



TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 2025-FAT-100148)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **OBJETO:** CREDENCIAMENTO de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, interessada em proceder com a arrecadação de fatura(s) de serviços emitidas pelo SEMASA.

1.2. Trata-se de Credenciamento de instituições financeiras visando a arrecadação de fatura(s) de serviços emitidas pelo SEMASA e deverá ser executado na forma da legislação em vigor, conforme especificado neste documento e demais anexos

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. Considerando a modalidade de Credenciamento junto a instituições financeiras, entende-se pela abertura do edital que deverá permanecer publicado pelo período de 12 (doze) meses.

1.5. O prazo de vigência e execução da contratação é de **12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato**, podendo ser prorrogado por igual período conforme disposto no Art. 107 da Lei 14.133/2021, mediante solicitação da parte durante seu transcurso devidamente justificado e desde que o motivo apresentado seja aceito e vantajoso para a administração.

1.6. Eis que, a característica do próprio objeto indica e consolida a manutenção do edital para permitir a todas as instituições financeiras a possibilidade de efetivar o credenciamento a qualquer momento, desde que, cumpridas as exigências do Edital.

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação, por si só, demonstra e considera necessária a manutenção e, no caso, a abertura de oportunidades para outras instituições financeiras ao credenciamento para recebimento de faturas emitidas pela Autarquia.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO - CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1.1. A Autarquia emite faturas diretamente por sistema interligado, no momento da leitura, permitindo ao consumidor optar em realizar pagamento na instituição de sua preferência.

3.1.2. Atualmente, a Autarquia mantém convênios ativos com dez entidades financeiras. Embora com rede de recolhimento abrangente, sempre se entende necessária a ampliação para atendimento ao maior número de consumidores.





4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Gerais para Atendimento ao Objeto

- 4.1. Garantir a incidência de uma rede abrangente, disponível para atendimento e maior cobertura estrutural. Pois, ressalta-se que o objeto da licitação se dá de forma exclusivamente digital, permitindo pagamentos sem utilização de papeis, em sintonia com o meio ambiente.
- 4.1.1. Não é o caso de exigência de prestação com indicação de modelos ou amostras da qualidade dos serviços.
- 4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.
- 4.3. Não será admitida a subcontratação, no entanto, poderá a Instituição Financeira indicar ou nomear correspondentes bancários.
- 4.3.1. Caso o BANCO ITAÚ UNIBANCO S.A., tenha no território do Município de Itajaí, Balneário Camboriú, Brusque e Navegantes - (SC) CORRESPONDENTES BANCÁRIOS credenciados, deverá manter o SEMASA informado, além de comunicar sempre que haja inclusão ou exclusão destes

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. O BANCO ITAÚ UNIBANCO S.A. enviará ao SEMASA os arquivos contendo as baixas (documentos arrecadados), via teletransmissão (BBS ou INTERNET), até o 2º (primeiro) dia útil após a arrecadação (D+2) e documento demonstrando a quantidade de faturas arrecadadas relacionando-as por tipo de arrecadação, com os respectivos valores, que deverão ser, obrigatoriamente, no mesmo valor do creditado na conta movimento.
- 5.2. Pela prestação dos serviços, a instituição será remunerada da seguinte forma (Portaria 086/2024 de 23/11/2024):

Descrição	R\$	Extenso
Débito em Conta	0,71	Setenta e um centavos de real
Internet / Móvel	0,87	Oitenta e sete centavos de real
Auto Atendimento	1,09	Um real e nove centavos
Correspondentes Bancários	1,42	Um Real e quarenta e dois centavos
PIX	0,87	Oitenta e sete centavos de real

- 5.3. A Instituição Financeira creditará diariamente, em conta específica do SEMASA, o valor total da arrecadação diária, e efetuará o respectivo débito correspondente às tarifas definidas no subitem 3.2, acima.
- 5.4. Os valores definidos no subitem 3.2 serão considerados como MÁXIMO para efeito do credenciamento, entretanto a Instituição Financeira a seu critério poderá adotar valores inferiores sem prejuízo da assinatura do Contrato com o SEMASA.



- 5.5. A Instituição Financeira, poderá ainda credenciar SERVIÇOS isolados, respeitando sempre o valor máximo para cada item, sendo que não necessariamente deverá credenciar todos os itens definidos no subitem 3.2 acima.
- 5.6. A Credenciada não poderá restringir o recebimento das faturas de serviços do SEMASA de clientes e não clientes da Instituição Financeira, nem mesmo reduzir o horário de recebimento de contas.
- 5.7. A Credenciada somente poderá recusar o recebimento quando o documento de arrecadação for impróprio; e/ou contiver emendas e/ou rasuras que impeçam a leitura do código de barras e/ou a digitação numérica deste.
- 5.8. A Credenciada deverá autenticar todos os documentos de arrecadação, Faturas de Serviços do SEMASA, de forma que fique evidenciada a identificação do BANCO, a data e o valor recebido.
- 5.9. O BANCO ITAÚ UNIBANCO S.A. enviará ao SEMASA os arquivos contendo as baixas (documentos arrecadados), via teletransmissão (BBS ou INTERNET), até o 2º (primeiro) dia útil após a arrecadação (D+2) e documento demonstrando a quantidade de faturas arrecadadas relacionando-as por tipo de arrecadação, com os respectivos valores, que deverão ser, obrigatoriamente, no mesmo valor do creditado na conta movimento.
- 5.9.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.9.1.1. O prazo de execução do objeto será de 12 (doze) meses.
- 5.9.1.2. Início da execução do objeto: diário, a contar da data da assinatura do contrato, considerando, assim, a arrecadação da instituição financeira.
- 5.9.2. Prestação dos Serviços
- 5.9.2.1. Após assinado o **Contrato** a **Credenciada** estará habilitada a receber Faturas de Serviços do SEMASA em documentos não compensáveis, no padrão FEBRABAN, através de suas agências e/ou conveniadas em abrangência Nacional.
- 5.9.2.2. A Instituição Financeira creditará diariamente, em conta específica do SEMASA, o valor total da arrecadação diária, e efetuará o respectivo débito correspondente às tarifas definidas no subitem **Erro! Fonte de referência não encontrada..**
- 5.9.2.3. A Instituição Financeira obriga-se a:
- 5.9.2.4. Disponibilizar software para comunicação entre o SEMASA - Banco e vice-versa, com padrões FEBRABAN, determinados via contrato;
- 5.9.2.5. Disponibilizar comunicação entre os Departamentos de Tecnologia e Informações do SEMASA - Banco e vice-versa;
- 5.9.2.6. Receber as faturas de serviços do SEMASA nas modalidades previstas, em suas agências ou delegadas.
- 5.9.2.7. Disponibilizar as baixas para o SEMASA (D+1) via sistema após o recebimento;
- 5.9.2.8. Repassar os valores arrecadados, nos prazos fixados (D+2), conforme determinação do instrumento convocatório e contratual.
- 5.9.2.9.** Receber cheques de emissão somente do próprio cliente, para quitação dos documentos, objeto deste Credenciamento, desde que sejam de valor igual ao documento de

arrecadação e com vinculação ao pagamento, mediante anotação em seu verso, **sendo somente autorizado o recebimento de cheques nos Bancos onde o SEMASA mantenha conta corrente.**

5.9.2.10. Endossar os cheques recebidos para quitação dos documentos de arrecadação, objeto deste Credenciamento.

5.9.2.11. O valor do cheque acolhido pela **Credenciada**, na forma prevista anteriormente e eventualmente não honrado, será debitado na conta de livre movimentação do **SEMASA**, mantida no Banco contratado, devendo a devolução do cheque ocorrer imediatamente.

5.9.2.12. O repasse das tarifas arrecadadas será efetuado através de crédito em conta de livre movimentação do **SEMASA**.

5.9.3. Em se tratando de BANCO ITAÚ UNIBANCO S.A., onde o SEMASA não tenha CONTA CORRENTE de movimentação bancária, o produto da arrecadação será repassado ao BANCO indicado pelo SEMASA, podendo reter os valores definidos no subitem **5.2**, devendo encaminhar nos moldes do subitem **5.9** os arquivos com as devidas informações ao **SEMASA**. O custo da transferência de valores entre Bancos não poderá ser repassado ao SEMASA.

5.9.4. Caso o BANCO ITAÚ UNIBANCO S.A. tenha no território do Município de Itajaí, Balneário Camboriú, Brusque e Navegantes - (SC) **CORRESPONDENTES BANCÁRIOS** credenciados, deverá manter o SEMASA informado, além de comunicar sempre que haja inclusão ou exclusão destes.

5.10. Não ocorrendo movimentação de pagamentos no dia, a **Credenciada** deverá disponibilizar no relatório diário a informação da inexistência de movimentação;

5.11. A **Credenciada** poderá optar pela microfilmagem ou similar dos documentos arrecadados, ficando autorizada a inutilizá-los depois de decorridos 90 (noventa) dias da data da arrecadação.

5.12. Nos casos de inconsistência ou eventuais pendências e, no intuito de evitar a inutilização de documento cujo recolhimento ainda não tenha sido solucionado a contento da inconsistência/pendência, o prazo constante do item **5.13** abaixo, somente iniciará depois de sanada a restrição.

5.13. Após a retirada dos arquivos da caixa postal, por parte do **SEMASA**, fica estabelecido o prazo de 15 (quinze) dias para leitura e devolução à **Credenciada**, no caso de apresentação de inconsistência, a **Credenciada** deverá regularizar as possíveis pendências também dentro de 05 (cinco) dias úteis após a recepção do comunicado de inconsistência emitido pelo SEMASA.

5.14. Na constatação de diferenças levantadas pela **Credenciada** nos recebimentos de Faturas, caberá ao SEMASA o envio de cópia de Documentos que originaram a diferença, para regularização, dentro do prazo previsto do item **5.13**.

5.15. Receber os documentos, objeto deste contrato, cujos vencimentos recaírem em dias que não houver expediente bancário, no 1º (primeiro) dia útil subsequente, sem cobrança de quaisquer acréscimos ao cliente.

5.16. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.16.1.1. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá receber Faturas sem cobrança de quaisquer acréscimos ao cliente/usuário independentemente de vencimento, ficando sob a responsabilidade do SEMASA a cobrança de encargos nas faturas pagas com atraso, no mês subsequente ou na forma que lhe for conveniente;

5.17. Mecanismos de Comunicação

5.17.1.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- 5.17.1.1.1. Ata de Reunião;
- 5.17.1.1.2. Ofício;
- 5.17.1.1.3. Sistema de abertura de chamados;
- 5.17.1.1.4. E-mails e Cartas;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. A Autarquia poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Autarquia poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Fiscalização Técnica

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.2.1. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6.2.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.2.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.2.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.2.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.6.3. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.6.3.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.7. O Gestor do Contrato

6.7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.7.1.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.7.1.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7.1.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.7.1.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.7.2. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO DAS FATURAS

7.1.A **Credenciada** não poderá restringir o recebimento das faturas de serviços do SEMASA de clientes e não clientes da Instituição Financeira, nem mesmo reduzir o horário de recebimento de contas.

7.2.A **Credenciada** somente poderá recusar o recebimento quando o documento de arrecadação for impróprio; e/ou conter emendas e/ou rasuras que impeçam a leitura do código de barras e/ou a digitação numérica deste.

7.3.A **Credenciada** deverá autenticar todos os documentos de arrecadação, Faturas de Serviços do SEMASA, de forma que fique evidenciada a identificação do BANCO, a data e o valor recebido.

PRAZO DE PAGAMENTO

7.4. O BANCO ITAÚ UNIBANCO S.A. enviará ao SEMASA os arquivos contendo as baixas (documentos arrecadados), via teletransmissão (BBS ou INTERNET), até o 2º (primeiro) dia útil após a arrecadação (D+2) e documento demonstrando a quantidade de faturas arrecadadas relacionando-as por tipo de arrecadação, com os respectivos valores, que deverão ser, obrigatoriamente, no mesmo valor do creditado na conta movimento.

7.5. Pela prestação dos serviços, a instituição será remunerada na forma expressa na Portaria 086/2024 de 25/11/2024;

7.2. Deverá constar da NOTA FISCAL o nome do banco, agência e o nº da conta bancária receptora do depósito, além de outros dados indispensáveis para a efetivação do pagamento.

7.3. Não serão efetuados, em hipótese alguma, pagamentos por meio de boletos bancários.

7.4. As notas fiscais ou faturas a serem emitidas para o Serviço Municipal de Água Saneamento Básico e Infraestrutura - SEMASA (Autarquia do Município de Itajaí) deverão observar as regras relativas ao destaque do imposto de renda incidente na fonte - IRRF - de acordo com as normas vigentes (Decreto Municipal 12.984/2023).

7.5. O SEMASA poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, indenizações, encargos, tributos etc., devidos **pela licitante vencedora**, previstos em lei ou nos termos do contrato.

7.6. Nenhum pagamento será efetuado **à licitante vencedora** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

7.7. No caso de atraso pelo Contratante, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE pro-rata die de correção monetária.





FORMA DE PAGAMENTO

7.8. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

7.10. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. Trata-se de objeto que apresenta como característica o processo administrativo de chamamento público para convocar interessados em prestar serviços de recebimento de faturas emitidas pela Autarquia.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- **Habilitação Jurídica**

8.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.



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

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

8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

• Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.14. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço** (FGTS);

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

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

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

- **Qualificação Econômico-Financeira**

8.22. Prova de regularidade mediante a apresentação de **certidão negativa de feitos sobre Falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.23. Declaração do Banco Central de que a instituição financeira está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial ou cópia do certificado de autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo total estimado da contratação é de R\$ 109.101,72 (cento e nove mil, cento e um reais e setenta e dois centavos):

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na dotação indicada no Edital.

Itajaí SC, 30 de outubro de 2025

Elaine Martins Zimmermann
Gerente de Faturamento

Salum dos Santos
Diretor Administrativo e Financeiro

