, a data, hora, minuto, segundo e a quantia recebida nas partes que compõe os documentos de arrecadação; a CONTRATADA efetuará a captura dos códigos de barras FEBRABAN para o processamento da baixa das contas recebidas, até as 08h00horas do dia útil seguinte ao do recebimento.

2018

33



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO
DEPTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

5. REGISTRO ON-LINE E INTEGRAÇÃO SISTÊMICA (API, WEBHOOKS E HOMOLOGAÇÃO)

- 5.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar Interface de Programação de Aplicações (API) para integração com o Sistema Tributário Municipal em uso pela CONTRATANTE, atualmente JL Alves Gestão Me, ou outra que venha substituí-la futuramente, para o registro on-line e imediato das guias e/ou de qualquer documento de arrecadação, incluindo a geração do QR Code (Pix) do boleto híbrido.
- 5.2 O registro em tempo real deverá ocorrer de forma automática, sem necessidade de intervenção humana, e a API deverá operar em regime de alta disponibilidade.
- 5.3 Após o envio das cobranças pelo sistema da CONTRATANTE, o sistema da CONTRATADA deverá retornar, de forma síncrona, a confirmação do registro ou o código e a descrição do erro que o impediu.
- 5.4 A CONTRATADA deverá fornecer serviço de notificação ativa (webhooks ou mecanismo equivalente) para informar o sistema municipal sobre as liquidações em tempo real, permitindo a baixa automática dos débitos, sem prejuízo do arquivo de retorno diário previsto no item 4.7.
- 5.5 A CONTRATADA deverá fornecer documentação técnica completa da API, detalhando todos os métodos, parâmetros exigidos, códigos de erro e exemplos estruturados de requisição e resposta, bem como os layouts e demais informações necessárias à integração.
- 5.6 A CONTRATADA deverá disponibilizar ambiente de homologação isolado e funcional, que permita à equipe técnica municipal realizar testes de registro, simulação de pagamentos (código de barras e Pix), conciliação e tratamento de exceções, sem qualquer risco de impacto financeiro real.
- 5.7 Requisitos de segurança: a comunicação entre os sistemas deverá utilizar canal criptografado, com autenticação segura, mantendo a CONTRATADA registro (log) das transações.
- 5.8 O QR Code dinâmico do boleto híbrido deverá refletir o valor atualizado do documento (com encargos, quando aplicável) e observar as regras do arranjo Pix do Banco Central do Brasil, inclusive quanto a devoluções e ao Mecanismo Especial de Devolução (MED), cujas ocorrências deverão ser informadas à CONTRATANTE no fluxo de conciliação.

Handwritten signatures and initials:
3 g
cel



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

- 5.9** Para a implantação do sistema de registro em tempo real, bem como para solucionar problemas que impeçam esse registro, a CONTRATADA deverá fornecer canal de atendimento técnico direto, por telefone ou e-mail, indicando um ou mais funcionários responsáveis pelo atendimento, com prazo de resposta de até 24 (vinte e quatro) horas úteis.
- 5.10** A CONTRATADA deverá disponibilizar, durante as fases de implantação e homologação, equipe técnica especializada, com profissionais capacitados na API e nos leiautes de arrecadação, para atuar em conjunto com os técnicos do Departamento de TI da CONTRATANTE e com a equipe da empresa fornecedora do Sistema Tributário Municipal, prestando orientação quanto à autenticação, parametrização, tratamento de erros e validação dos fluxos de registro, liquidação (webhooks) e conciliação, devendo designar formalmente responsável técnico (ponto focal) pela integração e participar das reuniões técnicas para as quais for convocada. O suporte técnico especializado deverá permanecer disponível durante toda a vigência contratual, inclusive após a entrada em produção, para correções, evoluções da API e apoio na resolução de inconsistências de conciliação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO - IMPLANTAÇÃO E TRANSIÇÃO

- 6.1** Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar, no prazo de até 03 (três) dias úteis, profissional técnico, de forma remota ou presencial, ao Departamento de TI da CONTRATANTE, para análise dos dados, montagem do layout e teste do código de barras e do QR Code/Pix.
- 6.2** Cronograma de implantação, contado da assinatura do contrato:
- 6.2.1** D+5: entrega da documentação técnica da API e liberação do ambiente de homologação;
 - 6.2.2** D+20: conclusão da homologação da integração com o Sistema Tributário Municipal (registro, liquidação, webhooks e arquivos de retorno);
 - 6.2.3** D+30: sistema de registro em tempo real em pleno funcionamento em ambiente de produção.
- 6.3** A CONTRATADA deverá executar plano de transição com a instituição financeira atualmente contratada, de modo a assegurar a continuidade do recebimento dos documentos já emitidos e em circulação, sem interrupção da arrecadação.

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO
DEPTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

7. DAS MODALIDADES DE PAGAMENTO

- 7.1** Sem prejuízo das modalidades de pagamento ordinariamente disponibilizadas pela CONTRATADA, esta poderá disponibilizar, caso possua ou venha a disponibilizar tal funcionalidade em seus canais ou sistemas de pagamento, a opção de quitação das guias e/ou documentos de arrecadação municipal por meio de cartão de crédito, inclusive para documentos registrados segundo o padrão FEBRABAN.
- 7.2** A possibilidade prevista no item 7.1 constitui faculdade e benefício adicional, não sendo considerada requisito obrigatório para participação no certame, habilitação, julgamento, classificação ou contratação, nem podendo sua inexistência, no momento da licitação, ensejar a inabilitação ou desclassificação da licitante.
- 7.3** A eventual disponibilização do pagamento por cartão de crédito poderá ocorrer durante a vigência da contratação, caso a CONTRATADA passe a oferecer ou amplie a disponibilidade dessa modalidade para os serviços objeto deste edital, observadas as disposições do edital, do contrato, da legislação aplicável e da regulamentação pertinente.
- 7.4** Para fins desta contratação, a tarifa de arrecadação, objeto da disputa no certame, corresponde ao valor devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA pelo recebimento e arrecadação de cada guia, boleto ou documento de arrecadação municipal, permanecendo inalterada pela eventual utilização da modalidade de pagamento por cartão de crédito.
- 7.5** A eventual utilização da modalidade de pagamento por cartão de crédito estará sujeita à tarifa específica dessa modalidade, distinta da tarifa de arrecadação, a qual será de responsabilidade da CONTRATANTE e deverá ser previamente estabelecida e aceita pelo Município, não podendo sua cobrança ser automaticamente implementada pela CONTRATADA sem anuência da CONTRATANTE.
- 7.6** Eventuais encargos, juros ou custos decorrentes exclusivamente da opção do contribuinte pelo parcelamento do débito mediante cartão de crédito serão de responsabilidade do próprio contribuinte, desde que juridicamente admitidos e previamente informados, de forma clara e transparente, antes da confirmação da operação.
- 7.7** A eventual disponibilização da modalidade de pagamento por cartão de crédito deverá manter a integração com o Sistema Tributário Municipal e observar os requisitos de segurança, identificação, conciliação, liquidação, baixa e disponibilização das informações de arrecadação aplicáveis às demais modalidades de pagamento.

rel.
39



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

- 7.8** A ausência de disponibilidade da funcionalidade de pagamento por cartão de crédito no momento da apresentação da proposta não prejudicará a participação da licitante no certame, não constituindo condição de habilitação, requisito de aceitabilidade da proposta ou fator de julgamento, por se tratar de funcionalidade adicional e facultativa.
- 7.9** A eventual implementação da modalidade de pagamento por cartão de crédito durante a vigência contratual será considerada funcionalidade adicional vinculada aos serviços de arrecadação, desde que não implique alteração indevida do objeto, observadas as formalidades eventualmente exigidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

8. REMUNERAÇÃO E CONDIÇÕES

- 8.1** - Pela prestação de serviços de arrecadação a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA pagará a CONTRATADA à tarifa definida na PROPOSTA FINANCEIRA, por documento arrecadado/liquidado e transmitido através de meio eletrônico via INTERNET.
- 8.2** - Os valores unitários definidos na proposta vencedora serão a única remuneração que a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA pagará à empresa CONTRATADA em contrapartida à consecução dos serviços de arrecadação, cabendo à CONTRATADA todas as despesas necessárias à execução dos serviços, conforme especificações deste instrumento convocatório, bem como remuneração dos seus empregados/ agentes arrecadadores, veículos, transporte de pessoal e de materiais,

9. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

- 9.1** A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA realizará monitoramento e fiscalização remota de todas as atividades inerentes à prestação dos serviços objeto do presente edital.
- 9.2** A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, portal ou painel de acompanhamento acessível via web, com autenticação individual por usuário, que permita, no mínimo: (a) a consulta às liquidações realizadas, por período, por tipo de documento e por canal de recebimento; (b) o acompanhamento dos repasses efetuados e pendentes; (c) a exportação dos dados em formato eletrônico aberto (CSV ou equivalente); e (d) a emissão de relatórios estatísticos e gerenciais de apoio à supervisão, ao controle e à conciliação da arrecadação.

ed.
3
g



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO
DEPTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

10. REGISTRO DE GUIAS E/OU QUALQUER DOCUMENTO DE RECOLHIMENTOS EM TEMPO REAL (On Line)

- 10.1 - A contratada deverá disponibilizar sistema de integração para o registro das guias e/ou qualquer documento em tempo real (on-line) das cobranças geradas pela Contratante;
- 10.2 - O registro em tempo real deverá ocorrer de forma automática, sem a necessidade de intervenção humana;
- 10.3 - O registro das cobranças em tempo real poderá ser realizado pela disponibilização de Web Service, com layouts definidos pela Contratada;
- 10.4 - A Contratada deverá fornecer os layouts e demais informações necessárias visando a integração das informações do sistema da Contratante com o da Contratada;
- 10.5 - Após envio das cobranças pelo sistema da contratante, o sistema da Contratada deverá dar retorno ao sistema da Contratante, apontando confirmação do registro ou qual erro impediu tal registro;
- 10.6 - Para implantação do sistema de registro em tempo real, bem como, para solucionar problemas que impeçam esse registro, a Contratada deverá fornecer canal de atendimento direto, por telefone ou e-mail, indicando um ou mais funcionários que ficarão responsáveis pelo atendimento;
- 10.7 - O prazo para resposta dos questionamentos formulados pelo canal de atendimento é de 24 horas úteis;
- 10.8 - O sistema de registro em tempo real deverá estar em pleno funcionamento no prazo de 30 dias contados da assinatura do contrato;

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 11.1 - Proceder ao recebimento dos tributos ou outros documentos com padrão FEBRABAN, na modalidade com registro emitidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA.
- 11.2 - Prestar atendimento cortês aos contribuintes da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA, dispensando aos mesmos, tratamento igualitário, de acordo com o que preceitua a legislação vigente aplicada à espécie.
- 11.3 - Transmitir, através de meio eletrônico, via INTERNET, as informações provenientes da arrecadação dos documentos que possuem o código de barras, ou o número correspondente.
- 11.4 - Apresentar instalações físicas adequadas para a prestação dos serviços, inclusive com relação à higiene, segurança e ventilação.

2024
39



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO
DEPTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

- 11.5** – Responsabilizar-se pela guarda do montante arrecadado, desde o momento de sua arrecadação até que o mesmo seja depositado na conta específica aberta em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA.
- 11.6** – Submeter-se à fiscalização da execução do contrato pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA, facilitando aquele trabalho e atendendo de pronto as exigências que lhe forem feitas no interesse dos serviços.
- 11.7** – Responder perante terceiros, inclusive economicamente, por quaisquer danos a eles ocasionados em decorrência de acidentes, omissão, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, que direta ou indiretamente atingir aqueles.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1** – Disponibilizar os equipamentos necessários para a instalação do software que permitirá o controle e acompanhamento da realização dos serviços, bem como o fornecimento do sistema de códigos de barras utilizado.
- 12.2** – Nos termos da Instrução Normativa nº 2145 de 26.06.2023 da Receita Federal do Brasil, a Prefeitura de Itapetininga realizará a retenção, na fonte, do Imposto de Renda (IR) incidente sobre os pagamentos, e deste modo, a contratada deverá informar porcentagem de retenção e seu valor para análise do Setor Contábil.
- 12.3** - Efetuar o pagamento relativo à prestação dos serviços, nos prazos e condições especificados no presente edital.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções cabíveis para este processo licitatório estão previstas na Lei nº 14.133/2021, portanto no caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a Prefeitura Municipal de Itapetininga, as sanções administrativas aplicadas à Contratada serão:

I. Advertência;

II. Multa;

III. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

O atraso injustificado na execução do contrato acarretará à Contratada multa administrativa no percentual de 1% (um por cento) por dia de atraso a partir do 1º dia útil após a data de entrega estabelecida do serviço, até o percentual máximo de 30% (trinta por cento), caracterizando, neste caso, a inexecução total do contrato, punível com as sanções descritas nos itens I e II acima.

A Contratada deverá apresentar justificativa, prévia e formal, em qualquer ocorrência que leve-a a descumprir os deveres estabelecidos neste documento. A aceitação da justificativa ficará a critério da Prefeitura Municipal de Itapetininga.

Handwritten signature and initials in blue ink.



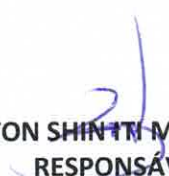
PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO
DEPTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

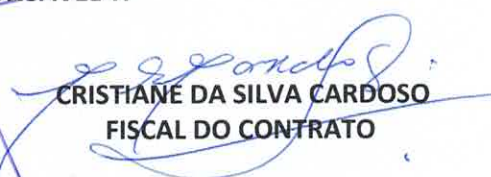
14. - DOS PRAZOS

- 14.1** – Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA, se necessário, deverá viabilizar, no prazo de até 03 (três) dias, um profissional, de forma remota ou presencial, ao Departamento de TI – CPD da CONTRATANTE, para análise dos dados e montagem do “layout” e teste do código de barras e códigos QR (QRCODES)/PIX, que deverá ter sua integração de 100% (cem por cento) com o sistema de informática da Prefeitura.

Itapetininga, 02 de julho de 2026.


ELTON SHIN-ITI MATSUHARA
RESPONSÁVEL TI


LUIZ CARLOS CARDOSO
GESTOR DO CONTRATO


CRISTIANE DA SILVA CARDOSO
FISCAL DO CONTRATO


ALEXANDRE VALENTINO FREIRE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS