



## MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO

CNPJ: 01.614.862/0001-77 | Telefax: (37) 3322-9144

Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493 – Mizael Bernardes

CEP: 35.568-000 | Córrego Fundo – Minas Gerais

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO 02/2021

Pelo presente processo, o Município de Córrego Fundo/MG torna público a realização de Procedimento Administrativo de Credenciamento nº 02/2021 visando o **Credenciamento de instituições financeiras** a ser regido pela Lei Federal nº 8.666/93.

Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado no *hall* de entrada (andar térreo) da Prefeitura Municipal de Córrego Fundo, Sede Administrativa, cuja cópia poderá ser obtida através do e-mail site oficial [www.corregofundo.mg.gov.br](http://www.corregofundo.mg.gov.br) e [pregoescorregofundo@gmail.com](mailto:pregoescorregofundo@gmail.com) ou através de requerimento dirigido ao Setor de Compras, Rua Joaquim Gonçalves da Fonseca, nº 493, Bairro Mizael Bernardes, Córrego Fundo/MG.

Fazem parte deste instrumento convocatório os seguintes Anexos:

- 1 - Termo de Referência;
- 2 - Modelo de Pedido de Credenciamento;
- 3 - Modelo de Procuração;
- 4 - Minuta de Contrato;
- 5 - Modelo de Credenciamento para Assinatura do Contrato;
- 6 - Modelos de declarações;
- 7 - "Layout" Padrão de Arrecadação/Recebimento com Utilização do Código de Barras – FEBRABAN;

#### 1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente visa o **credenciamento de instituições financeiras prestadoras de serviços bancários para recebimento de guias de tributos e demais receitas públicas municipais, através de DAM – Demonstrativo de Arrecadação Municipal, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências e/ou correspondentes, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.**

#### 2 - DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

2.1 - Poderão requerer o credenciamento as Instituições Financeiras que atenderem às exigências abaixo especificadas:

##### 2.2 - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CADASTRAMENTO (Lei 8.666/93)

###### 2.2.1 - Artigo 28 (Habilitação Jurídica)

- a) Cédula de identidade (do sócio administrador ou procurador)
- b) Registro Comercial – se **EMPRESA INDIVIDUAL**
- c) Contrato Social e últimas alterações – se **EMPRESA COMERCIAL**
- d) Prova de Diretoria em exercício se **SOCIEDADE P/ AÇÕES**
- e) Decreto de autorização se **FIRMA ESTRANGEIRA**



## MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO

CNPJ: 01.614.862/0001-77 | Telefax: (37) 3322-9144

Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493 – Mizael Bernardes

CEP: 35.568-000 | Córrego Fundo – Minas Gerais

f) Alvará de Localização (2021), a fim de demonstrar previamente a capacidade, dentre as posturas legais exigidas pelo município, para cumprir as obrigações contratuais.

### 2.2.2 - Artigo 29 (Regularidade Fiscal)

a) CNPJ;

b) Certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de regularidade da **Fazenda Pública Federal conjunta com a União e Certidão de regularidade do INSS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei (ou **Certidão Unificada que abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991**);

c) Certidão de Regularidade Estadual;

d) Certidão de Regularidade Municipal;

e) Certidão de Regularidade do FGTS;

f) Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas – CRDT, emitida eletrônica e gratuitamente pelo TST.

### 2.2.3 – Artigo 30 (Qualificação técnica)

a) **As instituições financeiras deverão comprovar que estão autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil.**

### 2.2.4 – Do Cumprimento do disposto no Art. 7º, XXXIII da Constituição Federal:

a) Em cumprimento à lei 9.854 de 27/10/99 que altera os Art. 27 e 78 da lei 8.666/93, o proponente deverá apresentar uma declaração, assinada pelo titular da empresa, afirmando não ostentar no quadro funcional da sua empresa menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou ainda menores de 16 anos, a não ser que se comprove ser aprendiz e não seja menor de 14 anos. Conforme anexo 6.

### 2.2.5 - Artigo 31 (Qualificação Econômico-Financeira)

a) Balanço Patrimonial vigente (**O balanço exigido deverá ser apresentado em publicação feita em meio eletrônico ou na imprensa, em cópia reprográfica das páginas do Livro Diário onde se acha transcrito, acompanhado de cópia reprográfica de seus “Termo de Abertura” e “Termo de Encerramento”, comprobatórios de registro na Junta Comercial, ou através do Sped ou órgão equivalente.) Caso a licitante seja constituída no ano corrente, fica obrigada a apresentar o Balanço Patrimonial de abertura, bem como dos índices financeiros. A demonstração contábil deverá conter a assinatura do representante legal da empresa, do técnico responsável pela contabilidade, e a evidência de terem sido transcritos no Livro Diário, e necessariamente, registrado no Departamento Nacional de Registro de Comércio – DNRC ou Junta Comercial ou órgão equivalente. No caso de sociedade civil tais documentos poderão ser registrados em cartório competente.**

b) Certidão de Regularidade de Falência e Concordatas (expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, **com no máximo 90 (noventa) dias** da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93).



## MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO

CNPJ: 01.614.862/0001-77 | Telefax: (37) 3322-9144

Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493 – Mizael Bernardes

CEP: 35.568-000 | Córrego Fundo – Minas Gerais

### 2.2.6 - Declaração diversas

a) **Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo para Habilitação**, em conformidade com o Artigo 87 da Lei nº. 8666/93 e alterações (Anexo 6);

**Declaração de não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo** vedado pelo Art. 9º da Lei 8666/93, conforme (Anexo 6);

### 2.2.6 – Pedido de credenciamento

a) **Deverá ser apresentado PEDIDO DE CREDENCIAMENTO, conforme modelo do Anexo 02, do edital**, demonstrando o objeto/itens/valor a que a instituição pretende-se credenciar.

### 2.2.7 – OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER ENVIADOS AO SETOR DE COMPRAS NO

**ENDEREÇO:** Rua Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493, Mizael Bernardes, CEP: 35.568-000, Córrego Fundo/MG – FONE (37) 3322-9144, **do dia 20/07/2021 a partir 12:30 até o dia 04/08/2021, às 12:30 horas** data em que será realizado a sessão pública para análise da documentação para o credenciamento.

**2.2.8 –** Os documentos exigidos poderão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por Tabelião de Notas ou podem ser autenticadas pela Comissão de Licitação.

## 3. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

**3.1.** Estarão credenciados a realizar os serviços, as empresas que apresentarem corretamente a documentação exigida, concordando com as normas propostas pelo Município.

**3.2.** A prestação dos serviços objeto deste credenciamento será realizada, durante a vigência do contrato (12 meses), que poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos do Art. 57, II da Lei 8.666/93, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses. **O valor poderá ser revisto pelo contratante, a fim de manter o equilíbrio econômico financeiro, após 12 meses de vigência, aplicando-se o INPC ou outro índice oficial privilegiando o que for mais vantajosa para a Administração Pública.**

**3.3.** A fiscalização do contrato será realizada pela servidora Aureci Cristina de Faria Borges, Secretária Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda.

**3.5** Não poderá participar, direta ou indiretamente do processo de credenciamento servidor ou dirigente do Município ou responsável pelo processo/licitação, conforme art.9º, III, §3º da Lei 8.666/93 e suas alterações.

## 4 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**4.1** A despesa decorrente da presente contratação será custeada por recursos próprios do município consignados no orçamento vigente na (s) seguinte (s) dotação (s) orçamentária (s): 04.123.0402.2300 - Ficha 103.

**4.2** O Município pagará às instituições financeiras credenciadas pela prestação dos serviços os seguintes valores, da seguinte forma:

Item	Forma de recebimento	Valor por guia
1	Recebimento de Guias Municipais / Terminais de Auto Atendimento	R\$1,85
2	Recebimento de Guias Municipais / Internet Banking e Débito Automático	R\$1,68



## MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO

CNPJ: 01.614.862/0001-77 | Telefax: (37) 3322-9144

Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493 – Mizael Bernardes

CEP: 35.568-000 | Córrego Fundo – Minas Gerais

3	Recebimento de Guias Municipais / Correspondente Bancário	R\$2,04
---	---	---------

**4.3 Os valores poderão ser revistos pelo contratante, a fim de manter o equilíbrio econômico financeiro, após 12 meses de vigência, aplicando-se o INPC ou outro índice oficial privilegiando o que for mais vantajosa para a Administração Pública, desde que solicitado pelo Contratado.**

**4.4** É de responsabilidade exclusiva e integral do credenciado a utilização de pessoal para execução do objeto, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes do vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município.

## **5. PENALIDADES**

**5.1** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

**5.2** Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas na proposta ou no contrato, o Município de Córrego Fundo poderá aplicar à adjudicatária ou contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis.

**5.3** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

**5.3.1** - 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado.

**5.3.2** - 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o consequente cancelamento do contrato.

**5.3.3** - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo.

**5.3.4** - O descumprimento das demais obrigações estabelecidas no Contrato sujeitará o Contratado à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por ocorrência de fato, sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

**5.4** O recolhimento das multas referidas nos subitens 5.3.1, 5.3.2, 5.3.3, deverá ser feito através de guia própria, ao Município de Córrego Fundo/MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data em que for aplicada a multa.

**5.5** As penalidades de advertência e multa, incluída a de mora, serão aplicadas de ofício, ou à vista de proposta pela Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda.

**5.6** Além das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, pelo inadimplemento das obrigações serão aplicadas ao contratado as multas estabelecidas neste instrumento convocatório ou no contrato.



## MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO

CNPJ: 01.614.862/0001-77 | Telefax: (37) 3322-9144

Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493 – Mizael Bernardes

CEP: 35.568-000 | Córrego Fundo – Minas Gerais

### 6 – DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE

6.1 Após a análise e o julgamento definitivo pela Comissão de Licitações e lavrada a ata, será providenciada a abertura do Processo Administrativo de Inexigibilidade com fundamento no *caput* do art. 25 da Lei nº 8666/93, com a convocação, após o regular trâmite do certame, das instituições financeiras interessadas para assinatura do contrato ocasião em que haverá a necessidade de renovação da documentação de habilitação nos casos de possíveis documentos com expirada vigência.

6.2 A ausência ou irregularidade de qualquer dos documentos de habilitação será motivo de desclassificação do interessado para o Credenciamento.

### 7. DURAÇÃO E SUSPENSÃO DO CREDENCIAMENTO

7.1. O prazo para a instituição financeira interessada se credenciar junto ao Município de Córrego Fundo/MG será, **do dia 20/07/2021 a partir 12:30 até o dia 04/08/2021, às 12:30 horas**. As inscrições, que se darão através de protocolo em envelope lacrado, com todos os documentos descritos no item 02 deste edital. Poderão ser feitas a qualquer momento, até o prazo limite, pelos interessados, junto ao Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Córrego Fundo/MG.

7.2. O credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado por interesse da Administração, quando devidamente justificado.

### 8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Os casos omissos serão solucionados pelo Setor de Licitações do Município de Córrego Fundo/MG.

8.2 Para dirimir quaisquer questões decorrentes do processo de credenciamento, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Formiga/MG.

8.3 Das decisões relativos a este credenciamento caberá recurso nos termos do Art. 109 da Lei 8.666/93.

8.4 O edital completo será disponibilizado para consulta no átrio da Prefeitura Municipal e ainda, poderá ser consultado e/ou retirado pelo e-mail: [pregoescorregofundo@gmail.com](mailto:pregoescorregofundo@gmail.com), site [www.corregofundo.mg.gov.br](http://www.corregofundo.mg.gov.br) ou no Setor de Compras, estando disponível para atendimento nos dias úteis, das 12:00 às 17:00 horas, na Rua Joaquim Gonçalves da Fonseca, nº 493, Mizael Bernardes, CEP:35.568-000, Córrego Fundo/MG ou pelo telefone (37) 3322-9144.

8.5 As impugnações ao presente ato convocatório deverão ser dirigidas e protocoladas junto ao Setor de Licitações, no endereço e horário acima.

**Córrego Fundo/MG, 16 de Julho de 2021.**

---

**Tamiris Eduarda de Castro**  
**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**

---

**Elisiany de Faria**  
**Controladora Interna**



**MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO**

**CNPJ: 01.614.862/0001-77 | Telefax: (37) 3322-9144**

**Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493 – Mizael Bernardes**

**CEP: 35.568-000 | Córrego Fundo – Minas Gerais**

**ANEXO 01  
TERMO DE REFERÊNCIA**



MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO

CNPJ: 01.614.862/0001-77 | Telefax: (37) 3322-9144

Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493 – Mizael Bernardes

CEP: 35.568-000 | Córrego Fundo – Minas Gerais

**ANEXO 02**  
**MODELO DE PEDIDO DE CREDENCIAMENTO**  
**PROCESSO DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2021**

A instituição \_\_\_\_\_, Endereço: \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ: \_\_\_\_\_, vem por meio desta, **solicitar** credenciamento para prestação de serviços de recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais, através de DAM, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências e/ou correspondente, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados nos seguintes itens e valores:

Item	Forma de recebimento	Valor por guia
1	Recebimento de Guias Municipais / Terminais de Auto Atendimento	R\$1,85
2	Recebimento de Guias Municipais / Internet Banking e Débito Automático	R\$1,68
3	Recebimento de Guias Municipais / Correspondente Bancário	R\$2,04

Declaramos que:

- este pedido de requerimento tem validade de 12 (doze) meses.
- Tem conhecimento e concorda com todos os termos e condições estabelecidas no Edital.

Córrego Fundo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e RG  
(representante legal)

Observação:

O pedido deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa requerente



MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO

CNPJ: 01.614.862/0001-77 | Telefax: (37) 3322-9144

Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493 – Mizael Bernardes

CEP: 35.568-000 | Córrego Fundo – Minas Gerais

### ANEXO 03 MODELO DE PROCURAÇÃO

CREENCIAMENTO Nº 002/2021

A empresa: (nome da empresa), CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(o) Sr.(a) \_\_\_\_\_ (nome, qualificação completa, RG, CPF), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador (es) o Senhor (es) (nome, qualificação completa, RG, CPF), a quem confere(m) amplos poderes para, junto ao Município Córrego Fundo (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar o outorgante no processo **de Credenciamento n.º 002/2021** (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, formular e assinar proposta comercial, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data e assinatura

RECONHECER FIRMA(S)

Observação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada de cópia autenticada do documento constitutivo do proponente ou de outro documento em que esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.



MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO

CNPJ: 01.614.862/0001-77 | Telefax: (37) 3322-9144

Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493 – Mizael Bernardes

CEP: 35.568-000 | Córrego Fundo – Minas Gerais

## ANEXO 04

### MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Pelo presente contrato, tendo, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO (MG)**, com sede nesta cidade de Córrego Fundo/MG, à rua Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493, inscrito no CNPJ nº 01.614.862/0001-77, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. **Danilo Oliveira Campos**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outra parte, a empresa....., com sede nesta cidade, à ....., inscrita no CNPJ, sob nº....., neste ato igualmente denominada CONTRATADA e representada por....., resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas e condições que abaixo estabeleceu:

**Cláusula 1ª** Constitui objeto do presente a *instituições financeiras prestadoras de serviços bancários para recebimento de guias de tributos e demais receitas públicas municipais, através de DAM – Demonstrativo de Arrecadação Municipal, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências e/ou correspondentes, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, em conformidade com o Anexo 1 e 7 do edital como se neste estivessem transcritos.*

**Cláusula 2ª** Em decorrência da condição do credenciamento supra referido e por força do presente contrato, compromete-se a contratada a iniciar os serviços contratados, objeto do presente instrumento, imediatamente a partir da assinatura deste termo.

**Cláusula 3ª:** O Município pagará às instituições financeiras credenciadas pela prestação dos serviços os seguintes valores: .....

**Cláusula 4ª:** As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: 04.123.0402.2300 - Ficha 103.

**Cláusula 5ª** O presente contrato entra em vigor na data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses podendo ser prorrogado na forma do Art. 57, II da Lei 8.666/93. O valor poderá ser revisto a fim de manter o equilíbrio econômico financeiro, após 12 meses de vigência, aplicando-se o INPC ou outro índice oficial privilegiando aquele mais vantajoso para a Administração Pública.

**Cláusula 6ª** A Contratada deverá apresentar na Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda prova de regularidade fiscal e trabalhista mensalmente, para fins pagamento.

**Cláusula 7ª** Fica estabelecido, para todos os efeitos legais, que na execução do objeto deste instrumento, não caberá ao Município contratante qualquer responsabilidade por despesas atinentes a encargos de qualquer natureza, inclusive de origem previdenciária, trabalhista, fiscal e indenizatória, cabendo todos os ônus de tais encargos à contratada que responde civil e criminalmente pelos atos e fatos que ocorram durante o cumprimento deste contrato.

**Cláusula 8ª** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o



## MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO

CNPJ: 01.614.862/0001-77 | Telefax: (37) 3322-9144

Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493 – Mizael Bernardes

CEP: 35.568-000 | Córrego Fundo – Minas Gerais

descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

**8.1** Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas na proposta ou no contrato, o Município de Córrego Fundo poderá aplicar à adjudicatária ou contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis.

**8.2** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

**8.2.1-** 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado.

**8.2.2-** 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o consequente cancelamento do contrato.

**8.2.3-** 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo.

**8.2.4 -** O descumprimento das demais obrigações estabelecidas no Contrato sujeitará o Contratado à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por ocorrência de fato, sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

**8.3** O recolhimento das multas referidas nos subitens 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, deverá ser feito através de guia própria, ao Município de Córrego Fundo, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data em que for aplicada a multa.

**8.4** As penalidades de advertência e multa, incluída a de mora, serão aplicadas de ofício, ou à vista de proposta pela Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda.

**8.5** Além das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, pelo inadimplemento das obrigações serão aplicadas ao contratado as multas estabelecidas neste instrumento convocatório ou no contrato, o Município de Córrego Fundo poderá aplicar à adjudicatária ou contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis.

### **Cláusula 9ª** São obrigações da contratada:

**9.1** Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (DAM), aprovados pela Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos deste CONTRATO;

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

**9.3 –** 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 Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda;

**9.4 –** 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 objetos do presente CONTRATO;



**MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO**

CNPJ: 01.614.862/0001-77 | Telefax: (37) 3322-9144

Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493 – Mizael Bernardes

CEP: 35.568-000 | Córrego Fundo – Minas Gerais

- 9.5** – A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras em padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda;
- 9.6** – 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;
- 9.7** – Autenticar o DAM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação, caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras. Para os recebimentos realizados através de “home/office banking”, “internet” ou qualquer outra modalidade de autoatendimento, o comprovante de pagamento deverá ser previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda.
- 9.8** – Manter os DAM arquivados por um período de 90 (noventa dias) dias;
- 9.9** – Enviar ao Município, até as 12h00min (doze horas) do dia seguinte, arquivo em padrão FEBRABAN com o total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB);
- 9.10** – Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, enviando, ao mesmo tempo, uma mensagem eletrônica, conforme prazo estipulado no item XVIII desta cláusula, a crédito da conta informada pela Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda;
- 9.11** – Em caso de incorreção de dados, remeter 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;
- 9.12**- 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;
- 9.13** – 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;
- 9.14** – Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- 9.15** – 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;
- 9.16** – Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos;
- 9.17** – Apresentar à divisão de compras do Município o relatório mensal, até no máximo dia 25 de cada mês, indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento, para autorização do pagamento das tarifas pelo Município;
- 9.18** – O banco repassará o produto da arrecadação até o 3º dia útil após a data do recebimento da guia independente do canal de recebimento e/ou forma de pagamento devendo ainda:
- a)** Enviar os arquivos de retorno em padrão FEBRABAN relativos aos recolhimentos realizados pela instituição até 05 dias corridos a contar da data do mesmo, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.



MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO

CNPJ: 01.614.862/0001-77 | Telefax: (37) 3322-9144

Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493 – Mizael Bernardes

CEP: 35.568-000 | Córrego Fundo – Minas Gerais

b) Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno em padrão FEBRABAN, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes.

**9.19** – Receber no primeiro dia útil subsequente ao vencimento, documento objeto deste contrato, cujos vencimentos recaírem em dias em que não houver expediente bancário.

**9.20** – Receber os tributos apenas até a data de vencimento da guia, instruindo o contribuinte a atualizar a guia no setor de tributos do Município sempre que apresentar para pagamento guia com prazo de pagamento vencido, excetuado o caso previsto na subcláusula XIX desta cláusula.

**9.21** – A instituição bancária/cooperativa de crédito fica autorizada a receber cheques de emissão do próprio usuário, para quitação dos documentos, objeto deste contrato, desde que sejam de valor igual ao documento de arrecadação e com vinculação ao pagamento, mediante anotação em seu verso.

**9.22** – O Município de Córrego Fundo, por meio deste instrumento, outorga à instituição bancária poderes para endossar em nome do Município de Córrego Fundo/MG, os cheques recebidos para quitação dos documentos de arrecadação, objeto deste contrato.

**9.23** – O recebimento de cheques em desacordo com o disposto acima será de total responsabilidade da instituição financeira e, caso o cheque seja devolvido, o valor correspondente à guia paga pelo cheque deverá ser depositada no prazo máximo de 24 horas a partir da devolução do cheque.

**9.24** – A instituição financeira deverá cumprir o horário estabelecido pelo Banco Central para as atividades bancárias, bem como horários comerciais para seus correspondentes bancários/agências lotéricas. Deverá também informar ao Município de Córrego Fundo os locais e endereços de seus correspondentes bancários/agências lotéricas.

**9.25** – É vedado ao BANCO:

a) 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.

b) cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.

**Cláusula 10<sup>a</sup>** - A Contratada reconhece, nos termos do art. 55, IX da Lei 8.666/93, os direitos da administração em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 a 80 do mesmo diploma legal.

**Cláusula 11<sup>a</sup>** - Vincula-se a este instrumento para todos os efeitos legais, ficando dele fazendo parte integrante, o edital e todos os demais documentos constantes no Edital.

**Cláusula 12<sup>a</sup>** - Aplica-se à execução deste contrato, inclusive aos casos omissos, a Lei 8.666 de 21 de Junho de 1993, ficando conferido à Administração Pública todas as prerrogativas da referida Lei, inclusive aquelas previstas em seu art. 58.

**Cláusula 13<sup>a</sup>** - Em consonância com o art. 55, XII, da citada Lei 8.666/93, a contratada compromete-se a manter, durante a vigência do presente contrato, as condições de habilitação exigidas no Edital.

Fica eleito o foro da Comarca de Formiga/MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir qualquer dúvida que surja na execução do presente contrato e que não tenha sido possível resolver por acordo entre as partes ou por arbitramento.



MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO

CNPJ: 01.614.862/0001-77 | Telefax: (37) 3322-9144

Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493 – Mizael Bernardes

CEP: 35.568-000 | Córrego Fundo – Minas Gerais

E, por estarem assim as partes de pleno acordo com o disposto neste instrumento particular, assinam-no na presença das duas testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, destinando uma via para cada parte interessada.

Córrego Fundo, ..... de .....de 2021.

---

MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO

Danilo Oliveira Campos

Prefeito

CONTRATANTE

---

EMPRESA

CNPJ:

Representante Legal

CPF:

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_

CPF:

TESTEMUNHAS:

2) \_\_\_\_\_

CPF:



MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO

CNPJ: 01.614.862/0001-77 | Telefax: (37) 3322-9144

Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493 – Mizael Bernardes

CEP: 35.568-000 | Córrego Fundo – Minas Gerais

## ANEXO 05

### MODELO – CREDENCIAMENTO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Ao  
Município de \_\_\_\_\_

O abaixo assinado, responsável pela nossa empresa, declara expressamente que o Sr. **(NOME COMPLETO, NACIONALIDADE, PROFISSÃO, ESTADO CIVIL, RG, CPF e ENDEREÇO COMPLETO)**, é a pessoa credenciada para assinar o contrato.

Local(UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Responsável/Nome  
RG/CPF



MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO

CNPJ: 01.614.862/0001-77 | Telefax: (37) 3322-9144

Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493 – Mizael Bernardes

CEP: 35.568-000 | Córrego Fundo – Minas Gerais

ANEXO 06

MODELO DE DECLARAÇÕES

A \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_, **DECLARA** para fins do disposto no Inciso V do Art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva:

Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz:

( ) Sim

( ) Não

Declaro, sob as penas da lei, a inexistência de fatos Impeditivos que obstaculizem a habilitação no **Credenciamento nº 02/2021**, da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_,

DECLARA que:

**a)** Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão;

**b)** Não é o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica e não é empresa responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

**c)** Não possui nenhuma das vedações do Art. 9º da Lei 8666/93.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Razão Social

CNPJ:

Nome Completo

CPF:

Representante Legal (ou procurador)



MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO

CNPJ: 01.614.862/0001-77 | Telefax: (37) 3322-9144

Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493 – Mizael Bernardes

CEP: 35.568-000 | Córrego Fundo – Minas Gerais

## ANEXO 7

### “Layout” Padrão de Arrecadação/Recebimento com Utilização do Código de Barras – FEBRABAN



Adobe Acrobat  
Document



Córrego Fundo, 12 de julho de 2021.

**Assunto: Solicitação (Faz)**

**Prezado (a) Pregoeiro (a) / Presidente da Comissão,**

Pelo presente solicito de V.S<sup>a</sup>. que providencie a instauração de novo procedimento de inexigibilidade de licitação para o **credenciamento de instituições financeiras prestadoras de serviços bancários para recebimento de guias de tributos e demais receitas públicas municipais, através de DAM-Demonstrativo de Arrecadação Municipal, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências e/ou correspondentes, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados**, para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda do Município de Córrego Fundo/MG.

O credenciamento se dará para o recebimento de guias da seguinte forma e valores:

Item	Forma de recebimento	Valor por guia
1	Recebimento de Guias Municipais / Terminais de Auto Atendimento	R\$1,85
2	Recebimento de Guias Municipais / Internet Banking e Débito Automático	R\$1,68
3	Recebimento de Guias Municipais / Correspondente Bancário	R\$2,04

O credenciamento de instituições financeiras, sob remuneração permitirá que todas as instituições interessadas e que cumpram os requisitos de habilitação se credenciem para a prestação dos serviços favorecendo o atendimento aos contribuintes e evitando assim, o vencimento das guias aumentando por consequência, a arrecadação.

Desta forma, solicito que providencie o novo procedimento, adotando como referência o preço médio informado acima, com vistas a possibilitar o credenciamento de todas que cumpram os requisitos de habilitação favorecendo o atendimento aos contribuintes e evitando assim, o vencimento das guias.

Para custeio das despesas com a contratação, deve-se utilizar recurso próprio do município consignados no orçamento vigente na(s) seguinte (s) dotação (s) orçamentaria(s): Ficha 103 – 04.123.0402.2300.

Certa da pronta acolhida de Vs. As. à minha solicitação, subscrevo.

Atenciosamente,

**Aureci Cristina de Faria Borges**  
**Secretária Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda**



## 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 e demais receitas públicas municipais, através de DAM, em padrão FEBRABAN conforme "Layout", por intermédio de suas agências e/ou correspondentes, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

### 2 – DA JUSTIFICATIVA:

Manutenção das atividades arrecadatórias da Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda, visando à facilitação do processo de arrecadação e melhor atendimento aos contribuintes, uma vez que fica inviável a centralização em apenas uma agência por acarretar desconforto ao contribuinte para o recolhimento dos tributos municipais.

### 2 – DO PRAZO:

3.1 Este credenciamento **ficará aberto** à(s) instituição(s) financeira(s) interessada(s) em se credenciar(em) junto ao Município de Córrego Fundo/MG até **o dia 31 de dezembro de 2021**. As inscrições poderão ser feitas a qualquer momento, até o prazo limite, pelos interessados, junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Córrego Fundo.

3.2 Os contratos celebrados em decorrência deste credenciamento terão vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, com anuência das partes, mediante termo aditivo.

### 4 – DAS CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO

4.1 – Podem participar deste Credenciamento todas as instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil e que preencherem todos os requisitos exigidos neste Edital.

4.2 – É vedada a apresentação de mais de uma proposta de habilitação neste Credenciamento.

4.3 – É permitida a apresentação de proposta que objetive a prestação de serviço somente pelos canais de atendimento de interesse da instituição (autoatendimento e/ou internet banking e/ou correspondente bancário/rede lotérica).

4.3 – As instituições financeiras interessadas poderão protocolar inscrição para o Credenciamento, a partir da publicação do extrato deste Edital de Credenciamento.

4.4 – Não poderão participar deste Credenciamento:

4.4.1 – Instituições financeiras que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;

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



**4.4.3** – Estiver irregular quanto à comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, considerada a sede ou principal estabelecimento da proponente.

## **5 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ESPECÍFICA:**

**5.1** – Para fins de credenciamento os interessados deverão apresentar, como condição de habilitação específica, a autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil e demais documentos de habilitação definidos na Lei 8.666/93.

## **6 – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

**6.1** – 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.

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

## **7 – DAS OBRIGAÇÕES**

**7.1** – São obrigações do BANCO:

I – Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (DAM), aprovados pela Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos deste CONTRATO;

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

III – Apresentar ao 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 Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda;

IV – Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do BANCO, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do presente CONTRATO;

V – A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras em padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda;

VI – O BANCO não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;



MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO

CNPJ: 01.614.862/0001-77 | Telefax: (37) 3322-9144

Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493 – Mizael Bernardes

CEP: 35.568-000 | Córrego Fundo – Minas Gerais

VII – Autenticar o DAM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação, caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras. Para os recebimentos realizados através de “home/office banking”, “internet” ou qualquer outra modalidade de autoatendimento, o comprovante de pagamento deverá ser previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda.

VIII – Manter os DAM arquivados por um período de 90 (noventa dias) dias;

IX – Enviar ao Município, até as 12h00min (doze horas) do dia seguinte, arquivo em padrão FEBRABAN com o total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB);

X – Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, enviando, ao mesmo tempo, uma mensagem eletrônica, conforme prazo estipulado no item XVIII desta cláusula, a crédito da conta informada pela Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda;

XI – Em caso de incorreção de dados, remeter as informações regularizadas no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;

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

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

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

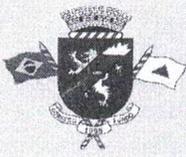
XV – Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando o BANCO obrigado a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

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

XVII – Apresentar à divisão de compras do Município o relatório mensal, até no máximo dia 25 de cada mês, indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento, para autorização do pagamento das tarifas pelo Município;

XVIII – O banco repassará o produto da arrecadação até o 3º dia útil após a data do recebimento da guia independente do canal de recebimento e/ou forma de pagamento devendo ainda:

a) Enviar os arquivos de retorno em padrão FEBRABAN relativos aos recolhimentos realizados pela instituição até 05 dias corridos a contar da data do mesmo, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.



MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO

CNPJ: 01.614.862/0001-77 | Telefax: (37) 3322-9144

Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493 – Mizael Bernardes

CEP: 35.568-000 | Córrego Fundo – Minas Gerais

b) Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno em padrão FEBRABAN, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes.

XIX – Receber no primeiro dia útil subsequente ao vencimento, documento objeto deste contrato, cujos vencimentos recaírem em dias em que não houver expediente bancário.

XX – Receber os tributos apenas até a data de vencimento da guia, instruindo o contribuinte a atualizar a guia no setor de tributos do Município sempre que apresentar para pagamento guia com prazo de pagamento vencido, excetuado o caso previsto na subcláusula XIX desta cláusula.

XXI – A instituição bancária/cooperativa de crédito fica autorizada a receber cheques de emissão do próprio usuário, para quitação dos documentos, objeto deste contrato, desde que sejam de valor igual ao documento de arrecadação e com vinculação ao pagamento, mediante anotação em seu verso.

XXII – O Município de Córrego Fundo, por meio deste instrumento, outorga à instituição bancária poderes para endossar em nome do Município de Córrego Fundo/MG, os cheques recebidos para quitação dos documentos de arrecadação, objeto deste contrato.

XXIII – O recebimento de cheques em desacordo com o disposto acima será de total responsabilidade da instituição financeira e, caso o cheque seja devolvido, o valor correspondente à guia paga pelo cheque deverá ser depositada no prazo máximo de 24 horas a partir da devolução do cheque.

XXIV – A instituição financeira deverá cumprir o horário estabelecido pelo Banco Central para as atividades bancárias, bem como horários comerciais para seus correspondentes bancários/agências lotéricas. Deverá também informar ao Município de Córrego Fundo os locais e endereços de seus correspondentes bancários/agências lotéricas.

7.2 – É vedado ao BANCO:

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

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

7.3. Não será considerada como repassada a arrecadação:

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

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

7.4. São obrigações do Município:

I - expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;

II – especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;



**MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO**

CNPJ: 01.614.862/0001-77 | Telefax: (37) 3322-9144  
Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493 – Mizael Bernardes  
CEP: 35.568-000 | Córrego Fundo – Minas Gerais

III – estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas em padrão FEBRABAN de código de barras;

III – estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas em padrão FEBRABAN de código de barras;

IV – remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste termo;

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

VI – Entregar ao BANCO;

a) Recibo do arquivo enviado;

b) Mensagem de aceitação/rejeição do arquivo enviado.

VII- Repassar até o quinto dia útil do mês subsequente o valor correspondente à prestação dos serviços constantes no item 5, mediante o relatório mensal descrito no item 6.1, vedada a dedução dos valores relativos às tarifas devidas pelos citados serviços em contas do Município de Córrego Fundo.

7.5. O Município autoriza a Contratada a receber contas, tributos e demais receitas devidas, com cobrança de acréscimos, ficando sob a responsabilidade da Contratada o cálculo dos acréscimos previstos na legislação municipal.

## **8 – DOS PREÇOS:**

8.1. O Município pagará aos bancos credenciados pela prestação dos serviços os seguintes valores:

Item	Forma de recebimento	Valor por guia
1	Recebimento de Guias Municipais / Terminais de Auto Atendimento	R\$1,85
2	Recebimento de Guias Municipais / Internet Banking e Débito Automático	R\$1,68
3	Recebimento de Guias Municipais / Correspondente Bancário	R\$2,04

## **9 – DA FISCALIZAÇÃO:**

9.1 – A prestação de serviços de arrecadação ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização do Município, através da Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda, sendo fiscal dos contratos a servidora Aureci Cristina de Faria Borges, Secretária Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda.

## **10 – DISPOSIÇÕES GERAIS:**

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



MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO

CNPJ: 01.614.862/0001-77 | Telefax: (37) 3322-9144

Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493 – Mizael Bernardes

CEP: 35.568-000 | Córrego Fundo – Minas Gerais

**10.2** – O Município, através da Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda, poderá a qualquer tempo solicitar a alteração de rotinas operacionais previstas neste CONTRATO, mediante comunicação prévia ao BANCO, desde que o interesse público assim recomendar, observando o prazo estabelecido no inciso I, deste item.

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

**10.4** – Dada a impossibilidade de adesão de empresas públicas e sociedades de economia mista à minuta contratual anexa será convencionado entre as partes os termos contratuais, que não deverão divergir substancialmente das demais contratações.

**10.5** – Caberá aplicação de multa conforme determinado pela Lei 8.666/93, bem como rescisão contratual por descumprimento de quaisquer das obrigações constantes neste termo pela contratada, e ainda conforme anexo II, deste Termo de Referência.

**10.6** – A previsão estimada do número de guias a serem recolhidas, anualmente, é de 10.000

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

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

**10.9** – 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.

**Córrego Fundo/MG, 12 de Julho de 2021.**

**Aline Aparecida da Silva**  
Supervisora de Frotas e Patrimônio

**Aureci Cristina de Faria Borges**  
Secretária Municipal de Administração,  
Contabilidade e Fazenda

***“Layout” Padrão de Arrecadação/Recebimento  
com Utilização do Código de Barras***

***VERSÃO 04***

***Vigência: a partir de 01.04.2005 – não obrigatório – manter contato prévio com os bancos***

G:\SERVBANC\CENEABAN\Padrões\Codbar4-v28052004.doc

## *ÍNDICE*

01 – INTRODUÇÃO.....	Pág. 03
02 – CONSIDERAÇÕES GERAIS.....	Pág. 04
03 – ASPECTOS TÉCNICOS DO CÓDIGO DE BARRAS.....	Pág. 05
04 – CONTEÚDO DO CÓDIGO DE BARRAS NOS DOCUMENTOS.....	Pág. 06
05 – FUNÇÃO DOS CAMPOS ESPECIFICOS NO CÓDIGO DE BARRAS DA ARRECADAÇÃO/RECEBIMENTO....	Págs. 07 a 08
06 – RETORNO DAS INFORMAÇÕES.....	Págs. 09 a 13
07 - FÓRMULA DE CÁLCULO DA REPRESENTAÇÃO NUMÉRICA DO CÓDIGO DE BARRAS-MÓDULO 10.....	Pág. 14
08 – FÓRMULA DE CÁLCULO DO DÍGITO VERIFICADOR GERAL – MÓDULO 10.....	Pág. 15
09 – FÓRMULA DE CÁLCULO DA REPRESENTAÇÃO NUMÉRICA DO CÓDIGO DE BARRAS-MÓDULO 11...	Pág. 16
10 – FÓRMULA DE CÁLCULO DO DÍGITO VERIFICARO GERAL – MÓDULO 11.....	Pág. 17
11 – FORMULÁRIO PADRÃO.....	Págs. 18 a 20
12 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO MODELO DE CONTA.....	Págs. 21 a 22

## **01 - INTRODUÇÃO**

Para o aperfeiçoamento do Processamento de Arrecadação/Recebimento de tributos/taxas estaduais e municipais e contas de concessionárias de serviços públicos com Código de Barras, apresentamos a versão “04” do Manual de Utilização do Código de Barras, desenvolvido pelo “Ceneaban - Centro Nacional de Estudos da Arrecadação Bancária”, e que será utilizado por toda a Rede Bancária.

## **02 -CONSIDERAÇÕES GERAIS**

- 2.1** - Para facilidade das operações de arrecadação/recebimento, através da captura do código de barras, recomendamos que os acréscimos relativos a pagamento em atraso sejam incluídos na próxima conta.
- 2.2** - A captura do código de barras se processa com maior facilidade, quando a cor do fundo do papel onde está impresso o código de barras for claro. Sugerimos que seja adotada a cor branca, haja vista que as cores escuras dificultam a captura dos dados, no ato da leitura.
- 2.3** - Tem-se observado grande afluxo de clientes nas agências bancárias nas segundas-feiras, gerando filas, em virtude da emissão de contas de água, luz, telefone gás e tributos com vencimentos em sábados, domingos e feriados, que automaticamente são prorrogados, coincidindo com as contas com vencimento nas segundas-feiras ou dia útil seguinte, em caso de feriados. Caso essa empresa se enquadre no exemplo acima citado, pedimos que reavaliem tal procedimento, para que não ocorra acúmulo de pessoas nas agências bancárias.
- 2.4** - Para agilização das operações de arrecadação nos terminais de caixa, recomendamos, também, que os centavos dos valores a serem recebidos, sejam arredondados.
- 2.5** – Qualquer tratamento especial que os bancos tenham que efetuar no código de barras implicará em aumento de custo do processo, com reflexo na tarifa. Ex.: utilização do código de moeda “7” ou “9”; tratamento do campo livre, etc.
- 2.6** – Caso o valor constante do código de barras esteja expresso em unidade fiscal, deverá ser padronizado para todos os documentos emitidos pela empresa/órgão, observando-se o número de casas decimais para representar essa unidade.
- 2.7** – A moeda declarada no documento deverá ser a mesma constante do código de barras.

### 03 - ASPECTOS TÉCNICOS DO CÓDIGO DE BARRAS

A) O Código de Barras que deve ser utilizado, é do tipo "2 de 5 intercalado".

**Nota 1:** "2 de 5" significa que 5 barras definem 1 caracter, sendo que duas delas são barras largas;

**Nota 2:** "Intercalado" significa que os espaços entre as barras também tem significado, de maneira análoga as barras;

**Nota 3:** Este tipo de barras trabalha somente com caracteres numéricos.

B) O tamanho do campo do Código de Barras é de 46 posições, sendo 44 para conteúdo dos dados mais 2 Bit's, 1 de Start e outro de Stop.

C) O Código de Barras deve estar no verso e preferencialmente também no anverso do documento, sendo que no verso deverá estar na parte inferior (centro) e no anverso na parte superior direita, sendo com 12 mm do centro do Código de Barras, até a borda do papel, e com 5 mm, no início antes do start e 5 mm no mínimo, após o stop de espaço em branco.

D) Para garantir a integridade de leitura do Código de Barras, deverá, sempre que possível, ser impresso nas partes, superior e inferior do código, um traço horizontal imediatamente após o campo, com a representação numérica, dentro de boxes, abaixo do código, se impresso na parte superior do documento e com a representação numérica, dentro de boxes, sobre o código, se impresso na parte inferior do documento. Sugerimos inclusão de mensagem nos documentos de arrecadação para que os clientes evitem amassar, dobrar ou perfurar as contas, para não danificar o código de barras.

E) Deverá haver uma representação numérica do conteúdo, logo acima do Código de Barras, ela deverá estar distribuída em campos de 11 posições dentro de boxes, acrescido de 1 dígito verificador, módulo-10 ou módulo 11 de acordo com o código de moeda escolhido, a cada grupo, isto permitirá a digitação dos campos, no caso de rejeição pela leitura de Código de Barras.

Os dígitos verificadores não estarão representados no Código de Barras.

F) Identificação da Empresa/Órgão

**Nota 1:** As posições 16 à 19 do Código de Barras, são destinadas a identificação da Empresa/Órgão, sendo que, através desta informação, o banco identificará a quem repassar as informações e o crédito.

**Nota 2:** O órgão responsável pela distribuição e controle desta numeração será a Febraban, devendo a solicitação ser efetuada através do e-mail: [servicosbancarios@febraban.org.br](mailto:servicosbancarios@febraban.org.br).

G) Data de Vencimento

No caso de ser utilizada a data de vencimento (AAAAMMDD), incluir nas 8 primeiras posições do campo livre.



## 04 - CONTEÚDO DO CÓDIGO DE BARRAS NOS DOCUMENTOS

### LAY OUT

POSIÇÃO	TAMANHO	CONTEÚDO
01 – 01	1	Identificação do Produto
02 – 02	1	Identificação do Segmento
03 – 03	1	Identificação do valor real ou referência
04 – 04	1	Dígito verificador geral (módulo 10 ou 11)
05 – 15	11	Valor
16 – 19	4	Identificação da Empresa/Órgão
20 – 44	25	Campo livre de utilização da Empresa/Órgão
16 – 23	8	CNPJ / MF
24 – 44	21	Campo livre de utilização da Empresa/Órgão

## 05 - FUNÇÃO DOS CAMPOS ESPECÍFICOS NO CÓDIGO DE BARRAS DA ARRECADAÇÃO

Identificação do Produto	Constante “8” para identificar arrecadação
Identificação do Segmento	<p>Identificará o segmento e a forma de identificação da Empresa/Órgão:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prefeituras;</li> <li>2. Saneamento;</li> <li>3. Energia Elétrica e Gás;</li> <li>4. Telecomunicações;</li> <li>5. Órgãos Governamentais;</li> <li>6. Carnes e Assemelhados ou demais Empresas / Órgãos que serão identificadas através do CNPJ.</li> <li>7. Multas de trânsito</li> <li>9. Uso exclusivo do banco</li> </ol>
Identificador de Valor Efetivo ou Referência	<p>Este campo será:</p> <p><b>“6”- Valor a ser cobrado efetivamente em reais</b> com dígito verificador <b>calculado pelo módulo 10</b> na quarta posição do Código de Barras e valor com 11 posições (versão 2 e posteriores) sem qualquer alteração;</p> <p><b>“7”- Quantidade de moeda</b> <b>Zeros</b> – somente na impossibilidade de utilizar o valor; <b>Valor a ser reajustado</b> por um índice</p> <p>com dígito verificador <b>calculado pelo módulo 10</b> na quarta posição do Código de Barras e valor com 11 posições (versão 2 e posteriores).</p> <p><b>“8” – Valor a ser cobrado efetivamente em reais</b> com dígito verificador <b>calculado pelo módulo 11</b> na quarta posição do Código de Barras e valor com 11 posições (versão 2 e posteriores) sem qualquer alteração.</p> <p><b>“9” – Quantidade de moeda</b> <b>Zeros</b> – somente na impossibilidade de utilizar o valor; <b>Valor a ser reajustado</b> por um índice</p> <p>com dígito verificador <b>calculado pelo módulo 11</b> na quarta posição do Código de Barras e valor com 11 posições (versão 2 e posteriores).</p>
Dígito Verificador	Dígito de auto conferência dos dados contidos no Código de Barras.

Valor Efetivo ou Valor Referência	<p>Se o campo "03 – Código de Moeda" indicar valor efetivo, este campo deverá conter o valor a ser cobrado.</p> <p>Se o campo "03 - Código de Moeda" indicado valor de referência, neste campo poderá conter uma quantidade de moeda, zeros, ou um valor a ser reajustado por um índice, etc...</p>
Identificação da Empresa/Órgão	<p>O campo identificação da Empresa/Órgão terá uma codificação especial para cada segmento.</p> <p>Será um código de quatro posições atribuído e controlado pela Febraban, ou as primeiras oito posições do cadastro geral de contribuintes do Ministério da Fazenda.</p> <p>É através desta informação que o banco identificará a quem repassar as informações e o crédito.</p> <p>Se for utilizado o CNPJ para identificar a Empresa/Órgão, haverá uma redução no seu campo livre que passará a conter 21 posições.</p> <p>No caso de utilização do Segmento 9, este campo deverá conter o código de compensação do mesmo, com quatro dígitos.</p> <p>Cada banco definirá a forma de identificação da empresa a partir da 20ª posição.</p>
Campo Livre	<p>Este campo é de uso exclusivo da Empresa/Órgão e será devolvido inalterado.</p> <p>Se existir data de vencimento no campo livre, ela deverá vir em primeiro lugar e em formato AAAAMMDD.</p>

## 06 - RETORNO DAS INFORMAÇÕES

- As Empresas/Órgãos que optarem pela marcação do "Código de Barras" nos documentos de arrecadação, receberão as informações através de arquivo magnético. Os documentos de arrecadação permanecerão com o banco até a validação do arquivo magnético, quando então, serão destruídos.
- O arquivo de retorno terá as características abaixo.

### 6.1 - CARACTERÍSTICAS GERAIS DO ARQUIVO DE DOCUMENTOS COM CÓDIGO DE BARRAS

#### DO ARQUIVO

-----

- |                        |   |
|------------------------|---|
| - Meio físico:         | Arquivo magnético   |
| Poderá ser:            | Fita ( F )<br>Disquete ( D )<br>Cartucho ( C )<br>Transmissão ( T )                     |
| - Organização:         | Seqüencial  |
| - Modalidade:          | registros de tamanho fixo   |
| - Tamanho do registro: | 150 bytes   |
| - Label:               | standard label ( sl )   |
| - Conteúdo:            | Este arquivo conterà os registros capturados através do Código de Barras.               |
| - Formato dos Campos:  |   |
| NUMÉRICOS              | (9) Alinhado à direita, com zeros à esquerda, e os não utilizados deverão conter zeros. |
| ALPHANUMÉRICOS (X)     | Alinhados à esquerda, com brancos à direita, e os não utilizados deverão conter brancos |

#### LAY-OUT

---

CAMPOS	REGISTRO “A” – HEADER EM TODOS OS ARQUIVOS		PICTURE	CONTEÚDO
	POSIÇÕES			
	DE	ATÉ		
A. 01	1	1	X ( 01 )	Código do registro = “A”
A. 02	2	2	9 ( 01 )	Código de Remessa
A. 03	3	22	X ( 20 )	Código do Convênio
A. 04	23	42	X ( 20 )	Nome da Empresa / Órgão
A. 05	43	45	9 ( 03 )	Código do Banco
A. 06	46	65	X ( 20 )	Nome do Banco
A. 07	66	73	9 ( 08 )	Data da geração do arquivo (AAAAMMDD )
A. 08	74	79	9 ( 06 )	Número seqüencial do arquivo ( NSA )
A. 09	80	81	9 ( 02 )	Versão do lay - out
A. 10	82	98	X ( 17 )	CÓDIGO DE BARRAS
A. 11	99	150	X(52)	Reservado para o futuro (filler)

**DESCRIÇÃO DOS CAMPOS DO REGISTRO “A”**

A.01 - Código do registro = “A”

A.02 - Código de Remessa

2 - RETORNO - Enviado pelo Banco para a Empresa/Órgão

A.03 - Código do Convênio

Definido pelo banco

A.04 - Nome da Empresa/Órgão

A.05 - Código do Banco

Código do Banco na câmara de compensação

A.06 - Nome do Banco

A.07 - Data da geração do arquivo (AAAAMMDD )

A.08 - Número seqüencial do arquivo ( NSA )

Este número deverá evoluir de 1 em 1 para cada arquivo gerado

A.09 - Versão do lay - out

atual = versão 03

nova = versão 04 - disponível a partir de 01.04.2005.

A.10 – Identificação do serviço

**Deverá conter “CÓDIGO DE BARRAS”**

A.11 – Reservado para o futuro (filler)

**LAY-OUT**

DESCRIÇÃO DO REGISTRO “G” – RETORNO DAS ARRECADAÇÕES IDENTIFICADAS COM CÓDIGO DE BARRAS - Gerado pelo Banco para a Empresa/Órgão				
CAMPOS	POSIÇÕES		PICTURE	CONTEÚDO
	DE	ATÉ		
G. 01	1	1	X ( 01 )	Código do registro = “G”
G. 02	2	21	X ( 20 )	Identificação da agência/conta/dígito creditada
G. 03	22	29	X ( 08 )	Data de pagamento (AAAA/MM/DD)
G. 04	30	37	X ( 08 )	Data de crédito (AAAA/MM/DD)
G. 05	38	81	X ( 44 )	Código de Barras
G. 06	82	93	9 ( 10 ) V 99	Valor recebido
G. 07	94	100	9 ( 5 ) V 99	Valor da tarifa
G. 08	101	108	9 ( 08 )	NSR - Número Sequencial de Registro
G.09	109	116	X (08)	Código da agência arrecadadora
G.10	117	117	X(01)	Forma de arrecadação/captura
G. 11	118	140	X (23)	Número de autenticação caixa ou código de transação
G.12	141	141	9(01)	Forma de Pagamento
G. 13	142	150	X ( 09 )	Reservado para o futuro

**DESCRIÇÃO DOS CAMPOS DO REGISTRO “G”**

G.01 - Código do registro = “G”

G.02 - Identificação da empresa/órgão no banco/agência/conta/dígito creditada

G.03 - Data do pagamento no formato Ano/Mês /Dia

G.04 - Data do crédito no formato Ano/Mês/Dia

G.05 - Informações do Código de Barras

G.06 - Valor efetivamente recebido

G.07 - Valor da tarifa referente a cada comprovante arrecadado (será informado desde que acordado entre as partes)

G.08 - Uso do Banco - Identificação do registro dentro do arquivo gerado

G.09 – Código da agência arrecadadora

G.10 – Forma de arrecadação/captura (canais de recebimento)

**1 – Guichê de Caixa com fatura/guia de arrecadação**

**2 – Arrecadação Eletrônica com fatura/guia de arrecadação** (terminais de auto - atendimento, ATM, home/office banking)

**3 – Internet com fatura/guia de arrecadação**

**4 – Outros meios com fatura/guia de arrecadação**

**5 – Casas lotéricas/correspondentes bancários com fatura/guia de arrecadação**

**6 – Telefone com fatura/guia de arrecadação**

**a – Guichê de Caixa sem fatura/guia de arrecadação**

**b – Arrecadação Eletrônica sem fatura/guia de arrecadação** (terminais de auto - atendimento, ATM, home/office banking)

**c – Internet sem fatura/guia de arrecadação**

**d – Casas lotéricas/correspondentes bancários sem fatura/guia de arrecadação**

**e – Telefone sem fatura/guia de arrecadação**

**f – Outros meios sem fatura/guia de arrecadação**

G.11 – Número de autenticação caixa ou código de transação (será informado desde que acordado entre as partes).

G.12 – Forma de Pagamento

**1 – Dinheiro**

**2 – Cheque**

**3 – Não identificado**

G.13 – Reservado para o futuro

## LAY-OUT

<b>DESCRIÇÃO DO REGISTRO "Z" - TRAILLER</b> Obrigatório em todos os arquivos				
CAMPOS	POSIÇÕES		PICTURE	CONTEÚDO
	DE	ATÉ		
Z. 01	1	1	X ( 01 )	Código do Registro = "Z"
Z. 02	2	7	9 ( 06 )	Total de registros do arquivo
Z. 03	08	24	9 ( 17 )	Valor total recebido dos registros do arquivo
Z. 04	25	150	X ( 126 )	Reservado para o futuro (filler)

**DESCRIÇÃO DOS CAMPOS DO REGISTRO "Z"**

Z.01 - Código do registro = "Z"

Registro Trailer. Obrigatório em todos os arquivos

Z.02 - Total de registros no arquivo

Total de registros no arquivo, inclusive com header e trailer

Z.03 - Valor total dos registros do arquivo

Z.04 - Reservado para o futuro (filler)

**07 - FÓRMULA DE CÁLCULO DA REPRESENTAÇÃO NUMÉRICA DO CÓDIGO DE BARRAS**

**CÁLCULO DO DAC - MÓDULO 10**

O DAC (Dígito de Auto-Conferência) módulo 10, de um número é calculado multiplicando cada algarismo, pela seqüência de multiplicadores 2, 1, 2, 1, ... posicionados da direita para a esquerda.

A soma dos algarismos do produto é dividida por 10 e o DAC será a diferença entre o divisor (10) e o resto da divisão:

$$\text{DAC} = 10 - (\text{resto da divisão})$$

Observação: quando o resto da divisão for 0 (zero), o DAC calculado é o 0 (zero).

**EXEMPLO**

calcular o DAC módulo 10 da seguinte seqüência de números: 01230067896.

A fórmula do cálculo é:

1. Multiplicação pela seqüência 2, 1, 2, 1, ... da direita para a esquerda.

	0	1	2	3	0	0	6	7	8	9	6
X	<u>2</u>	<u>1</u>	<u>2</u>								
	0	1	4	3	0	0	12	7	16	9	12

2. Soma dos dígitos do produto

$$0 + 1 + 4 + 3 + 0 + 0 + 1 + 2 + 7 + 1 + 6 + 9 + 1 + 2 = 37$$

Observação: Cada dígito deverá ser somado individualmente.

3. Divisão do resultado da soma acima por 10

$$37 : 10 = 3, \text{ resto} = 7$$

$$\text{DAC} = 10 - (\text{resto da divisão}), \text{portando } 10 - 7 = 3$$

O DAC da seqüência numérica é igual a "3".

**08 - FÓRMULA DE CÁLCULO DO DÍGITO VERIFICADOR GERAL**

**CÁLCULO DO DAC - MÓDULO 10**

Para cálculo do dígito verificador, que deverá constar na quarta posição do Código de Barras, deverá se feita a seguinte montagem:

1. Definir uma área auxiliar de 43 posições subdividida em dois campos. O primeiro de três posições deverá conter, o identificador do produto, identificação do segmento e identificador do valor efetivo ou referência. O segundo campo deverá conter as 40 posições restantes;
2. Calcular o módulo 10, conforme acima, das 43 posições;
3. Montar o campo para impressão no Código de Barras, com as três primeiras posições, o DAC já calculado, e as 40 posições restantes;
4. A representação numérica do Código de Barras, deverá ser montada após o cálculo do dígito verificador.

**EXEMPLO:**

8 2 2 **1** 0 0 0 0 2 1 5 0 4 8 2 0 0 9 7 4 1 2 3 2 2 0 1 5 4 0 9 8 2 9 0 1 0 8 6 0 5 9 4 0

x x x      x

2 1 2      1 2

-----  
16 2 4      0 0 0 0 2 2 5 0 4 16 2 0 0 18 7 8 1 4 3 4 2 0 1 10 4 0 9 16 2 18 0 2 0 16 6 0 5 18 4 0

Soma-se o resultado do produto:

$1+6+2+4+0+0+0+0+2+2+5+0+4+1+6+2+0+0+1+8+7+8+1+4+3+4+2+0+1+1+0+4+0+9+1+6+1+2+8+0+2+0+1+6+6+0+5+1+8+4+0=139$

Divide-se o total apurado por 10, obtendo o resto 9.

$139:10 = \text{resto } 9$

Subtrai-se o resto de 10 (dez) para obter o DAC, que no caso é "1".

OBS: A representação numérica do Código de Barras, deverá ser montada após o cálculo do dígito verificador.

**09 - FÓRMULA DE CÁLCULO DA REPRESENTAÇÃO NUMÉRICA DO CÓDIGO DE BARRAS****CÁLCULO DO DAC - MÓDULO 11**

O DAC (Dígito de Auto-Conferência) módulo 11, de um número é calculado multiplicando cada algarismo, pela seqüência de multiplicadores 2,3,4,5,6,7,8,9,2,3,4.... posicionados da direita para a esquerda.

A soma dos produtos dessa multiplicação é dividida por 11, obtém-se o resto da divisão, este resto deve ser subtraído de 11, o produto da subtração é o DAC.

Observação: Quando o resto da divisão for igual a 0 ou 1, atribuí-se ao DV o dígito "0", e quando for 10, atribuí-se ao DV o dígito "1".

### EXEMPLO

Calcular o DAC módulo 11 da seguinte seqüência de números: 01230067896.

A fórmula do cálculo é:

1. Multiplicação pela seqüência 2,3,4,5,6,7,8,9, 2,3,4 da direita para a esquerda.

	0	1	2	3	0	0	6	7	8	9	6
X	4	3	2	9	8	7	6	5	4	3	2
	0	3	4	27	0	0	36	35	32	27	12

2. Soma dos produtos da multiplicação:

$$0 + 3 + 4 + 27 + 0 + 0 + 36 + 35 + 32 + 27 + 12 = 176$$

3. Divisão do resultado da soma acima por 11

$$176 : 11 = 16 , \text{ resto} = 0$$

O DAC da seqüência numérica é igual a "0".

## 10 - FÓRMULA DE CÁLCULO DO DÍGITO VERIFICADOR GERAL

### CÁLCULO DO DAC - MÓDULO 11

Para cálculo do dígito verificador, que deverá constar na quarta posição do Código de Barras, deverá se feita a seguinte montagem:

1. Definir uma área auxiliar de 43 posições subdividida em dois campos. O primeiro de três posições deverá conter, o identificador do produto, identificação do segmento e identificador do valor efetivo ou referência. O segundo campo deverá conter as 40 posições restantes;
2. Calcular o módulo 11, conforme acima, das 43 posições;
3. Montar o campo para impressão no Código de Barras, com as três primeiras posições, o DAC já calculado, e as 40 posições restantes;
4. A representação numérica do Código de Barras, deverá ser montada após o cálculo do dígito verificador.

**EXEMPLO 1:**

```

8 2 2 0 0 0 0 2 1 5 0 4 8 2 0 0 9 7 4 1 2 3 2 2 0 1 5 4 0 9 8 2 9 0 1 0 8 6 0 5 9 4 0
x x x   x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x
4 3 2   9 8 7 6 5 4 3 2 9 8 7 6 5 4 3 2 9 8 7 6 5 4 3 2 9 8 7 6 5 4 3 2 9 8 7 6 5 4 3 2

```

Soma-se o resultado do produto:

$$32+6+4+0+0+0+0+10+4+15+0+36+64+14+0+0+36+21+8+9+16+21+12+10+0+3+10+36+0+63+48+10+36+0+2+0+64+42+0+25+36+12+0 = 705$$

Divide-se o total apurado por 11 obtendo o resto 1

$$705:11 = \text{resto } 1$$

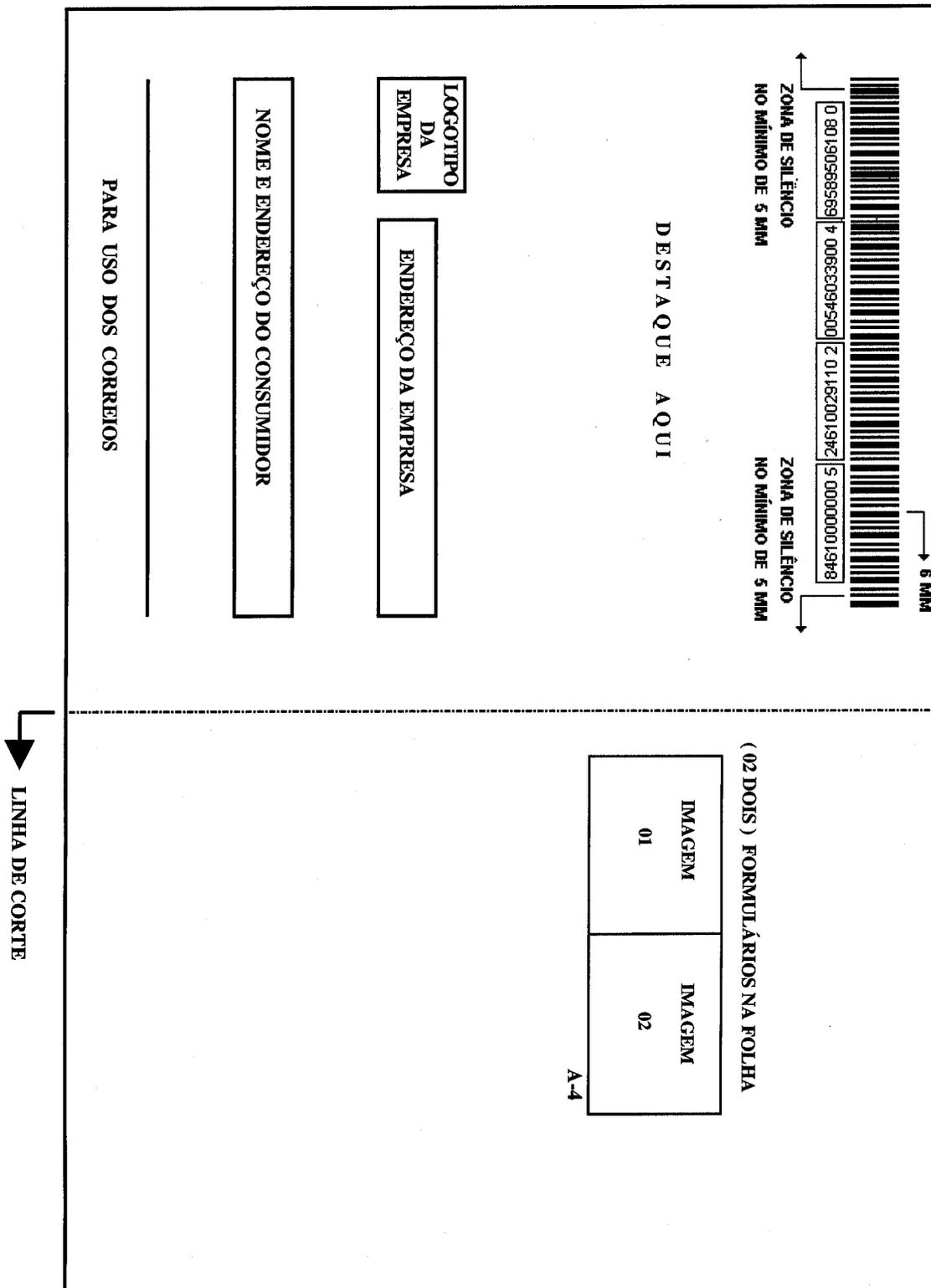
O DAC da seqüência numérica é igual a "0".

OBS: A representação numérica do Código de Barras deverá ser montada após o cálculo do dígito verificador.

**11 – FORMULÁRIO PADRÃO**







## 12 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO MODELO DE CONTA

01. Via única composta de duas partes
  - a) parte superior = comprovante consumidor
  - b) parte inferior = comprovante empresa/órgão
02. Gramatura do papel = mínima de 75 g
03. Formato = Letter ou A-4
04. Impressão - impressão não impacto por processo xerográfico laser
05. Fonte = tipo - corpo 7 negrito
06. Grid / Landscape = 2 (dois formulários por folha)

## **DESCRIÇÃO DOS CAMPOS**

### a) COMPROVANTE DO CONSUMIDOR

- Uso da Concessionária
  - área de 116 X 100 mm de uso livre da concessionária, onde poderá conter seu logotipo, identificação e endereço do consumidor, os dados referentes ao consumo e estatística.
- Instruções para o Recebimento
  - área de até 3 linhas no Grid, onde deverão ser apostas as instruções, a exemplo de “Os acréscimos decorrentes do atraso no pagamento serão incluídos na próxima conta (fatura)”.
- Vencimento
  - área de 2 linhas no Grid que deverá ser preenchida com 8 (oito) posições, no formato **DD/MM/AAAA**, em negrito.
- Valor
  - área de 2 linhas no Grid que deverá ser preenchida em negrito, expresso em reais ou sempre na moeda vigente na data da impressão.
- Autenticação Mecânica

- área de 116 X 20 mm, destinada à autenticação mecânica no ato do pagamento, quando a modalidade de pagamento for diretamente no guichê de caixa.

#### b) COMPROVANTE DA EMPRESA/ÓRGÃO

Na parte superior, acima do campo identificação para pagamento em Terminais Eletrônicos.

- área de 116 X 18 mm destinada ao logotipo da empresa/órgão e Código de Barra tipo "2 de 5 intercalado", observando as margens.