
	<b>DS – DOCUMENTO DE SUPORTE SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE</b>		
	<b>CÓDIGO</b>	<b>REVISÃO</b>	<b>PÁGINA Nº</b>
	<b>DS-11</b>	<b>01</b>	<b>1 DE 5</b>
<b>SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTOS LICENCIAMENTO</b>		CÓPIA CONTROLADA SOMENTE QUANDO ASSINADA	

<b>Elaborado por:</b>	LUDMILLA RIBEIRO	31/12/15
<b>Revisado/Aprovado por:</b>	LUDMILLA RIBEIRO	06/11/23

HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES			
DATA	REV.	ITENS REVISADOS	ALTERAÇÃO REALIZADA
31/12/15	00	-	Elaboração Inicial
06/11/23	01	02	Assinatura de autorizações

	<b>DS – DOCUMENTO DE SUPORTE SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE</b>		
	<b>CÓDIGO</b>	<b>REVISÃO</b>	<b>PÁGINA Nº</b>
	<b>DS-11</b>	<b>01</b>	<b>2 DE 5</b>
<b>SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTOS LICENCIAMENTO</b>	CÓPIA CONTROLADA SOMENTE QUANDO ASSINADA		

## PROCEDIMENTO PARA PAGAMENTOS


### **1. Controle de Pagamentos Depto Licenciamento**

Os pagamentos solicitados para pagamento da ELO deve ser feito por e-mail ou via pix para pagamentos emergenciais.

Toda movimentação deve ser anotada na planilha de controle de solicitações da pagamentos Licenciamento, salvo na pasta: J:\Controle de Licenciamento\LICENCIAMENTO\PLANILHAS DE CONTROLE.

Observar o preenchimento de cada coluna da planilha:

- DATA DE SOLICITAÇÃO: data em que foi solicitado ao financeiro
- SOLICITADO VIA: Bitrix ou e-mail
- NÚMERO DE SOLICITAÇÃO: nº gerado no bitrix
- FORNECEDOR: nome de quem irá receber
- OBRA : código da obra
- PROJETO: qual obra ou ID
- VALOR: Valor do pagamento
- DESCRIÇÃO PAGAMENTO: descrição do que está sendo pago
- DATA PARA PAGAMENTO: data que deverá ser pago
- DATA SOLICITAÇÃO DE COMP.PAG: data que cobramos o comprovante de pagamento, caso não tenham recebido.
- DATA DE RECEBIMENTO DE COMP.PAG: data que recebemos o comprovante de pagamento.
- DATA DO PAGAMENTO:
- STATUS: com esta atualmente a solicitação, podendo ser: CONCLUÍDO, AG. PAG, CANCELADO.

 <p><b>ELO</b> TELECOMUNICAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA</p>	<b>DS – DOCUMENTO DE SUPORTE SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE</b>		
	<b>CÓDIGO</b>	<b>REVISÃO</b>	<b>PÁGINA Nº</b>
	<b>DS-11</b>	<b>01</b>	<b>3 DE 5</b>
<b>SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTOS LICENCIAMENTO</b>	CÓPIA CONTROLADA SOMENTE QUANDO ASSINADA		

## 2. Solicitação do pagamento

### 2.1 – Pagamentos emergenciais via Pix

Solicitar os pagamentos via pix para o financeiro, através do link do [https://b24-ck6ohs.bitrix24.site/prestacao\\_de\\_contas\\_elo/](https://b24-ck6ohs.bitrix24.site/prestacao_de_contas_elo/)

**Solicitação PIX**  
Pagamentos Emergenciais

1/2

Informe seu Nome: \*  
LUDMILLA RIBEIRO

Nome do Fornecedor: \*  
PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO  
Nome completo de quem irá receber.

CPF ou CNPJ: \*  
4249873300148  
Somente Números

Telefone (DDD+Número): \*  
62996371222

Cidade: \*  
J023.21  
Ex.: M01122 ou REDE GO

Valor a Receber: \*  
1209,49

Tipo de Documento será enviado? \*  
 Recibo     Nota Fiscal     ART/Boleto

Anexo de Recibo, Nota Fiscal ou comprovante de prestação de serviço  
 DARM.pdf

Descrição de pagamento: \*  
PM RIO DE JANEIRO\_PAGAMENTO TAXA REEMBOLSO TIM

DESCREVA COM LETRAS MAIUSCULAS E SEM ACENTO.

**Próximo**

**Solicitação PIX**  
Pagamentos Emergenciais

2/2

Dados Bancários:

Tipo de Transferência: \*  
 Pix     TED     DOC

Tipo de Chave: \*  
 CPF/CNPJ     Chave Aleatória     Telefone     E-mail

Chave PIX 1 \*  
 Eu aceito os Termos de Uso

[Relatar abuso](#)

**Solicitação PIX**  
Pagamentos Emergenciais

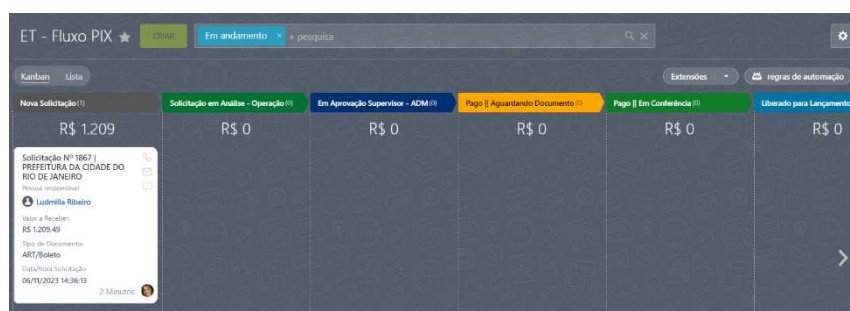
2/2


Dados Bancários:

Eu aceito os Termos de Uso

O controle dos pagamentos deve ser feito no Bitrix, através do Fluxo Pix – ET.



	<b>DS – DOCUMENTO DE SUPORTE SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE</b>		
	<b>CÓDIGO</b>	<b>REVISÃO</b>	<b>PÁGINA Nº</b>
	<b>DS-11</b>	<b>01</b>	<b>4 DE 5</b>
<b>SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTOS LICENCIAMENTO</b>		CÓPIA CONTROLADA SOMENTE QUANDO ASSINADA	

### 1.2 – Pagamentos programados via E-mail

- Deve-se enviar e-mail para o departamento de financeiro com copia o e-mail do licenciamento, solicitando a programação do pagamento.
- Em anexo colocar o quadro abaixo com as informações preenchidas, Nota Fiscal, Recibo ou demais documentos que houver.
- O assunto do e-mail deve seguir a padronização [PAGAMENTO\\_Para quem\\_OBRA/SITE\\_referente](#) conforme exemplos abaixo:

PAGAMENTO\_Advogada\_NAZARÉ DA MATA (NZM- XVI)\_providenciando decisão


PAGAMENTO DNIT-RN, MOSSORO (XMS-MSE) TAV

- O pagamento deve ser programado para no mínimo 10 dias. Lembrando que a Elo só efetua pagamento as segundas e quintas-feiras.

DADOS PARCEIRO			
PARCEIRO			
CNPJ / CPF			
ENDEREÇO			
TELEFONE		EMAIL	
DADOS BANCARIOS			
BANCO	AGENCIA	OPERAÇÃO	CONTA
.			
DADOS PAGAMENTO			
TIPO DE PAGAMENTO		COMPROVANTE DE PAG.	
OBRA	SITE	VENCIMENTO	VALOR
			R\$
HISTORICO			
Prestação de serviço de ...			

- Se o pagamento envolver mais de uma obra/site deve-se fazer o rateio e o calculo das porcentagens.

CALCULO DE PERCENTUAL	
%	VALOR PARCIAL / VALOR TOTAL X 100
R\$	VALOR TOTAL / 100 X %

	<b>DS – DOCUMENTO DE SUPORTE SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE</b>		
	<b>CÓDIGO</b>	<b>REVISÃO</b>	<b>PÁGINA Nº</b>
	<b>DS-11</b>	<b>01</b>	<b>5 DE 5</b>
<b>SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTOS LICENCIAMENTO</b>	CÓPIA CONTROLADA SOMENTE QUANDO ASSINADA		

- Deve lançar os valores e data de vencimento na planilha de controle de solicitações de pagamento do Licenciamento.

*J:\Controle de Licenciamento\LICENCIAMENTO\PLANILHAS DE CONTROLE*

### **3. Comprovação de Pagamento**

- O comprovante de pagamento deve ser enviado pelo financeiro, via e-mail (programados) ou anexado no Btrix (via pix).
- O comprovante deve ser salvo na pasta de referência da obra, anotado na planilha de controle de pagamentos e encaminhado ou protocolado a quem é de direito.
- Após o recebimento do recibo/nota fiscal, devemos encaminhar ao financeiro em cima do e-mail ou tarefa do Bitrix que foi solicitado o pagamento e dado baixa na planilha de controle de solicitações de pagamento.