

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

SECRETARIA DE FINANÇAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5727/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2026

EDITAL Nº 104/2026

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. 74 da Lei nº 14.133/2024, e em conformidade com o disposto neste CHAMAMENTO, Lei n.º. 14.133/2024 e princípios gerais da administração pública.

PERÍODO DE CREDENCIAMENTO: Permanente, a partir da data de início do recebimento dos documentos de habilitação e demais documentos exigidos no edital, enquanto perdurar a necessidade da Administração e permanecerem vigentes as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

DATA E HORÁRIO DE INÍCIO DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES/DOCUMENTOS: 06 de outubro de 2026, a partir das 09 horas, permanecendo aberto o recebimento durante todo o período de vigência do credenciamento, nos termos estabelecidos neste Edital.

I – DO OBJETO

1.1 - Este Regulamento tem por objeto credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas devidas à municipalidade, através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, postos e correspondentes bancários, lotéricas ou similares com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

II. DO PREÇO

2.1. O Município pagará as instituições financeiras credenciadas pela prestação dos serviços os seguintes valores unitários:

- a) Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, nos caixas das agências da credenciada: R\$ 12,33 (doze reais e trinta e três centavos);
- b) Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, nos terminais de autoatendimento: R\$ 4,47 (quatro reais e quarenta e sete centavos);
- c) Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, por meio de sistema “home banking”, “internet banking”, “mobile banking” e afins, posto à disposição de seus clientes pela credenciada: R\$ 4,58 (quatro reais e cinquenta e oito centavos);
- d) Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, por meio de débito automático em conta corrente pela credenciada: R\$ 5,00 (cinco reais);
- e) Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, nos correspondentes bancários, lotéricas ou similares da credenciada: R\$ 6,91 (seis reais e noventa e um centavos);
- f) Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, por meio do sistema PIX/QR Code: R\$ 3,83 (três reais e oitenta e três centavos).

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 06 de outubro de 2026, em envelope conforme modelo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

IDENTIFICAÇÃO DO PARTICIPANTE (NOME)
ENDEREÇADA À: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA-SP
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
ENVELOPE – DOCUMENTAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA Nº 11/2026

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 pelo Agente de Contratação e autuados no processo administrativo pertinente.

5.3 – 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.

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 do Agente de Contratação, conforme prazo e processamento previsto no artigo 165 da Lei nº 14.133/2021.

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;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 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

- 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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, pelo Agente de Contratação, 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, 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 05 (cinco) 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 nos termos da Lei 14.133/2021.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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 03 (três) anos; e, (iv) 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 14.133/2021, 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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

Itatiba, 02 de outubro de 2026.

KÁTIA CECÍLIA BAPTISTELLA
Secretaria Municipal de Finanças

ANEXO I

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5727/2026

EDITAL Nº 104/2026

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, 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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, 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 municipais, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, a crédito de conta bancária de titularidade do

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Município, expressamente indicada pela Secretaria Municipal de Finanças, enviando, ao mesmo tempo, mensagem eletrônica contendo as informações necessárias à identificação do respectivo crédito.

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 atendimentos de arrecadação e a forma do recolhimento (guichê, internet, autoatendimento, correspondente bancário, casas lotéricas ou similares), para fins de conferência e 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;

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, mediante apresentação do relatório mensal previsto no inciso XVII do item 3.2, observadas as retenções tributárias legalmente aplicáveis e vedada a dedução das tarifas dos

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

valores arrecadados a serem repassados ao Município. O pagamento das tarifas poderá ser realizado mediante débito automático em conta corrente de titularidade do Município mantida junto à instituição credenciada ou mediante transferência dos respectivos valores para conta indicada pela instituição credenciada. A instituição credenciada deverá informar os dados da conta para recebimento das tarifas por ocasião da contratação ou sempre que houver alteração dos dados previamente informados.

4 – DOS PREÇOS MÁXIMOS PRATICADOS:

4.1. O Município pagará aos Bancos Credenciados pela prestação dos serviços os seguintes valores unitários, para o período de 12 (doze) meses de credenciamento:

- a) Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, nos caixas das agências da credenciada: R\$ 12,33 (doze reais e trinta e três centavos);
- b) Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, nos terminais de autoatendimento: R\$ 4,47 (quatro reais e quarenta e sete centavos);
- c) Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, por meio de sistema “home banking”, “internet banking” “mobile banking” e afins, posto à disposição de seus clientes pela credenciada: R\$ 4,58 (quatro reais e cinquenta e oito centavos);
- d) Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, por meio de débito automático em conta-corrente pela credenciada: R\$ 5,00 (cinco reais);
- e) Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, nos correspondentes bancários, lotéricas ou similares da credenciada: R\$ 6,91 (seis reais e noventa e um centavos);
- f) Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, por meio do sistema PIX/QR Code: R\$ 3,83 (três reais e oitenta e três centavos).

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\$ 1.350.000,00 (um milhão e trezentos e cinquenta mil reais)

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:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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.

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 109.500 (cento e nove mil e quinhentos) de recebimentos pelo período de 12 meses.

PLANILHA DE QUANTITATIVOS

ITEM	RECEITA	QDE. ANUAL ESTIMADA	ESPECIFICAÇÕES
01	IPTU	58.000 (cinquenta e oito mil)	Parcela única, 6 parcelas com 3% desconto ou 11 parcelas
02	ISS	25.000 (vinte e cinco mil)	12 parcelas
03	Taxa de Licença	9.500 (nove mil e quinhentos)	Parcela única ou 4 parcelas
04	ITBI	4.000 (quatro mil)	Única
05	Receitas Diversas	10.000 (dez mil)	Única

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

06	Parcelamentos	3.000 (três mil)	De 01 até 60 parcelas

7.2 – Percentual médio estimado de recolhimentos em cota única, comparativo médio dos exercícios de 2024/2025.

2024 – Foram lançados 54.903 boletos de IPTU, sendo que 18.298 foram pagos em parcela única.

2025 – Foram lançados 55.887 boletos de IPTU, sendo que 18.931 foram pagos em parcela única.

7.3 – Da aplicação de multa conforme determinado pela Lei 14.133/2021 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 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\$ 100,00 por evento

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO II

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5727/2026

EDITAL Nº 104/2026

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 5727/2026, edital nº 104/2026, 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Obs.: Reconhecer firma.

ANEXO III

CONTRATO nº XX /2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 5727/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2026

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 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, por intermédio de suas agências, postos e correspondentes bancários, lotéricas ou similares com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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, 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;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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 municipais, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, a crédito de conta bancária de titularidade do Município, expressamente indicada pela Secretaria Municipal de Finanças, enviando, ao mesmo tempo, mensagem eletrônica contendo as informações necessárias à identificação do respectivo crédito.

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 atendimentos de arrecadação e a forma do recolhimento (guichê, internet, autoatendimento, correspondente bancário, casas lotéricas ou similares), para fins de conferência e 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;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 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;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

b) Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

VI – Remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados, no quinto dia útil do mês subsequente, mediante apresentação do relatório mensal previsto no inciso XVII do item 3.2, observadas as retenções tributárias legalmente aplicáveis e vedada a dedução das tarifas dos valores arrecadados a serem repassados ao Município. O pagamento das tarifas poderá ser realizado mediante débito automático em conta corrente de titularidade do Município mantida junto à instituição credenciada ou mediante transferência dos respectivos valores para conta indicada pela instituição credenciada. A instituição credenciada deverá informar os dados da conta para recebimento das tarifas por ocasião da contratação ou sempre que houver alteração dos dados previamente informados.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS

4.1. O Município pagará aos Bancos Credenciados pela prestação dos serviços os seguintes valores unitários, para o período de 12 (doze) meses de credenciamento:

- a) Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, nos caixas das agências da credenciada: R\$ 12,33 (doze reais e trinta e três centavos);
- b) Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, nos terminais de autoatendimento: R\$ 4,47 (quatro reais e quarenta e sete centavos);
- c) Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, por meio de sistema “home banking”, “internet banking” “mobile banking” e afins, posto à disposição de seus clientes pela credenciada: R\$ 4,58 (quatro reais e cinquenta e oito centavos);
- d) Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, por meio de débito automático em conta-corrente pela credenciada: R\$ 5,00 (cinco reais);
- e) Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, nos correspondentes bancários, lotéricas ou similares da credenciada: R\$ 6,91 (seis reais e noventa e um centavos);
- f) Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, por meio do sistema PIX/QR Code: R\$ 3,83 (três reais e oitenta e três centavos).

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\$ 1.350.000,00 (um milhão e trezentos e cinquenta mil reais)

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

5.1 – O presente contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite máximo da Lei 14.133/2021.

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, e suas alterações.

6.2 - A contratada reconhece, neste ato, as prerrogativas legais da Administração contidas nos artigos 104, 124 e 125 da Lei nº 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 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

8.3 – **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.

8.4 – **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.

8.5 – 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.

8.6 - O presente contrato decorre de inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, e vincula-se ao Chamamento Público nº 11/2026, realizado nos autos do processo administrativo nº 5727/2026, 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 2026.

Pela contratada

Prefeito do Município de Itatiba

Pela contratada

TESTEMUNHA

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 11/2026 - Edital nº 104/2026 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 11/2026, Edital nº 104/2026 – 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, a partir de **dia 21 de outubro de 2026, às 10 horas**. Fone (11) 3183-0655. Adriana Stocco – Agente de Contratação.