

# **CREENCIAMENTO**

## **n° 119/2024 PMT**

### **CONTRATANTE:**

**MUNICÍPIO DE TIMBÓ através da**  
SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO e  
SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

### **OBJETO**

CREENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS AUTORIZADAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA A PRESTAÇÃO SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE QUALQUER TIPO DE RECEITA PÚBLICA DE COMPETÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA DO MUNICÍPIO DE TIMBÓ, NO PADRÃO FEBRABAN, MEDIANTE SUAS AGÊNCIAS OU CONVENIADAS, EM ABRANGÊNCIA NACIONAL.

**MUNICÍPIO DE TIMBÓ / CENTRAL DE LICITAÇÕES**  
**SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO**  
**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 119/2024**

O Município de Timbó/SC, CNPJ nº 83.102.764/0001-15, localizado na Avenida Getúlio Vargas, nº 700, Centro, através da Secretaria da Fazenda e Administração, representada pela Secretária, Sra. Maria Angélica Faggiani e através do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE, CNPJ 05.278.562/0001-15 (localizado na Rua Duque de Caxias n.º 56, Centro), representado pelo Diretor Presidente, o Sr. Waldir Girardi, torna público, para conhecimento dos interessados, que encontra-se aberto o procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 6.770, de 09 de março de 2023, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**DATA/ HORÁRIO INÍCIO DO CREDENCIAMENTO:** 08h00min do dia 26/04/2024 e ficará aberto durante todo o prazo de validade/ vigência do edital

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília (DF).

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), endereço eletrônico no link de licitações ([www.timbo.sc.gov.br](http://www.timbo.sc.gov.br)) e Sistema Eletrônico no endereço <http://comprasbr.com.br>.

As dúvidas pertinentes ao presente credenciamento serão esclarecidas pela Central de Licitações, no seguinte endereço e contatos:

TELEFONE: (47) 3380.7000 - ramal 7035;

E-MAIL: [licitacoes@timbo.sc.gov.br](mailto:licitacoes@timbo.sc.gov.br);

ENDEREÇO: Avenida Getúlio Vargas, nº 700, Centro, Timbó/SC, CEP: 89.120-000;

HORÁRIO DE EXPEDIENTE: Central de Licitações: segunda a sexta-feira, das 08h às 12h, e das 14h às 17h.

NOTA: Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital deverá ser encaminhado por escrito à Central de Licitações, através do endereço e/ou e-mail descrito acima. As dúvidas dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informais e não poderão ser consideradas como condições editalícias

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente Credenciamento é **CRENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS AUTORIZADAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA A PRESTAÇÃO SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE QUALQUER TIPO DE RECEITA PÚBLICA DE COMPETÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA DO MUNICÍPIO DE TIMBÓ, NO PADRÃO FEBRABAN, MEDIANTE SUAS AGÊNCIAS OU CONVENIADAS, EM ABRANGÊNCIA NACIONAL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O Credenciamento será dividido em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao fornecedor interessado a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. As práticas dos serviços a serem contratados devem ser aplicadas segundo as regulamentações baixadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego bem como as normalizações acordadas em convenções coletivas de trabalho de cada categoria.

1.4. Os serviços deverão ser executados por pessoal capacitado que desenvolverá as tarefas, acompanhadas e fiscalizadas sua execução, por servidor previamente designado, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

1.5. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos e demais situações estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

1.6. As quantidades propostas são estimadas para o período de 12 (doze) meses, podendo ser alterado e sofrer variações nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 6.770/2023.

## **2. PRAZO DE VALIDADE DO CREDENCIAMENTO**

2.1. O Credenciamento se efetivará uma vez que a empresa seja considerada habilitada para a prestação dos serviços objeto do credenciamento e permanecerá válido pelo prazo de vigência do Edital ou até que a empresa requeira sua retirada do credenciamento.

2.2. O desatendimento a qualquer das exigências deste Edital, Termo de Referência e demais anexos implicará no descredenciamento da empresa.

2.3. Após a efetivação do credenciamento, será firmado o contrato com a credenciada, o qual entrará em vigor na data da sua publicação no Diário Oficial dos Municípios – DOM e terá vigência durante o período do Credenciamento, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

2.4. A prorrogação do Edital não implicará em prorrogação automática do credenciamento e nem a prorrogação deste último implicará em prorrogação automática do contrato, devendo ser

interposto pedido de prorrogação do contrato e fornecido pela empresa a documentação de habilitação necessária para sua efetivação.

2.5. Preenchidos os requisitos, será realizada a prorrogação do contrato, a qual implicará a prorrogação do credenciamento.

2.6. O período de credenciamento para habilitação de credenciados permanecerá aberto durante todo o prazo de validade do Edital.

### **3. MODO DE FORNECIMENTO**

3.1. A contratação dos credenciados será efetivada de acordo com a necessidade e conveniência da Município/ órgão participante e mediante a expedição de ordem de serviço/ compra ou instrumento contratual equivalente.

3.2. As demandas serão providas pela **sequência de inscrição no protocolo/ sistema do Município por objeto a ser contratado de modo que seja distribuída por padrões estritamente impessoais ou aleatórios**, que formará uma lista para ordem de chamada para a execução de cada objeto, observando-se sempre o critério de rotatividade e os requisitos dispostos no art. 84, §2º, do Decreto nº 6.770/2023, em especial:

I - os credenciados serão chamados para executar o objeto de acordo com sua posição na lista de ordem de chamada;

II - o credenciado só será chamado para executar novo objeto após os demais credenciados que já estejam na lista forem chamados;

III - a qualquer tempo um interessado poderá requerer seu credenciamento e será posicionado logo após o(s) credenciado(s) com menor número de demandas.

3.3. As demandas, se heterogêneas, serão apresentadas em listas específicas por objeto a ser contratado, seguindo numeração iniciada na lista dos credenciados.

3.4. As demandas, cuja contratação for definida pelo órgão ou entidade contratante, deverão ter sua execução iniciada conforme disposição no edital ou Termo de Referência, sob pena do estabelecimento das sanções previstas no art. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.5. Ao surgir a necessidade de contratação, os credenciados serão comunicados para a execução dos serviços, sendo que referida comunicação deverá apresentar, no mínimo, o seguinte:

I - descrição da demanda;

II - tempo, hora ou fração e valores estimados para a contratação;

III - número de credenciados necessários (quando o objeto assim admitir);

IV - cronograma de atividades, com previsão das datas de início e de conclusão dos trabalhos;

V - localização onde será realizado o serviço.

#### 4. DO ORÇAMENTO

4.1. Dotações orçamentárias/convênios extra orçamentários a serem utilizados:

| <b>Código Dotação</b> | <b>Descrição</b>                                     |
|-----------------------|--|
| Órgão                 | 03 – SECRETARIA DE FAZENDO E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL |
| Unidade               | 001 – ADMINISTRAÇÃO GERAL                            |
| Ação                  | 2520 – GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE MUNICIPAL  |
| Elemento              | 33903981 - SERVIÇOS BANCÁRIOS                        |
| Referência            | 150070000100 - RECURSOS ORDINÁRIOS                   |

| <b>Código Dotação</b> | <b>Descrição</b>   |
|-----------------------|--|
| Órgão                 | 12 – FUNDO MUNICIPAL DE EMERGÊNCIA E DEFESA CIVIL DE TIMBÓ – FUMDEC            |
| Unidade               | 002 – MANUTENÇÃO DO CONVÊNIO BOMBEIRO MILITAR                                  |
| Ação                  | 2590 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE TIMBÓ        |
| Elemento              | 33903981 - SERVIÇOS BANCÁRIOS  |
| Referência            | 175370000100 – RECURSOS PROVENIENTES DE TAXAS, CONTRIBUIÇÕES E PREÇOS PÚBLICOS |

| <b>Código Dotação</b> | <b>Descrição</b>                                      |
|-----------------------|---|
| Órgão                 | 13 – FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE TIMBÓ – FMMA |
| Unidade               | 001 – MEIO AMBIENTE                                   |
| Ação                  | 2600 – GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE     |
| Elemento              | 33903981 - SERVIÇOS BANCÁRIOS                         |
| Referência            | 150070000100 – RECURSOS ORDINÁRIOS                    |

| <b>Código Dotação</b> | <b>Descrição</b>  |
|-----------------------|---|
| Órgão                 | 14 – FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DIFUSOS – FMDDD |
| Unidade               | 001 – PROCON  |
| Ação                  | 2610 – GESTÃO DO PROCON                                     |
| Elemento              | 33903981 - SERVIÇOS BANCÁRIOS                               |
| Referência            | 150070000100 – RECURSOS ORDINÁRIOS                          |

| <b>Código Dotação</b> | <b>Descrição</b>                            |
|-----------------------|---|
| Órgão                 | 15 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS         |
| Unidade               | 005 – GESTÃO DO SUS                         |
| Ação                  | 2631 – MANUTENÇÃO DAGESTÃO DO SUS           |
| Elemento              | 33903981 - SERVIÇOS BANCÁRIOS               |
| Referência            | 150010020102 – RECEITAS DE IMPOSTOS – SAÚDE |

| <b>Código Dotação</b> | <b>Descrição</b>                                 |
|-----------------------|--|
| Órgão                 | 19 – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES – FME        |
| Unidade               | 001 – ESPORTE AMADOR, COMNITÁRIO E DE RENDIMENTO |
| Ação                  | 2660 – MANUTENÇÃO DA FUNDAÇÃO DE ESPORTES        |
| Elemento              | 33903981 - SERVIÇOS BANCÁRIOS                    |
| Referência            | 150070000100 – RECURSOS ORDINÁRIOS               |

| <b>Código Dotação</b> | <b>Descrição</b>                           |
|-----------------------|--|
| Órgão                 | 24 – FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO – FUMTRAN |
| Unidade               | 001 – DEMUTRAN                             |
| Ação                  | 2710 – MANUTENÇÃO DO DEMUTRAN              |
| Elemento              | 33903981 - SERVIÇOS BANCÁRIOS              |
| Referência            | 150070000100 – RECURSOS ORDINÁRIOS         |

| <b>Código Dotação</b> | <b>Descrição</b>                                     |
|-----------------------|--|
| Órgão                 | 22 – FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO DE TIMBÓ – FCCT   |
| Unidade               | 002 GESTÃO DA FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO DE TIMBÓ |
| Ação                  | 2690 – MANUTENÇÃO DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE TIMBÓ      |
| Elemento              | 33903981 - SERVIÇOS BANCÁRIOS                        |
| Referência            | 150070000100 – RECURSOS ORDINÁRIOS                   |

| <b>Código Dotação</b> | <b>Descrição</b>   |
|-----------------------|--|
| Órgão                 | 25 – SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – SAMAE |
| Unidade               | 006 – ADMINISTRAÇÃO GERAL DO SAMAE -                     |
| Ação                  | 2720 – ADMINISTRAÇÃO GERAL DO SAMAE                      |
| Elemento              | 33903981 - SERVIÇOS BANCÁRIOS                            |
| Referência            | 150170000200 – RECURSOS ORDINÁRIOS                       |

## **5. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO**

5.1. Poderão participar deste Credenciamento todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto deste Credenciamento e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

5.2. É de responsabilidade do fornecedor manter atualizado seus dados cadastrais na municipalidade, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e Decreto nº 4283, de 2016.

5.4. Não poderão participar deste credenciamento:

5.4.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.4.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

5.4.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

5.4.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.4.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

5.4.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.4.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.4.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

5.4.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

5.4.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. O impedimento de que trata o item **5.4.4** será também aplicado ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

5.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **5.4.2** e **5.4.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

5.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

5.8. A vedação de que trata o item **5.4.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5.9. É permitida a participação de empresas em forma de consórcio ou grupos de empresas, desde que atendidas as normas do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, observado as seguintes regras:

I – comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II – indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

III – admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado, caso exigido;

IV – impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

V – responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

VI – O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da ata de registro preços, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item I acima, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a homologação.

VII – A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo Órgão Gerenciador e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio neste processo licitatório que originou o contrato, quando exigido.

5.10. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativas poderão participar quando:

a) a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável;

b) a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

c) qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

d) o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação, conforme disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **6. FORMA DE INSCRIÇÃO**

6.1. Os interessados deverão protocolar os documentos listados no item 7, mediante Requerimento para Credenciamento, de acordo com o modelo anexo ao Edital.

6.2. O protocolo dos documentos deverá ser realizado através de protocolo no Portal do Cidadão do Município de Timbó.

6.2.1. Para fazer o protocolo no Portal do Cidadão, o fornecedor deverá acessar o serviço Emissão de Processo Digital, através do link <https://timbo.atende.net/autoatendimento/servicos/emissao-de-processo-digital/detalhar/1>, selecionar o Assunto “LICITAÇÃO”, Subassunto “CREDENCIAMENTO ONLINE” e inserir todos os documentos exigidos no Edital.

6.2.2. Se o fornecedor interessado não possuir cadastro no Portal do Cidadão deverá solicitar o acesso através da função “Cadastre-se”.

6.2.3. Os documentos de habilitação que requeiram assinatura deverão ser assinados por meio de assinatura digital, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) nos termos do §2º do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

6.3. A efetivação do credenciamento dar-se-á somente quando da apresentação dos documentos enumerados no item 7 - DOCUMENTAÇÃO.

6.4. Atendidas todas as exigências do edital de credenciamento, será firmado contrato com a empresa credenciada, sem prejuízo do pleno cumprimento das condições estabelecidas neste edital, e em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 6.770, de 09 de março de 2023, e demais legislações aplicáveis.

## **7. DOCUMENTAÇÃO**

7.1. Os documentos para habilitação deverão ser protocolados através do Portal do Cidadão do Município de Timbó.

7.2. Os documentos necessários deverão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico.

7.3. Para habilitação no presente edital de credenciamento serão exigidos os seguintes documentos.

### 7.3.1. Quanto à regularidade jurídica:

- a) Ato Constitutivo, estatuto, contrato social em vigor (de acordo com as exigências do Novo Código Civil) ou documento equivalente;
- b) Certidão emitida pelo Banco Central do Brasil, atestando sua regularidade e autorização para operar no sistema financeiro nacional;
- c) Caso seja representada por procurador, este deverá apresentar procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida do Outorgante ou outro meio de autenticação reconhecido, cópias dos respectivos RG - Registro Geral e CPF/MF – Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, do Outorgante e do Outorgado.

### 7.3.2. Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão Negativa de Débitos Federais/União;

- d) Certidão negativa de Débitos Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;
- f) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.

7.3.3. Declarações obrigatórias: deverá conter declaração subscrita pelo representante legal do fornecedor interessado onde ateste, conforme modelo constante anexo ao Edital:

- a) Que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
- b) Que atende aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;
- c) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;
- d) Que está ciente do edital e concorda com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;
- f) Que não possui, na cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/ 88.

7.3.4. Quanto à regularidade econômico-financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuir da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente do corpo da mesma o seu prazo de validade.

7.3.5. Quanto à declaração de aceite das condições e preço: o fornecedor interessado deverá apresentar declaração subscrita pelo representante legal do fornecedor interessado, onde ateste o aceite das condições e preços do credenciamento, conforme modelo anexo ao Edital.

7.4. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério do Agente de Contratação solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. Na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data do protocolo realizado.

7.5. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

7.6. Os fornecedores interessados que, por sua natureza ou por força de lei, estiverem dispensadas da apresentação de determinados documentos de habilitação, deverão apresentar declaração identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes.

7.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico.

7.8. A apresentação do envelope será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos deste edital e seus anexos, aceitando-os expressamente, e que os serviços apresentam todas as características e especificações exigidas neste edital.

## **8. ABERTURA, PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO**

8.1. A documentação exigida para credenciamento será analisada pelo Agente ou Comissão de Contratação, observando-se os seguintes procedimentos:

8.1.1. Examinada a documentação e atendidos os requisitos exigidos neste edital e seus anexos, o fornecedor interessado será declarado pelo Agente ou Comissão de Contratação como **habilitado** para a prestação dos serviços objeto do credenciamento.

8.1.2. Os proponentes inabilitados, serão notificados para que, querendo, no prazo de 03 (três) dias úteis, providenciem os documentos escoimados dos vícios que geraram sua inabilitação.

8.1.3. A inobservância ao prazo estabelecido no subitem anterior e/ou a ausência/inexatidão nos documentos novamente apresentados, acarretarão na inabilitação e exclusão do proponente do processo de credenciamento.

8.1.4. Ocorrida a exclusão do proponente pela ausência de documentação mínima necessária ao credenciamento, o mesmo poderá, durante o período de vigência do edital, apresentar nova documentação para credenciamento.

8.1.5. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente ou Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.2. Da Abertura e Julgamento da Documentação de Habilitação será lavrada ata, assinada pelo Agente ou Comissão de Contratação, que será encaminhada, via e-mail, ao fornecedor interessado, bem como publicada no Diário Oficial do Município.

8.3. As fases internas do procedimento, assim sendo as atas, convocações e demais atos serão divulgadas através do Diário Oficial dos Municípios - *site* [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), quando necessário, ficando desde a data da publicação convocado o fornecedor interessado a apresentar recurso ou demais manifestações cabíveis.

## **9. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

9.1. Após a declaração de habilitação do fornecedor interessado, não havendo manifestação recursal, a Autoridade Competente opinará sobre a adjudicação do credenciado.

9.2. No caso de interposição de recurso, caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação do credenciado.

9.3. A autoridade competente homologará o credenciamento, convocando o credenciado a assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente.

## **10. DO CONTRATO**

10.1. Homologado o credenciamento, o fornecedor credenciado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nele fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. O Contrato será assinado por meio de assinatura digital, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) nos termos do §2º do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

10.4. Serão formalizadas tantos Contratos quantos forem necessários para o credenciamento de todos os fornecedores interessados.

10.5. O Contrato, com a indicação do fornecedor, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência do Contrato.

10.6. A divulgação no PNCP e no sítio eletrônico oficial do Poder Executivo do Município de Timbó é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de até 10 (dias) úteis da data de sua assinatura.

10.7. Caberá ao Gestor de Contratos o gerenciamento dos participantes contratados por meio deste Edital de Credenciamento.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento dos documentos de habilitação ou inabilitação dos fornecedores interessados, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento da habilitação ou inabilitação do fornecedor interessado:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser protocolados na Central de Licitações da Prefeitura de Timbó ou através do Portal do Cidadão, mediante a utilização do assunto “LICITAÇÃO” e subassunto “RECURSO”.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso com a sua motivação para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://timbo.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais>

## **12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.5. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.1.9. dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;

12.1.10. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.11. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 12.1.9 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.5.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.5.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10 e 12.1.11 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3, 12.1.10 e 12.1.11 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3, 12.1.10 e 12.1.11 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, se houver.

12.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à

autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12.16. As penalidades de multa impostas, após o devido processo legal, deverão ser recolhidas no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos.

12.17. A falta de pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) mediante regular processo administrativo, acarretará ao infrator a suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a administração pública municipal direta e indireta, enquanto perdurar sua inadimplência, independente da instauração de novo processo, até o efetivo cumprimento da obrigação.

12.18. Serão retidos os créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à administração Pública, inclusive os custos necessários à sua cobrança, e das multas aplicadas.

12.19. Inexistindo créditos a serem retidos, ou sendo estes insuficiente à satisfação dos valores de multa e/ou danos ocasionados, os valores devidos serão inseridos em dívida ativa e cobrados judicialmente, aplicando-lhes, a partir da inscrição, as regras de cobrança da dívida ativa de natureza não tributária, mediante protesto e/ou ação judicial, com acréscimo das despesas processuais/procedimentais, bem como honorários que lhes venham a incidir.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. Todos os atos inerentes ao Edital de Credenciamento serão divulgados no Diário Oficial dos Municípios, bem como no site oficial do Município de Timbó, campo 'Licitações' ([www.timbo.sc.gov.br](http://www.timbo.sc.gov.br)).

13.2. A homologação do resultado deste Edital de Credenciamento não implicará direito à contratação.

13.3. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do fornecedor, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.6. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.7. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), endereço eletrônico no link de licitações ([www.timbo.sc.gov.br](http://www.timbo.sc.gov.br)) e Sistema Eletrônico no endereço <http://comprasbr.com.br>.

13.8. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.8.1. ANEXO I - Termo de Referência

13.8.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

13.8.2. ANEXO II – Requerimento de Credenciamento

13.8.3. ANEXO III – Declaração de aceitação das condições e preço

13.8.4. ANEXO IV – Modelo de Declarações Obrigatórias

13.8.5. ANEXO V – Modelo de Declaração de Enquadramento no regime de tributação de ME/EPP

13.8.6. ANEXO VI - Minuta de Contrato

MUNICÍPIO DE TIMBÓ (SC), 25 de abril de 2024

**MARIA ANGÉLICA FAGGIANI**

Secretária da Fazenda e Administração

**WALDIR GIRARDI**

Diretor Presidente do Serviço Autônomo  
Municipal de Água e Esgoto - SAMAE

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**DEFINIÇÃO DO OBJETO**

O objeto deste Termo de Referência possui como escopo o Credenciamento de Instituições Financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil para a prestação serviços bancários de recolhimento de qualquer tipo de receita pública de competência da administração direta ou indireta do Município de Timbó, no padrão FEBRABAN, mediante suas agências ou conveniadas, em abrangência nacional.

Os serviços objeto da contratação são caracterizados como comuns.

O prazo de vigência da contratação observará o constante no Edital de Credenciamento, prorrogável por até o período máximo de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

| Prestação serviços bancários de recolhimento de receitas públicas<br>de competência da administração direta ou indireta do Município de Timbó<br>no padrão FEBRABAN |        |         |  |                |             |
|---|--------|---------|--|----------------|-------------|
| Item  | Qtd    | Und     | Descrição  | Valor unitário | Valor total |
| 01  | 51000  | Serviço | SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE TERMINAL DE AUTOATENDIMENTO                                | 2,41           | 122.910,00  |
| 02  | 25500  | Serviço | SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE GUICHÊ DE CAIXA DA CREDENCIADA                             | 2,83           | 72.165,00   |
| 03  | 38250  | Serviço | SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE CORRESPONDENTES BANCÁRIOS DA CREDENCIADA                   | 2,68           | 102.510,00  |
| 04  | 89250  | Serviço | SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE ATENDIMENTO VIRTUAL (HOMEPAGE - OFFICE BANKING - INTERNET) | 2,34           | 208.845,00  |
| 05  | 51000  | Serviço | SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE DÉBITO AUTOMÁTICO EM CONTA                                 | 2,13           | 108.630,00  |
| Total   | 255000 |         |  |                | 615.060,00  |

**JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Nos termos do art. 18, § 1º, I, da Lei nº 14.133/2021, a contratação de serviços bancários de recolhimento de qualquer tipo de receita, por meio de suas agências ou conveniadas, em abrangência nacional, revela-se necessária dada a continuidade da atividade arrecadatória inerente à Administração Pública municipal.

Os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município de Timbó possuem competência e capacidade arrecadatória, mas não detém tecnologia ou instrumentos necessários para o recolhimento de suas receitas. Dependem para a arrecadação, assim, dos serviços executados por instituições financeiras, regulamentadas conforme os padrões determinados pela FEBRABAN e reconhecidas pelo Banco Central do Brasil.

Deste modo, de acordo com o Estudo Técnico Preliminar, identificou-se que o formato mais adequado para recebimento das faturas e boletos no padrão Febraban emitidos pelo Município seria o credenciamento de diversas instituições financeiras, proporcionando aos usuários diversos canais e condições para realização dos pagamentos.

Se busca com o presente procedimento a realização do maior número de credenciamentos de instituições do ramo pertinente, proporcionando aos usuários ou contribuintes uma maneira segura, eficaz e diversificada para o pagamento de suas faturas e boletos.

A abertura da opção de diversos canais de recebimento, cuja escolha fica a critério do contribuinte ou usuário, previne que o fato de um contribuinte não ser correntista em determinada instituição financeira seja utilizado como empecilho ao recolhimento da receita.

A contratação ocorrerá mediante inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, IV, da Lei nº 14.133/2021, porquanto o objeto da contratação adotará como instrumento auxiliar o Credenciamento, dada a possibilidade de o contribuinte ou usuário selecionar o contratado que prestará o serviço, nos termos do art. 79, II, da Lei nº 14.133/2021.

A contratação também encontra fundamento nos art. 77 à 87, do Decreto nº 6.770/2023.

#### **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta consiste no procedimento auxiliar de Credenciamento, de acordo com o art. 78, I, da Lei nº 14.133/2021, para contratação de instituição financeira para prestação do serviço de arrecadação de faturas e boletos, emitidos, conforme o padrão Febraban, pelo Município de Timbó.

No que se refere a hipótese de contratação, a mesma fundamenta-se no inciso II, do art. 79, da Lei nº 14.133/2021, qual seja, “II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação”, uma vez que caberá ao contribuinte a escolha pela instituição financeira mais conveniente para efetuar o pagamento da sua fatura ou boleto.

A contratação também encontra fundamento nos art. 77 à 87, do Decreto nº 6.770/2023.

A credenciada ficará responsável pelo recebimento dos valores decorrentes dos pagamentos de faturas e boletos no padrão Febraban emitidos pelo Município, bem como realizar seu posterior repasse para a municipalidade.

Após a publicação do Edital de Credenciamento, a instituição financeira interessada deverá apresentar os documentos de habilitação exigidos, de acordo com este Termo de Referência.

Os documentos de habilitação serão analisados pelo Agente de Contratação.

Sendo habilitada, a instituição financeira será convocada para assinatura do instrumento contratual no prazo legal e integrará a lista de credenciados do Município.

Demais condições relacionadas a execução do objeto estarão dispostas nos demais tópicos deste Termo de Referência.

## **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Somente serão admitidas instituições financeiras legalmente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil (BACEN), múltiplo, comercial ou cooperativo, e cooperativo de crédito, que preencherem todos os requisitos exigidos, regularidade jurídico fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de idoneidade por parte do Poder Público, que satisfaçam as condições fixadas no Edital e seus anexos e que aceitem as normas estabelecidas pela administração municipal.

A instituição financeira deverá possuir estabelecimento localizado no Município de Timbó.

Fica dispensada a instituição financeira de possuir estabelecimento localizado no Município de Timbó se os serviços a que se credenciar estiverem inteiramente disponíveis por meio digital.

Não poderão participar desse processo pessoas jurídicas:

- a) Instituições financeiras que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação.
  - b) Instituições financeiras que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer Poder ou esfera de Governo.
  - c) Se estiver irregular quanto à comprovação de quitação de obrigações fiscais federais, estaduais ou municipais.
- c.1) Para fins de verificação da regularidade fiscal, será considerada a matriz do credenciado.

É de responsabilidade exclusiva e integral do proponente todas as despesas diretas e indiretas, mão de obra, máquinas e equipamentos, a utilização de pessoal para execução dos respectivos procedimentos, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais

resultantes do vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações, e nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o Município de Timbó.

O credenciado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

O credenciado deverá atender os usuários com dignidade e respeito e de modo humanitário, universal e igualitário, mantendo-se a qualidade na prestação de serviços.

A instituição não poderá fornecer a terceiros qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste objeto, se obrigando a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

A instituição deverá autenticar as guias, em todas as suas vias, ou emitir 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.

O credenciado ficará responsável pelo numerário correspondente, até que o mesmo seja creditado em conta bancária pertencente ao Município. No caso de perda, extravio ou roubo de numerários, o agente credenciado ficará obrigado a indenizar o Município de Timbó nos mesmos valores.

A instituição deverá comunicar o Município de Timbó, formalmente e com a maior rapidez possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da instituição, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do consumidor, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços, objeto da contratação.

A instituição deverá apresentar mensalmente ao Município de Timbó documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento das guias e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços e possibilitar uma análise eficiente dos valores pagos por cada item/ modalidade.

Contudo, reconhecendo que podem surgir situações específicas que requeiram uma análise mais frequente ou imediata dos dados, as informações também poderão ser solicitadas em frequência menor para alguma situação específica, devidamente justificada.

O preço da tarifa bancária poderá ser reajustado anualmente, sendo que o reajuste não poderá ser superior a variação do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo do IBGE.

O reajuste apenas ocorrerá após 12 meses de vigência do edital de credenciamento, levando em consideração a variação do IPCA, e a cada prorrogação subsequente do edital.

A parte contratada poderá solicitar o reajuste em patamar inferior à variação do IPCA mediante renúncia expressa prevista na solicitação de reajuste, o que não configurará presunção inexistência.

Ao optar pelo credenciamento, não é necessário abranger todas as modalidades. A instituição pode selecionar apenas aos serviços que o banco pode atender e que estão em conformidade com o valor proposto pela municipalidade.

## **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Após a publicação do Edital de Credenciamento, a instituição financeira interessada deverá apresentar os documentos de habilitação exigidos no Termo de Referência.

Os documentos de habilitação serão analisados pelo Agente de Contratação.

Sendo habilitada, a instituição financeira será convocada para assinatura do instrumento contratual e integrará a lista de credenciados do Município.

A credenciada ficará responsável pelo recebimento dos valores decorrentes dos pagamentos de faturas e boletos emitidos pelo Município, bem como realizar seu posterior repasse/transferência para a municipalidade, por meio de depósito ou transferência em conta indicada pela contratante.

Ressalta-se que, conforme disposições da Resolução n. 4.659/2018 do Conselho Monetário Nacional (CMN), os órgãos públicos municipais estão autorizados a realizar depósitos e/ou investimentos em Cooperativas de Crédito e Bancos Privados quando não houver banco oficial no Município. No contexto do município de Timbó, o Banco do Brasil e a Caixa Econômica Federal são considerados Bancos Oficiais.

O credenciado poderá se comprometer com a prestação do serviço previsto em um ou mais itens.

Não estará configurada a presunção de inexecuibilidade a prestação de serviço em valor inferior ao valor unitário máximo previsto.

Os órgãos ou entidades da administração direta ou indireta do Município de Timbó emitirão as guias e as encaminharão aos contribuintes ou usuários, que poderão escolher em qual das instituições financeiras credenciadas realizará o pagamento, que se encarregará de repassar em D+1 o valor recebido aos cofres públicos na conta respectiva, responsabilizando, ainda, pela remessa dos arquivos via internet aos órgãos ou às entidades da administração direta ou indireta do Município de Timbó, que realizará a conciliação das contas pagas.

Disponibilizar o crédito em conta do Município, Fundos, Fundações e Autarquias, dos valores decorrentes da cobrança dos tributos e /ou outros emolumentos/receitas/valores devidos à fazenda pública municipal até o segundo dia útil (D+2) subsequente a arrecadação, para arrecadados em Lotéricas ou correspondente bancário.

O credenciado deve incluir e cadastrar todos os CNPJs dos órgãos ou entidades da administração direta ou indireta do Município de Timbó e quaisquer novos CNPJs que possam vir ser criados na vigência do contrato.

As tratativas para autorizações/ inclusões/ exclusões para DÉBITO AUTOMÁTICO deverão ser realizadas diretamente pelos contribuintes/ consumidores/ usuários/ assinantes com o credenciado, sendo responsabilidade do credenciado a transmissão dessas informações para o Município.

O credenciado ficará isento de qualquer responsabilidade se os arquivos de movimento não forem entregues nos prazos estabelecidos, observando-se que caso tal fato venha a acarretar algum tipo de prejuízo aos clientes, estes deverão ser suportados pelo Município, sendo assegurado eventual direito de regresso por parte do credenciado.

O credenciado, na qualidade de simples mandatário, fica isento de qualquer responsabilidade pela omissão ou inexatidão dos valores consignados nos arquivos apresentados pelo município, limitando-se a efetuar o débito na conta corrente do cliente na data do vencimento, observando-se que caso lhe seja imputada a responsabilidade por tais informações em razão de prejuízos causados aos clientes, estes deverão ser suportados pelo município, sendo assegurado eventual direito de regresso por parte do credenciado.

Os débitos que contiverem datas de vencimentos em dias não úteis (sábado, domingo, feriados nacionais, feriados bancários e feriados locais, onde são mantidas as contas correntes dos debitados), serão considerados como vencíveis no 1º (primeiro) dia útil subsequente (data em que deverão ser debitados).

No caso de ocorrência de situações atípicas que impeçam débito dos valores no vencimento, o credenciado e o município, em comum acordo, tomarão as medidas necessárias para atender o interesse das partes envolvidas.

O repasse do produto arrecadado será efetuado através de crédito em conta de livre movimentação do município, TED (transferência eletrônica disponível) ou PIX, a favor da conta de cada ente, conforme tabela abaixo, podendo incluir novas contas, se houver necessidade.

| BANCO / AGENCIA | CÓDIGO COMPENSAÇÃO | CNPJ                          | C/C      |
|-----------------|--------------------|-------------------------------|----------|
| CEF / 0809-5    | 104                | 15.402.029/0001-77<br>FMMA    | 174-8    |
| CEF / 0809-5    | 104                | 16.539.070/0001-52<br>FUMDEC  | 187-0    |
| CEF / 0809-5    | 104                | 25.137.807/0001-00<br>FUMTRAN | 71.001-3 |
| CEF / 0809-5    | 104                | 83.102.764/0001-15<br>PMT     | 40-7     |

|              |     |                              |          |
|--------------|-----|------------------------------|----------|
| CEF / 0809-5 | 104 | 29.061.418/0001-90<br>FUMTUR | 71.018-8 |
| CEF / 0809-5 | 104 | 03.918.310/0001-88<br>FCT    | 182-9    |
| CEF / 0809-5 | 104 | 18.982.798/0001-80<br>FMDDD  | 71.006-4 |
| CEF/809      | 104 | 11.422.955/0001-53<br>FMS    | 199-3    |
| CEF/809      | 104 | 86.843.596/0001-07<br>FME    | 71050-1  |

O produto da arrecadação diária não repassado no prazo determinado sujeitará o credenciado a remunerar o município do dia útil seguinte ao prazo previsto até o dia do efetivo repasse, com base na variação da Taxa Referencial de Títulos Federais, do dia útil anterior ao do repasse, exceto quando da ocorrência de feriado, onde o município mantém a centralização do repasse.

Para cálculo da remuneração citada no Parágrafo anterior, serão deduzidos os valores correspondentes aos percentuais do recolhimento do depósito compulsório a que os Bancos estão sujeitos, por determinação do BACEN, conforme sua classificação, se houver incidência.

No caso de se constatar que o valor repassado decorreu de pagamento indevido, realizado mediante fraude perpetrada por qualquer meio de pagamento, o credenciado comunicará o fato ao município e solicitará reembolso da respectiva importância, mediante apresentação de pedido específico, acompanhado da documentação comprobatória da ocorrência.

A restituição do valor repassado indevidamente será feita no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data da comunicação acima mencionada.

O município ficará responsável pela comunicação ao contribuinte da ineficácia do pagamento realizado indevidamente.

Os arquivos contendo os registros do movimento arrecadado serão colocados à disposição da contratante, no primeiro dia útil após a arrecadação, por meio de transmissão eletrônica, padrão FEBRABAN, estando o credenciado dispensado da entrega dos documentos físicos.

Em caso de inconsistência no arquivo retorno apontada pelo município no meio magnético, a credenciada deve manifestar-se no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o comunicado de inconsistência.

Em caso de necessidade de solicitação de disponibilização do arquivo retorno o credenciado não poderá cobrar qualquer tarifa acessória.

A validação (prestação de contas) do meio magnético ou teletransmissão, deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após sua disponibilização.

Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da data da efetiva arrecadação, o credenciado ficará desobrigado de prestar qualquer informação a respeito dos recebimentos efetuados e de seus respectivos valores.

Na caracterização de diferenças caberá ao município o envio de cópia que originou a diferença, para verificação pelo credenciado e regularização, se couber, no prazo previsto nesta Cláusula, contado a partir da data da notificação.

O credenciado fica autorizado a inutilizar os seus comprovantes e demais documentos alusivos à arrecadação, imediatamente após a validação do meio magnético pelo município.

São deveres da parte contratante:

- a) Desenvolver os leiautes de arquivo, na condição de massa de teste, para o intercâmbio de informações entre a administração pública municipal e as instituições financeiras credenciadas, de acordo com as especificações da FEBRABAN;
- b) Enviar os arquivos de amostra para testes e homologação das guias, em formato digital e através de ambiente web;
- c) Providenciar a emissão e remessa dos documentos de arrecadação aos contribuintes ou usuários;
- d) Encaminhar os arquivos de remessa de débito automático e encaminhá-los à parte contratada;
- e) Os arquivos de remessa de débito automático serão encaminhados à parte contratada com a antecedência mínima de 3 (três) dias úteis;
- f) Os arquivos de remessa de débito automático serão preferencialmente encaminhados à parte contratada no último dia útil do mês anterior ao mês a que as datas de vencimento do arquivo enviado se referem, salvo motivo técnico ou operacional;
- g) Incumbe à parte contratada, assim como aos contribuintes ou usuários junto à parte contratada, o encargo de providenciar o cancelamento do débito automático de fatura posteriormente alterada ao envio do arquivo de remessa realizado pela parte contratante.

São deveres da parte contratada (credenciadas):

- a) Enviar à parte contratante, até as 07h00 (sete) horas do dia seguinte, arquivo com o total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor registrado no aviso de crédito, ambos transmitidos eletronicamente.
- b) Atender a todas as exigências do modelo padrão FEBRABAN, referente aos serviços bancários arrecadador.
- c) Indicar canais de contato, cuja modificação ou inativação serão prontamente comunicadas à parte contratante;
- d) Por endereço eletrônico, que será utilizado preferencialmente para comunicar questões não urgentes ou emergenciais, ou quando a formalidade assim o exigir.
- e) Por número telefônico e WhatsApp, que será utilizado preferencialmente para comunicar questões urgentes ou emergenciais.

- f) Comparecer, presencialmente ou por videoconferência, o representante designado da instituição credenciada quando convocado pela contratante para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- g) Apresentar soluções, respostas e esclarecimentos às questões apresentadas pela parte contratante dentro do prazo de 15 (quinze) dias, prorrogáveis por igual período, mediante justo motivo apresentado pela parte contratada.
- h) Encaminhar as inclusões e exclusões de optantes do débito automático em conta, responsabilidade que incumbe exclusivamente à contratada.
- i) A responsabilidade pela inclusão e exclusão de optantes do débito automático em conta permanece exclusivamente à parte contratada, ainda que haja transferência de titularidade, inativação ou ulterior ativação de uma matrícula.
- j) Recusar o recebimento do documento apresentado para pagamento quando contiver emendas, rasuras ou estiver ilegível.
- k) A apresentação do documento de recolhimento fora do prazo de vencimento não constituirá óbice ao seu pagamento.
- l) Realizar leitura correta dos códigos de barras de boletos ou faturas, identificando possíveis erros de digitação, quando digitado, por meio de validação dos códigos ou dígitos de verificação, nos termos do padrão estabelecido pela FEBRABAN.
- m) Encaminhar o resultado de processamento do arquivo de remessa relativo ao débito automático, com a indicação precisa do erro, quando for o caso de rejeição do arquivo.
- n) Responder, pessoal e regressivamente, pelos eventuais danos causados aos contribuintes ou usuários decorrentes pela prestação direta ou indireta dos serviços contratados.
- o) Abster-se de cancelar ou debitar valores não expressamente autorizados pela parte contratante.
- p) Fornecer informações detalhadas em relatórios, especificando:
- p.1) quantidade de boletos/faturas pagas por cada modalidade;
  - p.2) detalhamento dos impostos previstos em cada serviço;
  - p.3) valor líquido e bruto de cada serviço bancário utilizado.
- q) os relatórios mencionados no item acima deverão ser disponibilizados pelo menos uma vez por mês, até o segundo dia útil do mês subsequente, permitindo a conferência mensal dos valores pagos. Contudo, reconhecendo que podem surgir situações específicas que requeiram uma análise mais frequente ou imediata dos dados, os relatórios também poderão ser solicitados com menor periodicidade para situações específicas, devidamente justificadas.
- r) Efetuar o pagamento de todos os tributos incidentes, tanto aqueles atualmente vigentes quanto quaisquer novos que possam ser instituídos.

Destaca-se que, em decorrência do julgamento do Supremo Tribunal Federal no RE nº 1.293.453/RS, Tema nº 1.130 de repercussão geral, pertence ao Município, ao Estado e ao Distrito Federal a titularidade da receita arrecadada a título de Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF, incidente sobre pagamento feito à pessoa jurídica por fornecimento de bens ou pela prestação de serviço em geral. Portanto, em todas as suas contratações com pessoas jurídicas, o município de Timbó efetuará a retenção do imposto de renda devido, conforme Decreto Municipal nº 6869, de 16 junho de 2023.

## **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

O presente Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 6770/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre o MUNICÍPIO 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, por meio de email e whatsapp, informados pela CONTRATADA no preâmbulo deste contrato, que se responsabilizará por comunicar o MUNICÍPIO em caso de eventual alteração.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado no Edital e/ou Termo de Referência (ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s)), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O(s) fiscal(is) anotar(ão) no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o(s) fiscal(is) emitirá(ão) notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

O(s) fiscal(is) informará(ã) 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.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato, o(s) fiscal(is) comunicará(ão) o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O(s) fiscal(is) comunicará(ão) ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação, se for o caso.

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

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 da ata, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e anotar(ã) os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato encaminhará a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Coordenará os atos preparatórios à instrução processual e a formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros e emitirá decisão sobre todas as solicitações relacionadas à execução do contrato, no prazo de 30 (trinta) dias contados da instrução do requerimento.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) 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.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is), quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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.

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.

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.

## **DA FORMA E PRAZOS DE PAGAMENTO**

A credenciada deverá apresentar relatório indicando os valores brutos arrecadados e líquidos a receber, a quantidade de documentos recebidos no período, discriminados por tipo de recebimento.

O pagamento relativo às tarifas ocorrerá até o décimo quinto dia útil do mês subsequente ao mês a que o pagamento se refere. A instituição credenciada deverá fornecer os dados bancários para o depósito ou emitir um boleto de pagamento para que a contratante possa realizar a quitação do valor devido.

É vedado à instituição credenciada reter ou descontar automaticamente o valor das tarifas pelos serviços prestados.

As cooperativas de crédito e bancos privados, por não serem instituições oficiais, deverão transferir os recursos para uma conta indicada pelo município em um banco oficial, sem cobrar quaisquer taxas relacionadas a essa transferência.

## **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

Por se tratar de uma contratação inexigível, que adotará o procedimento auxiliar de credenciamento, todas as participantes que efetivamente preenchem os requisitos legais, sobretudo, estarem estabelecidas na forma da lei e autorizadas a funcionar como instituição financeira pelo Banco Central do Brasil, estarão aptas a executar o serviço de arrecadação de guias de receitas municipais.

De acordo com o instrumento auxiliar do credenciamento, nos termos do art. 79, II, da Lei nº 14.133/2021, a seleção entre as instituições credenciadas caberá aos beneficiários diretos da prestação, compostos pelos contribuintes e usuários, que possuem a obrigação de efetuar o recolhimento de determinada receita municipal.

As exigências de HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme segue:

### Quanto à regularidade jurídica:

- a) Ato Constitutivo, estatuto, contrato social em vigor (de acordo com as exigências do Novo Código Civil) ou documento equivalente;
- b) Certidão emitida pelo Banco Central do Brasil, atestando sua regularidade e autorização para operar no sistema financeiro nacional;
- c) Caso seja representada por procurador, este deverá apresentar procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida do Outorgante ou outro meio de autenticação reconhecido, cópias dos respectivos RG - Registro Geral e CPF/MF – Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, do Outorgante e do Outorgado.

### Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

- h) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- i) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- j) Certidão Negativa de Débitos Federais/União;
- k) Certidão negativa de Débitos Estaduais;
- l) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;
- m) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS
- n) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.

Os critérios de HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA a serem atendidos pelo fornecedor são os seguintes.

Quanto à regularidade econômico-financeira:

a) Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuir da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente do corpo da mesma o seu prazo de validade.

### ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Justificativa de preço, nos termos do art. 72, VII, da Lei nº 14.133/2021:

| Prestação serviços bancários de recolhimento de receitas públicas de competência da administração direta ou indireta do Município de Timbó no padrão FEBRABAN |        |         |  |                |             |
|---|--------|---------|--|----------------|-------------|
| Item  | Qtd    | Und     | Descrição  | Valor unitário | Valor total |
| 01  | 51000  | Serviço | SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE TERMINAL DE AUTOATENDIMENTO                                | 2,41           | 122.910,00  |
| 02  | 25500  | Serviço | SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE GUICHÊ DE CAIXA DA CREDENCIADA                             | 2,83           | 72.165,00   |
| 03  | 38250  | Serviço | SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE CORRESPONDENTES BANCÁRIOS DA CREDENCIADA                   | 2,68           | 102.510,00  |
| 04  | 89250  | Serviço | SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE ATENDIMENTO VIRTUAL (HOMEPAGE - OFFICE BANKING - INTERNET) | 2,34           | 208.845,00  |
| 05  | 51000  | Serviço | SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE DÉBITO AUTOMÁTICO EM CONTA                                 | 2,13           | 108.630,00  |
| Total   | 255000 |         |  |                | 615.060,00  |

A projeção indica aproximadamente 80.000 boletos/faturas anuais para o Município de Timbó (incluindo administração direta e indireta), além de cerca de 175.000 faturas anuais para o Samae, totalizando uma estimativa de 255.000 boletos/faturas por ano. Não é possível prever

antecipadamente a modalidade escolhida pelos cidadãos para quitar suas faturas ou boletos. No entanto, com base no perfil atual, essa é a estimativa.

É importante destacar que a estimativa é baseada em dados históricos de quantidades, mas a escolha da modalidade, seja ela eletrônica, presencial, débito em conta ou realizada por meio de correspondente bancário, é uma decisão pessoal dos contribuintes e pode variar ao longo do tempo. Portanto, não é possível assegurar que os serviços sejam demandados conforme a previsão, pois podem ocorrer variações em razão das escolhas individuais dos contribuintes, além de possíveis mudanças nos hábitos de pagamento ao longo do contrato.

#### ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

| Código Dotação | Descrição  |
|----------------|--|
| Órgão          | 03 – SECRETARIA DE FAZENDO E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL |
| Unidade        | 001 – ADMINISTRAÇÃO GERAL                            |
| Ação           | 2520 – GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE MUNICIPAL  |
| Elemento       | 33903981 - SERVIÇOS BANCÁRIOS                        |
| Referência     | 150070000100 - RECURSOS ORDINÁRIOS                   |

| Código Dotação | Descrição  |
|----------------|--|
| Órgão          | 12 – FUNDO MUNICIPAL DE EMERGÊNCIA E DEFESA CIVIL DE TIMBÓ – FUMDEC            |
| Unidade        | 002 – MANUTENÇÃO DO CONVÊNIO BOMBEIRO MILITAR                                  |
| Ação           | 2590 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE TIMBÓ        |
| Elemento       | 33903981 - SERVIÇOS BANCÁRIOS  |
| Referência     | 175370000100 – RECURSOS PROVENIENTES DE TAXAS, CONTRIBUIÇÕES E PREÇOS PÚBLICOS |

| Código Dotação | Descrição   |
|----------------|---|
| Órgão          | 13 – FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE TIMBÓ – FMMA |
| Unidade        | 001 – MEIO AMBIENTE                                   |
| Ação           | 2600 – GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE     |
| Elemento       | 33903981 - SERVIÇOS BANCÁRIOS                         |

|            |                                    |
|------------|------------------------------------|
| Referência | 150070000100 – RECURSOS ORDINÁRIOS |
|------------|------------------------------------|

| Código Dotação | Descrição   |
|----------------|---|
| Órgão          | 14 – FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DIFUSOS – FMDDD |
| Unidade        | 001 – PROCON  |
| Ação           | 2610 – GESTÃO DO PROCON                                     |
| Elemento       | 33903981 - SERVIÇOS BANCÁRIOS                               |
| Referência     | 150070000100 – RECURSOS ORDINÁRIOS                          |

| Código Dotação | Descrição                                   |
|----------------|---|
| Órgão          | 15 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS         |
| Unidade        | 005 – GESTÃO DO SUS                         |
| Ação           | 2631 – MANUTENÇÃO DAGESTÃO DO SUS           |
| Elemento       | 33903981 - SERVIÇOS BANCÁRIOS               |
| Referência     | 150010020102 – RECEITAS DE IMPOSTOS – SAÚDE |

| Código Dotação | Descrição                                       |
|----------------|---|
| Órgão          | 19 – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES – FME       |
| Unidade        | 001 – ESPORTE AMADOR, COMITÁRIO E DE RENDIMENTO |
| Ação           | 2660 – MANUTENÇÃO DA FUNDAÇÃO DE ESPORTES       |
| Elemento       | 33903981 - SERVIÇOS BANCÁRIOS                   |
| Referência     | 150070000100 – RECURSOS ORDINÁRIOS              |

| Código Dotação | Descrição                                  |
|----------------|--|
| Órgão          | 24 – FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO – FUMTRAN |
| Unidade        | 001 – DEMUTRAN                             |
| Ação           | 2710 – MANUTENÇÃO DO DEMUTRAN              |
| Elemento       | 33903981 - SERVIÇOS BANCÁRIOS              |
| Referência     | 150070000100 – RECURSOS ORDINÁRIOS         |

| Código Dotação | Descrição  |
|----------------|--|
| Órgão          | 22 – FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO DE TIMBÓ – FCCT   |
| Unidade        | 002 GESTÃO DA FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO DE TIMBÓ |
| Ação           | 2690 – MANUTENÇÃO DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE TIMBÓ      |
| Elemento       | 33903981 - SERVIÇOS BANCÁRIOS                        |
| Referência     | 150070000100 – RECURSOS ORDINÁRIOS                   |

| Código Dotação | Descrição  |
|----------------|--|
| Órgão          | 25 – SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – SAMAE |
| Unidade        | 006 – ADMINISTRAÇÃO GERAL DO SAMAE -                     |
| Ação           | 2720 – ADMINISTRAÇÃO GERAL DO SAMAE                      |
| Elemento       | 33903981 - SERVIÇOS BANCÁRIOS                            |
| Referência     | 150170000200 – RECURSOS ORDINÁRIOS                       |

### **FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

Designa-se como Fiscal de Contrato do Município de Timbó a servidora Luciana Raquel Bottner, e para o Samae, a servidora Carla Tatiana Raduenz Geisler.

Timbó, 16 de abril de 2024.

---

DANIELA R. W. KRAMBECK  
Fiscal de Tributos

---

LUCIANA R. BOTTNER  
Assessora de Tesouraria

**APÊNDICE DO ANEXO I**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

As receitas municipais são fundamentais para a sustentabilidade financeira do Município. Dentre elas, destacam-se os impostos, conforme estabelecido pela Constituição, que devem ser cobrados pelos municípios. Esses impostos incluem IPTU, ITBI e ISS. Além desses impostos, outras fontes relevantes de receita incluem os serviços prestados por autarquias municipais, como é o caso do Serviço Autônomo Municipal de Águas e Esgoto de Timbó (SAMAE). Esta autarquia desempenha um papel crucial ao fornecer serviços de água e coleta de lixo, gerando receitas importantes para o município.

Os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município de Timbó possuem competência e capacidade arrecadatória, mas não detêm tecnologia ou instrumentos necessários para o recolhimento de suas receitas. Dependem para a arrecadação, assim, dos serviços executados por instituições financeiras, regulamentadas conforme os padrões determinados pela FEBRABAN e reconhecidas pelo Banco Central do Brasil.

O serviço de recolhimento de receitas municipais por intermédio de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil confere à atividade arrecadatória da Administração Pública municipal os atributos da eficácia, eficiência, economicidade e proporciona ao contribuinte ou usuário a possibilidade de selecionar livremente a instituição credenciada para a prestação do serviço.

Desta forma, nos termos do art. 18, § 1º, I, da Lei nº 14.133/2021, a contratação de serviços bancários de recolhimento de qualquer tipo de receita, por meio de suas agências ou conveniadas, em abrangência nacional, revela-se necessária dada a continuidade da atividade arrecadatória inerente à Administração Pública municipal.

**2. ALINHAMENTO COM PCA**

Embora inexista Plano de Contratação Anual vigente, para fins do requisito previsto no art. 18, § 1º, II, da Lei nº 14.133/2021, há a previsibilidade de contratação, visto que a contratação mais recente para atendimento dessa necessidade, realizada através de credenciamento, teve sua vigência final em 31 de dezembro de 2023.

**3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Somente serão admitidas instituições financeiras legalmente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil (BACEN), múltiplo, comercial ou cooperativo, e cooperativo de crédito, que

preencherem todos os requisitos exigidos, regularidade jurídico fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de idoneidade por parte do Poder Público, que satisfaçam as condições fixadas no Edital e seus anexos e que aceitem as normas estabelecidas pela administração municipal.

A instituição financeira deverá possuir estabelecimento localizado no Município de Timbó.

Fica dispensada a instituição financeira de possuir estabelecimento localizado no Município de Timbó se os serviços a que se credenciar estiverem inteiramente disponíveis por meio digital.

Não poderão participar desse processo pessoas jurídicas:

- a) Instituições financeiras que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação.
- b) Instituições financeiras que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer Poder ou esfera de Governo.
- c) Se estiver irregular quanto à comprovação de quitação de obrigações fiscais federais, estaduais ou municipais.
  - c.1) Para fins de verificação da regularidade fiscal, será considerada a matriz do credenciado.

É de responsabilidade exclusiva e integral do proponente todas as despesas diretas e indiretas, mão de obra, máquinas e equipamentos, a utilização de pessoal para execução dos respectivos procedimentos, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes do vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações, e nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o Município de Timbó.

O credenciado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

O credenciado deverá atender os usuários com dignidade e respeito e de modo humanitário, universal e igualitário, mantendo-se a qualidade na prestação de serviços.

A instituição não poderá fornecer a terceiros qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste objeto, se obrigando a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

A instituição deverá autenticar as guias, em todas as suas vias, ou emitir 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.

O credenciado ficará responsável pelo numerário correspondente, até que o mesmo seja creditado em conta bancária pertencente ao Município. No caso de perda, extravio ou roubo de numerários, o agente credenciado ficará obrigado a indenizar o Município de Timbó nos mesmos valores.

A instituição deverá comunicar o Município de Timbó, formalmente e com a maior rapidez possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da instituição, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do consumidor, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços, objeto da contratação.

A instituição deverá apresentar ao Município de Timbó, até o segundo dia útil do mês subsequente, documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento das guias e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços.

Contudo, reconhecendo que podem surgir situações específicas que requeiram uma análise mais frequente ou imediata dos dados, as informações também poderão ser solicitadas em frequência menor para alguma situação específica, devidamente justificada.

#### **4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

As quantidades propostas são estimadas para o período de 12 (doze) meses a partir da homologação do processo e podem sofrer variações, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A estimativa das quantidades relativas à atividade arrecadatória do Serviço Autônomo Municipal de Águas e Esgoto de Timbó - SAMAE foi fundada nos quantitativos atuais, notadamente referente ao histórico do mês de outubro de 2023, acrescida da previsão de aumento de usuários.

A estimativa de boletos da Fazenda Pública Municipal (administração direta e indireta) foi fundamentada no total de boletos gerados no período compreendido entre os anos de 2021 a 2023.

Com base nas projeções mencionadas nos itens acima, a quantidade prevista é a seguinte:

- Boletos do Município de Timbó: aproximadamente 80.000 boletos/ano.
- Faturas do SAMAE: aproximadamente 175.000 faturas/ano

É importante ressaltar que as estimativas mencionadas não consideram especificamente a modalidade de serviço prestada pelos bancos e instituições financeiras. A previsão se baseia nos quantitativos históricos, porém não mensura a modalidade que os contribuintes irão utilizar para realizar seus pagamentos. A escolha da modalidade, seja por meio eletrônico, presencial, débito em conta ou através de algum correspondente bancário é de livre escolha dos contribuintes e pode variar ao longo do tempo. Assim sendo, não é possível estimar de forma segmentada os serviços bancários, pois as variações ocorrem em virtude de escolhas pessoais dos usuários, além de possíveis mudanças nos hábitos de pagamento ao longo do período contratual.

Devido à impossibilidade de segregação e estimativa precisa da quantidade por modalidade, os bancos e instituições financeiras deverão fornecer durante a execução do contrato informações detalhadas em relatórios, especificando:

- quantidade de boletos/faturas pagas por cada modalidade;
- detalhamento dos impostos previstos em cada serviço;
- valor líquido e bruto de cada serviço bancário utilizado.

Para garantir a transparência e possibilitar uma análise eficiente dos valores pagos por cada item/modalidade, os relatórios mencionados no item acima deverão ser disponibilizados pelo menos uma vez por mês, até o segundo dia útil do mês subsequente, permitindo a conferência mensal dos valores pagos. Contudo, reconhecendo que podem surgir situações específicas que requeiram uma análise mais frequente ou imediata dos dados, os relatórios também poderão ser solicitados com menor periodicidade para situações específicas, devidamente justificadas.

A não conformidade na entrega dos relatórios, bem como omissão de informações relevantes, poderá ser considerada como descumprimento contratual, sujeitando o banco às sanções previstas em contrato.

## **5. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Nos termos do art. 18, § 1º, V, da Lei nº 14.133/2021, para fins de levantamento de mercado, foram analisadas as alternativas possíveis, além da viabilidade técnica e econômica, cuja conclusão levou à escolha pela contratação por inexigibilidade de licitação, com amparo do instrumento auxiliar de credenciamento, nos termos do art. 74, inciso IV, e art. 78, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, dada a possibilidade de o contribuinte ou usuário selecionar o contratado/ credenciado que prestará o serviço, nos termos do art. 79, II, da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas considerações abaixo.

A diversificação dos canais de arrecadação, por meio de parcerias com múltiplos bancos, revela-se um passo essencial para facilitar o pagamento de boletos, faturas, entre outras guias, garantindo com que todos os cidadãos tenham a oportunidade e a conveniência de cumprir com suas obrigações financeiras de forma mais acessível e, assim, reduzir a inadimplência por parte dos contribuintes ou usuários.

Ao disponibilizar várias opções de pagamento, oferecemos aos cidadãos uma gama mais ampla de escolhas para quitar seus compromissos financeiros com a administração municipal. Essa estratégia tende a diminuir os índices de inadimplência, proporcionando uma melhoria significativa na gestão financeira municipal.

É crucial salientar que a arrecadação de boletos referentes às receitas municipais é de extrema importância para o pleno funcionamento e atendimento das demandas da administração pública local. Os municípios se sustentam por meio de diversas fontes de receitas, que são recursos fundamentais para a efetivação dos pagamentos, como os subsídios destinados aos agentes políticos e os vencimentos dos servidores públicos, bem como para implementação de políticas públicas nas

áreas de saúde, educação, assistência social, entre outras, bem como para a realização de obras que promovam o desenvolvimento da comunidade, tais como pavimentações, construção de escolas, e outras iniciativas que visem o bem-estar coletivo.

Destaca-se, portanto, que a pontualidade e eficiência na arrecadação dos boletos são elementos determinantes para garantir o fluxo contínuo de recursos indispensáveis ao funcionamento adequado da administração pública municipal. O cumprimento eficaz dessa arrecadação é essencial para manter os serviços essenciais à comunidade, promovendo o desenvolvimento local e atendendo às necessidades da população.

A eficiência na cobrança e administração das fontes de receita, que abrangem os impostos municipais e as receitas provenientes de serviços essenciais como os prestados pelo SAMAE, desempenha um papel crucial na viabilização de investimentos e na resposta às necessidades da comunidade local.

A estratégia de oferecer múltiplas opções de pagamento tem foco na acessibilidade e na conveniência para o contribuinte. É de extrema importância ressaltar que a arrecadação por meio de faturas/boletos deve ser disponibilizada em diversos bancos e em diferentes canais. Essa diversificação objetiva simplificar o acesso e o processo de pagamento por parte dos contribuintes, ampliando, assim, as chances de adimplemento.

Ampliar as alternativas de pagamento, facilita a vida dos cidadãos, proporcionando a eles opções acessíveis e diversas para cumprir suas obrigações financeiras com a administração pública. Essa abordagem não apenas visa garantir maior comodidade aos contribuintes, mas também busca assegurar que o processo de pagamento seja o mais conveniente possível, o que pode resultar em um aumento significativo na pontualidade dos pagamentos.

É importante salientar que, por ora, a opção de boleto registrado se mostra inviável devido aos custos adicionais envolvidos. Além disso, há a necessidade de estruturação na prefeitura para viabilizar o envio das informações de registro aos bancos. Embora o boleto registrado possibilite o pagamento em qualquer banco, é essencial considerar que o credenciamento oferece a vantagem de ampliar as opções de bancos sem incorrer nos custos individuais associados ao registro e à baixa de boletos registrados.

A opção pelo credenciamento para arrecadação de faturas/boletos no padrão Febraban permite o credenciamento de vários bancos, diversificando as opções para os contribuintes e reduzindo os custos administrativos. Diferentemente do boleto registrado, no qual se paga por cada registro e baixa, o método de credenciamento permite a quitação imediata do boleto, dispensando a necessidade de envio imediato de informações, dado que a Prefeitura não dispõe, atualmente, de estrutura para viabilizar esse processo de envio de arquivos de forma imediata. A reestruturação necessária para viabilizar o envio imediato das informações de registro representaria um esforço considerável por parte da Prefeitura.

Por esta razão, a opção pelo credenciamento dos bancos para arrecadação de faturas/boletos no padrão Febraban se mostra mais adequada no momento, proporcionando uma solução prática, com menor custo e viabilizando o pagamento imediato dos boletos, enquanto a prefeitura busca aprimorar sua infraestrutura para lidar com a modalidade de boleto registrado, caso haja viabilidade futura.

Ademais, em relação à abrangência dos serviços bancários, é notório que nenhum banco possui cobertura em todos os municípios brasileiros. Diante dessa realidade, ao analisarmos as instituições financeiras presentes no Brasil que operam em nossa região e município, identificamos uma variedade de entidades atuantes, tais como bancos, cooperativas de crédito, caixas econômicas e bancos digitais.

No município de Timbó, destacam-se as seguintes agências bancárias:

- Caixa Econômica Federal - é uma instituição financeira brasileira oficial federal, sob a forma de empresa pública, com patrimônio próprio e autonomia administrativa com sede em Brasília, no Distrito Federal, e com filiais em todo o território nacional. É vinculada ao Ministério da Fazenda e integra o Sistema Financeiro Nacional, auxiliando na política de crédito do Governo federal do Brasil. Suas contas e operações estão sujeitas a exame e a julgamento do Tribunal de Contas da União (TCU). Atualmente conta com mais de 53,8 mil pontos de atendimento – sendo 26,7 mil pontos de autoatendimento, 4,3 mil agências e postos de atendimento, 13,4 mil unidades lotéricas, 9 mil correspondentes bancários, 9 agências-caminhão e 2 agências-barco, presentes em mais de 99% dos municípios brasileiros;

- Banco do Brasil - Está como instituições financeiras federais oficiais é um banco brasileiro, constituído na forma de sociedade de economia mista, com participação do Governo Federal do Brasil em 50% das ações. É um dos cinco bancos estatais do governo brasileiro;

- Cooperativa Central de Crédito - Ailos: é composta por 13 cooperativas de crédito espalhadas em todo o Sul do Brasil com um objetivo em comum. Com mais de 290 postos de atendimento e atuação em mais de 100 municípios, o cooperativismo Ailos atua em áreas urbanas do sul do Brasil e através de suas Cooperativas filiadas traz desenvolvimento e melhora de qualidade de vida dos cooperados e comunidade;

- Banco Cooperativo Sicoob é o maior Sistema de Cooperativas de Crédito do Brasil, reunindo mais de dois milhões de associados em todo o País. Possui o maior número de agências entre todas as instituições financeiras que atuam em Santa Catarina. São 450 pontos de atendimento espalhados por todas as regiões do estado, com presença física em 95% dos municípios, à frente do segundo colocado, o Banco do Brasil, com 285 pontos de atendimento presenciais. No Brasil o Sicoob também é líder, com mais de 4 mil agências em todos os estados e no Distrito Federal – à frente de bancos públicos, privados e sistemas cooperativos. No Sul do Brasil, o Sicoob Central SC/RS possui 619 agências em 426 municípios e se expande principalmente no Rio Grande do Sul, onde já possui 129 agências em 110 municípios. Nos três estados o Sicoob SC/RS tem 1,3 milhão de associados e 8.096 funcionários. Em todo o Brasil são mais de 6,5 milhões de cooperados;

- Sicredi possui mais de 6 milhões de associados e está presente em todo o Brasil com mais de 2,3 mil agências, distribuídas em mais de 100 cooperativas.

Banco Bradesco: O Bradesco é um dos maiores grupos financeiros do Brasil. Em setembro de 2022 possuía 2.871 agências. Está presente em todos os municípios do Brasil através de sua rede de agências, unidades de negócios e correspondentes bancários;

- Banco Itaú Unibanco, comumente chamado de Itaú, é o maior banco privado do Brasil e maior conglomerado financeiro do hemisfério sul, com sede na cidade de São Paulo, no estado homônimo. O banco foi criado a partir da fusão entre o Banco Itaú e o Unibanco. Presente em 21 países, o banco possui cerca de 5 mil agências no Brasil e no exterior e 26 mil caixas eletrônicos e pontos de atendimento;

- Bancos digitais - Atualmente no Brasil existem pelo menos 14 bancos digitais. São diversas instituições financeiras com o objetivo de intermediar transações bancárias no país. No Brasil, os primeiros bancos digitais foram lançados em 2016: Original, Neon e Inter. Só no ano seguinte o Nubank lançou a sua conta digital, até então a empresa oferecia apenas cartões de crédito. Esses diversos bancos digitais surgiram a partir de uma regulamentação do Conselho Monetário Nacional (CMN) do Ministério da Fazenda e do Banco Central do Brasil (BCB).

A observação da ampla variedade de entidades financeiras atuantes em nosso município, com grande presença e representatividade em termos de correntistas, evidencia um cenário diversificado. Com um número expressivo de agências e canais de atendimento, o credenciamento de vários bancos para a arrecadação de faturas e boletos no padrão Febraban oferecerá mais opções de pagamento aos cidadãos.

Ampliar as opções de pagamento simplificará a vida dos contribuintes e os beneficiará com maior conveniência. Considerando que a grande maioria dos contribuintes possui conta em pelo menos uma instituição bancária, o credenciamento do maior número de bancos que atuam no município permitirá que o pagamento seja efetuado através da instituição financeira de preferência de cada indivíduo. Isso viabilizará o uso do canal mais conveniente, especialmente por meio de aplicativos e internet banking, que têm crescido e oferecido maior comodidade aos usuários.

Ao facilitar o processo de pagamento, espera-se um impacto positivo na pontualidade dos pagamentos. A conveniência e comodidade oferecidas aos contribuintes certamente contribuirão para um aumento significativo na efetividade e prontidão dos pagamentos.

No momento, todos os bancos que operam no município estão devidamente credenciados: Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, Central de Crédito-Aílos, Banco Cooperativo SICOOB, Bradesco, Sicredi e Itaú. Este modelo tem demonstrado ser eficaz e funcional, tanto para os cidadãos quanto para a Prefeitura.

É válido observar ainda que, apesar da recomendação para a manutenção das contas da municipalidade em instituições oficiais, a arrecadação pode ser realizada em qualquer banco. No

entanto, é fundamental que os recursos arrecadados sejam posteriormente transferidos para contas em bancos oficiais, seguindo as diretrizes estabelecidas pelo Tribunal de Contas.

Assim sendo, diante da necessidade de iniciar um novo processo licitatório e considerando todos os aspectos apresentados, a conclusão é que a escolha mais apropriada reside na opção pelo credenciamento dos bancos para a arrecadação de faturas e boletos no padrão Febraban. Esta alternativa se mostra a mais adequada no momento, priorizando a eficácia imediata e garantindo a continuidade dos serviços de forma ágil e eficiente, com custos menores e viabilizando o pagamento imediato dos boletos, dispensando a necessidade de infraestrutura para envio das informações de registro aos bancos. Possíveis modalidades mais complexas podem ser estudadas em fases posteriores, caso se mostrem viáveis e vantajosas para futuras implementações.

## 6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que a alternativa mais apropriada é o credenciamento dos bancos para a arrecadação de faturas e boletos conforme o padrão Febraban, foram solicitados orçamentos para as seguintes modalidades:

- Item 1 - SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE TERMINAL DE AUTOATENDIMENTO;
- Item 2 - SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE GUICHÊ DE CAIXA DA CREDENCIADA;
- Item 3 - SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE CORRESPONDENTES BANCÁRIOS DA CREDENCIADA;
- Item 4 - SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE ATENDIMENTO VIRTUAL (HOMEPAGE - OFFICE BANKING – INTERNET)
- Item 5 – SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE DÉBITO AUTOMÁTICO EM CONTA

A seguir, apresentam-se tabelas contendo os orçamentos enviados por cada instituição em resposta ao pedido, discriminados por modalidade:

| Modalidade:   | SICOOB |
|---|--------|
| SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE TERMINAL DE AUTOATENDIMENTO | 2,48   |

|  |      |
|--|------|
| SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE GUICHÊ DE CAIXA DA CREDENCIADA                             | 2,66 |
| SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE CORRESPONDENTES BANCÁRIOS DA CREDENCIADA                   | 2,67 |
| SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE ATENDIMENTO VIRTUAL (HOMEPAGE - OFFICE BANKING - INTERNET) | 2,43 |
| SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE DÉBITO AUTOMÁTICO EM CONTA                                 | 2,25 |

|  |         |
|--|---------|
| Modalidade:  | SICREDI |
| SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE TERMINAL DE AUTOATENDIMENTO                                | 1,99    |
| SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE GUICHÊ DE CAIXA DA CREDENCIADA                             | 2,69    |
| SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE CORRESPONDENTES BANCÁRIOS DA CREDENCIADA                   | 2,39    |
| SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE ATENDIMENTO VIRTUAL (HOMEPAGE - OFFICE BANKING - INTERNET) | 2,29    |
| SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE DÉBITO AUTOMÁTICO EM CONTA                                 | 2,19    |

|  |       |
|--|-------|
| Modalidade:  | AILOS |
| SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE TERMINAL DE AUTOATENDIMENTO    | 2,93  |
| SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE GUICHÊ DE CAIXA DA CREDENCIADA | 3,13  |

|  |               |
|--|---------------|
| SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE CORRESPONDENTES BANCÁRIOS DA CREDENCIADA                   | Não se aplica |
| SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE ATENDIMENTO VIRTUAL (HOMEPAGE - OFFICE BANKING - INTERNET) | 2,86          |
| SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE DÉBITO AUTOMÁTICO EM CONTA                                 | 2,67          |

|  |                     |
|--|---------------------|
| Modalidade:  | ITAU                |
| SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE TERMINAL DE AUTOATENDIMENTO                                | 2,67                |
| SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE GUICHÊ DE CAIXA DA CREDENCIADA                             | canal descontinuado |
| SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE CORRESPONDENTES BANCÁRIOS DA CREDENCIADA                   | 2,86                |
| SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE ATENDIMENTO VIRTUAL (HOMEPAGE - OFFICE BANKING - INTERNET) | 2,61                |
| SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE DÉBITO AUTOMÁTICO EM CONTA                                 | 2,44                |

|  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| Modalidade:  | Banco do Brasil                   |
| SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE TERMINAL DE AUTOATENDIMENTO                                | 4,60                              |
| SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE GUICHÊ DE CAIXA DA CREDENCIADA                             | o Banco não atende por este canal |
| SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE CORRESPONDENTES BANCÁRIOS DA CREDENCIADA                   | 6,00                              |
| SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE ATENDIMENTO VIRTUAL (HOMEPAGE - OFFICE BANKING - INTERNET) | 4,60                              |

|  |      |
|--|------|
| SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE DÉBITO AUTOMÁTICO EM CONTA | 1,08 |
|--|------|

|  |       |
|--|-------|
| Modalidade:  | CEF   |
| SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE TERMINAL DE AUTOATENDIMENTO                                | 2,00  |
| SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE GUICHÊ DE CAIXA DA CREDENCIADA                             | 12,00 |
| SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE CORRESPONDENTES BANCÁRIOS DA CREDENCIADA                   | 2,80  |
| SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE ATENDIMENTO VIRTUAL (HOMEPAGE - OFFICE BANKING - INTERNET) | 1,50  |
| SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE DÉBITO AUTOMÁTICO EM CONTA                                 | 4,30  |

Considerando os orçamentos recebidos, a média obtida foi a seguinte:

|  |       |
|--|-------|
| Modalidade:  | Média |
| SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE TERMINAL DE AUTOATENDIMENTO                                | 2,41  |
| SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE GUICHÊ DE CAIXA DA CREDENCIADA                             | 2,83  |
| SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE CORRESPONDENTES BANCÁRIOS DA CREDENCIADA                   | 2,68  |
| SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE ATENDIMENTO VIRTUAL (HOMEPAGE - OFFICE BANKING - INTERNET) | 2,34  |
| SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE DÉBITO AUTOMÁTICO EM CONTA                                 | 2,13  |

Essa média foi alcançada ao desconsiderar valores que se distanciavam muito dos valores médios orçados, utilizando apenas os valores que mantinham uma coerência dentro da amplitude dos demais orçamentos, conforme demonstrado abaixo:

Para o item 1 (terminal de autoatendimento) foi excluído o valor orçado pelo Banco do Brasil, porque estava significativamente acima do orçamento dos demais bancos. A média foi calculada com os valores orçados por SICOOB, SICREDI, AILOS, ITAU e CEF, resultando em uma média orçada de R\$2,41;

Para o item 2 (guichê de caixa) os bancos ITAU e Banco do Brasil informaram sobre a descontinuidade desse canal. A CEF apresentou um valor expressivamente acima da média dos demais bancos e, portanto, não foi considerado no cálculo da média. Utilizando os valores de SICOOB, SICREDI e AILOS, a média orçada para o item 2 foi de R\$2,83;

Para o item 3 (correspondentes bancários) AILOS informou que não se aplica e o Banco do Brasil apresentou um valor substancialmente superior ao da média dos demais bancos, também não sendo contabilizado no cálculo da média. Considerando os valores de SICOOB, SICREDI, ITAU e CEF, a média orçada para o item 3 é de R\$2,68;

Para o item 4 (internet banking) foi desconsiderado o valor orçado pelo Banco do Brasil por estar significativamente acima dos demais. A média foi apurada com os valores orçados por SICOOB, SICREDI, AILOS, ITAU e CEF, resultando em uma média orçada de R\$2,34;

Para o item 5 (internet banking) foi excluído o valor orçado pela CEF, que se destacava por estar bem acima dos demais. Considerando os valores de SICOOB, SICREDI, AILOS, ITAU e Banco do Brasil, a média orçada para o item 5 foi de R\$2,13.

A projeção aponta aproximadamente 80.000 boletos/faturas anuais para o Município de Timbó (administração direta e indireta), além de cerca de 175.000 faturas anuais para o Samae, totalizando uma estimativa de 255.000 boletos/faturas por ano. Não é possível antecipar a modalidade que os cidadãos selecionarão para quitar suas faturas ou boletos. No entanto, com base no perfil atual, a estimativa é a seguinte:

| Item | Qtd    | Modalidade:  | Valor unitário |
|------|--------|--|----------------|
| 01   | 51.000 | SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE TERMINAL DE AUTOATENDIMENTO    | 2,41           |
| 02   | 25.500 | SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE GUICHÊ DE CAIXA DA CREDENCIADA | 2,83           |

|    |        |  |      |
|----|--------|--|------|
| 03 | 38.250 | SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE CORRESPONDENTES BANCÁRIOS DA CREDENCIADA                   | 2,68 |
| 04 | 89.250 | SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE ATENDIMENTO VIRTUAL (HOMEPAGE - OFFICE BANKING - INTERNET) | 2,34 |
| 05 | 51.000 | SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE DÉBITO AUTOMÁTICO EM CONTA                                 | 2,13 |

Importante frisar ainda que alguns bancos estão realizando mudanças significativas em seus modelos de atendimento, transformando parte de suas agências em unidades de consultoria de negócios, voltadas tanto para investimentos quanto para empréstimos a pessoas físicas e jurídicas. Como resultado, estão encerrando os serviços de atendimento presencial em seus guichês de caixa. Adicionalmente, algumas instituições não dispõem de correspondentes bancários. Dessa forma, ao optar pelo credenciamento, não é necessário abranger todas as modalidades. A escolha pode se restringir apenas aos serviços que o banco pode atender e que estão em conformidade com o valor proposto pela municipalidade.

Para elaboração do Termo de Referência é recomendável considerar o valor médio como um teto para cada item, permitindo que os bancos se credenciem oferecendo um valor abaixo dessa média, se assim desejarem.

## **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta consiste no procedimento auxiliar de credenciamento, de acordo com o art. 78, I, da Lei nº 14.133/2021, para contratação de instituição financeira para prestação do serviço de arrecadação de faturas e boletos no padrão Febraban emitidos pelo Município de Timbó.

No que se refere a hipótese de contratação, a mesma fundamenta-se no inciso II, do art. 79, da Lei nº 14.133/2021, qual seja, “II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação”, uma vez que caberá ao contribuinte a escolha pela instituição financeira mais conveniente para efetuar o pagamento da sua fatura ou boleto.

A contratação também encontra fundamento nos art. 77 à 87, do Decreto nº 6.770/2023.

A credenciada ficará responsável pelo recebimento dos valores decorrentes dos pagamentos de faturas e boletos emitidos pelo Município, bem como realizar seu posterior repasse para a municipalidade.

Após a publicação do Edital de Credenciamento, a instituição financeira interessada deverá apresentar os documentos de habilitação exigidos no Termo de Referência.

Os documentos de habilitação serão analisados pelo Agente de Contratação.

Sendo habilitada, a instituição financeira será convocada para assinatura do instrumento contratual e integrará a lista de credenciados do Município.

A vigência contratual observará a vigência do Edital de Credenciamento. O contrato poderá ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/21.

Demais condições relacionadas a execução do objeto estarão dispostas no Termo de Referência.

## **8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO**

Ao aderir ao credenciamento não é obrigatório atender a todas as modalidades. A escolha pode focar apenas nos serviços que o banco pode oferecer e que estejam alinhados com o valor proposto pela municipalidade. Essa flexibilidade permite uma seleção mais específica dos serviços a serem disponibilizados, levando em consideração as mudanças estruturais que os bancos estão realizando em seus modelos de atendimento.

## **9. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

A utilização de serviços bancários para arrecadação desempenha um papel central na gestão financeira eficiente do município. Esses serviços oferecem uma estrutura confiável e organizada para processar e registrar os pagamentos, viabilizando o recebimento de receitas municipais, como impostos, taxas e contribuições, facilitando a organização e controle das finanças públicas.

Para a municipalidade os serviços de arrecadação de faturas/boletos assumem uma importância vital. Qualquer suspensão ou interrupção desses serviços pode causar a interrupção do fluxo financeiro do município, com potenciais consequências graves para a gestão financeira e a manutenção de atividades essenciais.

O credenciamento possibilita uma ampliação significativa das opções de pagamento, assegurando que o pagamento seja realizado através da instituição financeira escolhida por cada indivíduo, desde que o banco esteja credenciado. Isso confere ao cidadão a liberdade de escolher a modalidade mais conveniente para efetuar seus pagamentos.

## **10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

O modelo de faturas/boletos no padrão FEBRABAN já está em vigor no município. Desta forma, não se verifica a necessidade de providências prévias ao contrato.

Para os cidadãos, a continuidade dos serviços já estabelecidos será mantida, enquanto para a municipalidade, os boletos/faturas já se encontram parametrizados, com os convênios Febraban em pleno vigor. Dessa forma, não será necessária a implementação de qualquer estrutura adicional, como ocorreria caso houvesse a mudança para a modalidade de boleto com registro.

Caso a municipalidade venha a criar novos fundos, fundações ou autarquias adicionais, será necessário estabelecer novos convênios Febraban para esses possíveis novos CNPJs.

#### **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

No escopo específico desta contratação, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que demandem consideração. A análise concentra-se de maneira exclusiva nos serviços bancários de arrecadação de receitas municipais.

Para este contrato, decidimos não abranger a modalidade de pagamento via PIX. Essa opção demandará uma contratação posterior mais específica, requerendo um estudo detalhado para sua implementação, para a qual será realizada uma contratação específica.

#### **12. IMPACTOS AMBIENTAIS**

Esta contratação observará em todas as fases do procedimento as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais uma vez que os bancos irão fornecer por meio eletrônico arquivos para sua baixa e os relatórios serão disponibilizados via e-mail

#### **13. POSICIONAMENTO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Após realização do Estudo Técnico Preliminar – ETP certificou-se que a solução abordada é a mais adequada para contratação por atender plenamente a necessidade que se destina, em face de suas características e peculiaridades identificadas durante a elaboração.

Timbó, 16 de abril de 2024.

DANIELA R. W. KRAMBECK  
Fiscal de Tributos

LUCIANA R. BOTTNER  
Assessora de Tesouraria

MARIA ANGÉLICA FAGGIANI  
Secretária Fazenda e Administração

**ANEXO II**  
**MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO**

Ao Município de Timbó

O interessado, abaixo qualificado, requer sua inscrição no **CREDCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS AUTORIZADAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA A PRESTAÇÃO SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE QUALQUER TIPO DE RECEITA PÚBLICA DE COMPETÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA DO MUNICÍPIO DE TIMBÓ, NO PADRÃO FEBRABAN, MEDIANTE SUAS AGÊNCIAS OU CONVENIADAS, EM ABRANGÊNCIA NACIONAL**, nos termos do Processo de Credenciamento nº. 119/2024 PMT.

**Dados da empresa:**

Razão Social:

C.N.P.J.:

Endereço:

E-mail:

Telefone comercial:

WhatsApp:

**Dados do representante legal responsável pela assinatura do Contrato:**

Nome Completo, Estado Civil, CPF, RG e Endereço Residencial.

**Informações bancárias para quitação dos valores devidos pela arrecadação mensal:**

Banco:

Agência:

C/C:

Nome legível do requerente:

\_\_\_\_\_  
Assinatura do requerente

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO PREÇO**

**DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO PREÇO**

**CRENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS AUTORIZADAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA A PRESTAÇÃO SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE QUALQUER TIPO DE RECEITA PÚBLICA DE COMPETÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA DO MUNICÍPIO DE TIMBÓ, NO PADRÃO FEBRABAN, MEDIANTE SUAS AGÊNCIAS OU CONVENIADAS, EM ABRANGÊNCIA NACIONAL.**

**EDITAL DE CRENCIAMENTO Nº 119/2024 PMT**

(Nome da Empresa), CNPJ nº. (xxxx), Inscrição Estadual nº. (xxxx), sediada, (Endereço Completo), representada por \_\_\_\_\_, (qualificação completa), DECLARO que concordo em executar os serviços e fornecimentos constantes no referido edital de Inexigibilidade de Credenciamento **DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS AUTORIZADAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA A PRESTAÇÃO SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE QUALQUER TIPO DE RECEITA PÚBLICA DE COMPETÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA DO MUNICÍPIO DE TIMBÓ, NO PADRÃO FEBRABAN, MEDIANTE SUAS AGÊNCIAS OU CONVENIADAS, EM ABRANGÊNCIA NACIONAL,** conforme tabela abaixo:

(Planilha de Descrição de Serviços para Preços Unitários)

| <b>Item</b> | <b>Qtd.</b> | <b>Und.</b> | <b>Descrição</b>   | <b>Valor Unitário (R\$)</b> |
|-------------|-------------|-------------|--|-----------------------------|
| 01          | 51000       | Serviço     | SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE TERMINAL DE AUTOATENDIMENTO                                | 2,41                        |
| 02          | 25500       | Serviço     | SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE GUICHÊ DE CAIXA DA CREDENCIADA                             | 2,83                        |
| 03          | 38250       | Serviço     | SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE CORRESPONDENTES BANCÁRIOS DA CREDENCIADA                   | 2,68                        |
| 04          | 89250       | Serviço     | SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE ATENDIMENTO VIRTUAL (HOMEPAGE - OFFICE BANKING - INTERNET) | 2,34                        |
| 05          | 51000       | Serviço     | SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE DÉBITO AUTOMÁTICO EM CONTA                                 | 2,13                        |

Declaro ainda, se for o caso, a aceitação de executar a prestação de serviço em valor inferior ao valor unitário máximo previsto no Edital de Credenciamento, conforme valores informados na tabela acima.

---

(local e data)

---

(nome e número do documento de identidade do Declarante)

## ANEXO IV

### MODELO DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

#### DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) do RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, declara:

- a) Que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
- b) Que atende aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;
- c) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;
- d) Que está ciente do edital e concorda com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;
- f) Que não possui, na cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/ 88.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(nome e número do documento de Identidade do Declarante)

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

#### EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 119/2024

(Nome da empresa), CNPJ nº, sediada (endereço completo), declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação no Edital de Credenciamento nº 119/2024 PMT, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006.

Em cumprimento ao disposto no §2º, do art. 4º, da Lei nº 14.133/21, declaro ainda que, no ano-calendário de realização da presente licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

---

Local e data

---

Nome e nº da cédula de identidade do declarante

**ANEXO VI  
MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º \_\_\_\_\_/2024**

**CONTRATO DE CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS AUTORIZADAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA A PRESTAÇÃO SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE QUALQUER TIPO DE RECEITA PÚBLICA DE COMPETÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA DO MUNICÍPIO DE TIMBÓ, NO PADRÃO FEBRABAN, MEDIANTE SUAS AGÊNCIAS OU CONVENIADAS, EM ABRANGÊNCIA NACIONAL.**

**MUNICÍPIO DE TIMBÓ**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº. 83.102.764/0001-15, com sede na Av. Getúlio Vargas, nº. 700, Centro, Timbó/SC, através da Secretaria da Fazenda e Administração, representada por sua Secretária Sra. MARIA ANGÉLICA FAGGIANI, e do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE, CNPJ 05.278.562/0001-15 (localizado na Rua Duque de Caxias n.º 56, Centro), representado pelo Diretor Presidente, o Sr. Waldir Girardi, abaixo denominados **MUNICÍPIO** e a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ n. \_\_\_\_\_ estabelecido à Rua \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_ - \_\_\_, email \_\_\_\_\_, whatsapp \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (nacionalidade), \_\_\_\_\_ (profissão), portador do CPF n. \_\_\_\_\_ e RG n. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_ - \_\_\_, no uso de suas atribuições legais, doravante denominada **CONTRATADA**, com fundamento na Lei n.º 14.133/2021, Decreto n.º 6770/2023, e demais dispositivos legais aplicáveis à espécie e de conformidade com o **Edital de Credenciamento n.º 119/2024 PMT** resolvem, de comum acordo, celebrar este CONTRATO mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E PROCEDIMENTOS PARA SUA EXECUÇÃO**

O presente instrumento tem por objeto a prestação de serviços bancários de recolhimento de qualquer tipo de receita pública de competência da Administração Direta ou Indireta do Município de Timbó, no padrão FEBRABAN, mediante suas agências ou conveniadas em abrangência nacional, para atender as necessidades da Administração Municipal e suas Autarquias, de acordo com as especificações técnicas constantes neste contrato, no Edital de Credenciamento n.º 119/2024 PMT, Termo de Referência e demais anexos, que são complementares entre si e parte integrante deste contrato.

O **CREDCIADO** ficará responsável pelo recebimento dos valores decorrentes dos pagamentos de faturas e boletos no padrão Febraban emitidos pelo **MUNICÍPIO**, bem como realizar seu posterior repasse para a municipalidade.

É de responsabilidade exclusiva e integral do **CREDCIADO** todas as despesas diretas e indiretas, mão de obra, máquinas e equipamentos, a utilização de pessoal para execução dos respectivos

procedimentos, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes do vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações, e nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o Município de Timbó.

O **CRENCIADO** é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

O **CRENCIADO** deverá atender os usuários com dignidade e respeito e de modo humanitário, universal e igualitário, mantendo-se a qualidade na prestação de serviços.

O **CRENCIADO** não poderá fornecer a terceiros qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste objeto, se obrigando a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

O **CRENCIADO** deverá autenticar as guias, em todas as suas vias, ou emitir 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.

O **CRENCIADO** ficará responsável pelo numerário correspondente, até que o mesmo seja creditado em conta bancária pertencente ao **MUNICÍPIO**. No caso de perda, extravio ou roubo de numerários, o agente credenciado ficará obrigado a indenizar o **MUNICÍPIO** nos mesmos valores.

O **CRENCIADO** deverá comunicar o **MUNICÍPIO**, formalmente e com a maior rapidez possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da instituição, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do consumidor, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços, objeto da contratação.

Os órgãos ou entidades da administração direta ou indireta do **MUNICÍPIO** emitirão as guias e as encaminharão aos contribuintes ou usuários, que poderão escolher em qual das instituições financeiras credenciadas realizará o pagamento, que se encarregará de repassar em D+1 o valor recebido aos cofres públicos na conta respectiva, responsabilizando, ainda, pela remessa dos arquivos via internet aos órgãos ou às entidades da administração direta ou indireta do **MUNICÍPIO**, que realizará a conciliação das contas pagas.

Caberá ao **CRENCIADO** disponibilizar o crédito em conta do Município, Fundos, Fundações e Autarquias, dos valores decorrentes da cobrança dos tributos e /ou outros emolumentos/receitas/valores devidos à fazenda pública municipal até o segundo dia útil (D+2) subsequente a arrecadação, para arrecadados em Lotéricas ou correspondente bancário.

O **CRENCIADO** deverá apresentar mensalmente ao **MUNICÍPIO** documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento das guias e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços e possibilitar uma

análise eficiente dos valores pagos por cada item/ modalidade.

Contudo, reconhecendo que podem surgir situações específicas que requeiram uma análise mais frequente ou imediata dos dados, as informações também poderão ser solicitadas em frequência menor para alguma situação específica, devidamente justificada.

Os débitos que contiverem datas de vencimentos em dias não úteis (sábado, domingo, feriados nacionais, feriados bancários e feriados locais, onde são mantidas as contas correntes dos debitados), serão considerados como vencíveis no 1º (primeiro) dia útil subsequente (data em que deverão ser debitados).

No caso de ocorrência de situações atípicas que impeçam débito dos valores no vencimento, o **CRENCIADO** e o **MUNICÍPIO**, em comum acordo, tomarão as medidas necessárias para atender o interesse das partes envolvidas.

O repasse do produto arrecadado será efetuado através de crédito em conta de livre movimentação do município, TED (transferência eletrônica disponível) ou PIX, a favor da conta de cada ente, conforme tabela abaixo, podendo incluir novas contas, se houver necessidade.

| BANCO / AGENCIA | CÓDIGO COMPENSAÇÃO | CNPJ                          | C/C      |
|-----------------|--------------------|-------------------------------|----------|
| CEF / 0809-5    | 104                | 15.402.029/0001-77<br>FMMA    | 174-8    |
| CEF / 0809-5    | 104                | 16.539.070/0001-52<br>FUMDEC  | 187-0    |
| CEF / 0809-5    | 104                | 25.137.807/0001-00<br>FUMTRAN | 71.001-3 |
| CEF / 0809-5    | 104                | 83.102.764/0001-15<br>PMT     | 40-7     |
| CEF / 0809-5    | 104                | 29.061.418/0001-90<br>FUMTUR  | 71.018-8 |
| CEF / 0809-5    | 104                | 03.918.310/0001-88<br>FCT     | 182-9    |
| CEF / 0809-5    | 104                | 18.982.798/0001-80<br>FMDDD   | 71.006-4 |
| CEF/809         | 104                | 11.422.955/0001-53<br>FMS     | 199-3    |
| CEF/809         | 104                | 86.843.596/0001-07<br>FME     | 71050-1  |

O produto da arrecadação diária não repassado no prazo determinado sujeitará o **CRENCIADO** a

remunerar o município do dia útil seguinte ao prazo previsto até o dia do efetivo repasse, com base na variação da Taxa Referencial de Títulos Federais, do dia útil anterior ao do repasse, exceto quando da ocorrência de feriado, onde o município mantém a centralização do repasse.

Para cálculo da remuneração citada no Parágrafo anterior, serão deduzidos os valores correspondentes aos percentuais do recolhimento do depósito compulsório a que os Bancos estão sujeitos, por determinação do BACEN, conforme sua classificação, se houver incidência.

No caso de se constatar que o valor repassado decorreu de pagamento indevido, realizado mediante fraude perpetrada por qualquer meio de pagamento, o credenciado comunicará o fato ao **MUNICÍPIO** e solicitará reembolso da respectiva importância, mediante apresentação de pedido específico, acompanhado da documentação comprobatória da ocorrência.

A restituição do valor repassado indevidamente será feita no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data da comunicação acima mencionada.

O **MUNICÍPIO** ficará responsável pela comunicação ao contribuinte da ineficácia do pagamento realizado indevidamente.

Os arquivos contendo os registros do movimento arrecadado serão colocados à disposição da contratante, no primeiro dia útil após a arrecadação, por meio de transmissão eletrônica, padrão FEBRABAN, estando o credenciado dispensado da entrega dos documentos físicos.

Em caso de inconsistência no arquivo retorno apontada pelo município no meio magnético, a credenciada deve manifestar-se no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o comunicado de inconsistência.

Em caso de necessidade de solicitação de disponibilização do arquivo retorno o credenciado não poderá cobrar qualquer tarifa acessória.

A validação (prestação de contas) do meio magnético ou teletransmissão, deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após sua disponibilização.

Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da data da efetiva arrecadação, o **CRENCIADO** ficará desobrigado de prestar qualquer informação a respeito dos recebimentos efetuados e de seus respectivos valores.

Na caracterização de diferenças caberá ao município o envio de cópia que originou a diferença, para verificação pelo credenciado e regularização, se couber, no prazo previsto nesta Cláusula, contado a partir da data da notificação.

O **CRENCIADO** fica autorizado a inutilizar os seus comprovantes e demais documentos alusivos à arrecadação, imediatamente após a validação do meio magnético pelo município

O **CREDCIADO** deve incluir e cadastrar todos os CNPJs dos órgãos ou entidades da administração direta ou indireta do Município de Timbó e quaisquer novos CNPJs que possam vir ser criados na vigência do contrato.

As tratativas para autorizações/ inclusões/ exclusões para DÉBITO AUTOMÁTICO deverão ser realizadas diretamente pelos contribuintes/ consumidores/ usuários/ assinantes com o **CREDCIADO**, sendo responsabilidade deste a transmissão dessas informações para o **MUNICÍPIO**.

O **CREDCIADO** ficará isento de qualquer responsabilidade se os arquivos de movimento não forem entregues nos prazos estabelecidos, observando-se que caso tal fato venha a acarretar algum tipo de prejuízo aos clientes, estes deverão ser suportados pelo **MUNICÍPIO**, sendo assegurado eventual direito de regresso por parte do credenciado.

O **CREDCIADO**, na qualidade de simples mandatário, fica isento de qualquer responsabilidade pela omissão ou inexatidão dos valores consignados nos arquivos apresentados pelo município, limitando-se a efetuar o débito na conta corrente do cliente na data do vencimento, observando-se que caso lhe seja imputada a responsabilidade por tais informações em razão de prejuízos causados aos clientes, estes deverão ser suportados pelo município, sendo assegurado eventual direito de regresso por parte do credenciado.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE**

Por cada serviço bancário de recolhimento de receitas públicas de competência da administração Direta ou Indireta do Município de Timbó no padrão FEBRABAN, o **MUNICÍPIO** pagará ao **CREDCIADO**:

| <b>Item</b> | <b>Qtd</b>   | <b>Und</b>     | <b>Descrição</b>  | <b>Valor Unitário R\$</b> |
|-------------|--------------|----------------|---|---------------------------|
| <b>01</b>   | <b>51000</b> | <b>Serviço</b> | <b>SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE TERMINAL DE AUTOATENDIMENTO</b>  |                           |
| <b>02</b>   | <b>25500</b> | <b>Serviço</b> | <b>SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE GUICHÊ DE CAIXA DA CREDCIADA</b> |                           |
| <b>03</b>   | <b>38250</b> | <b>Serviço</b> | <b>SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS</b>   |                           |

|           |              |                |   |  |
|-----------|--------------|----------------|---|--|
|           |              |                | <b>MUNICIPAIS POR MEIO DE CORRESPONDENTES BANCÁRIOS DA CREDENCIADA</b>  |  |
| <b>04</b> | <b>89250</b> | <b>Serviço</b> | <b>SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE ATENDIMENTO VIRTUAL (HOMEPAGE - OFFICE BANKING - INTERNET)</b> |  |
| <b>05</b> | <b>51000</b> | <b>Serviço</b> | <b>SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE DÉBITO AUTOMÁTICO EM CONTA</b>                                 |  |

O **CREDENCIADO** deverá apresentar relatório indicando os valores brutos arrecadados e líquidos a receber, a quantidade de documentos recebidos no período, discriminados por tipo de recebimento.

O pagamento relativo às tarifas ocorrerá até o décimo quinto dia útil do mês subsequente ao mês a que o pagamento se refere.

O **CREDENCIADO** deverá fornecer os dados bancários para o depósito ou emitir um boleto de pagamento para que o **MUNICÍPIO** possa realizar a quitação do valor devido.

É vedado ao **CREDENCIADO** reter ou descontar automaticamente o valor das tarifas pelos serviços prestados.

As cooperativas de crédito e bancos privados, por não serem instituições oficiais, deverão transferir os recursos para uma conta indicada pelo **MUNICÍPIO** em um banco oficial, sem cobrar quaisquer taxas relacionadas a essa transferência.

As despesas deste instrumento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

| <b>Código</b> | <b>Descrição</b>                                     |
|---------------|--|
| Órgão         | 03 – SECRETARIA DE FAZENDO E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL |
| Unidade       | 001 – ADMINISTRAÇÃO GERAL                            |
| Ação          | 2520 – GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE MUNICIPAL  |
| Elemento      | 33903981 - SERVIÇOS BANCÁRIOS                        |

|            |                                    |
|------------|------------------------------------|
| Referência | 150070000100 - RECURSOS ORDINÁRIOS |
|------------|------------------------------------|

| <b>Código Dotação</b> | <b>5. Descrição</b>  |
|-----------------------|--|
| Órgão                 | 12 – FUNDO MUNICIPAL DE EMERGÊNCIA E DEFESA CIVIL DE TIMBÓ – FUMDEC            |
| Unidade               | 002 – MANUTENÇÃO DO CONVÊNIO BOMBEIRO MILITAR                                  |
| Ação                  | 2590 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE TIMBÓ        |
| Elemento              | 33903981 - SERVIÇOS BANCÁRIOS  |
| Referência            | 175370000100 – RECURSOS PROVENIENTES DE TAXAS, CONTRIBUIÇÕES E PREÇOS PÚBLICOS |

| <b>6. Código</b> | <b>7. Descrição</b>                                   |
|------------------|---|
| Órgão            | 13 – FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE TIMBÓ – FMMA |
| Unidade          | 001 – MEIO AMBIENTE                                   |
| Ação             | 2600 – GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE     |
| Elemento         | 33903981 - SERVIÇOS BANCÁRIOS                         |
| Referência       | 150070000100 – RECURSOS ORDINÁRIOS                    |

| <b>Código Dotação</b> | <b>Descrição</b>  |
|-----------------------|---|
| Órgão                 | 14 – FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DIFUSOS – FMDDD |
| Unidade               | 001 – PROCON  |
| Ação                  | 2610 – GESTÃO DO PROCON                                     |
| Elemento              | 33903981 - SERVIÇOS BANCÁRIOS                               |
| Referência            | 150070000100 – RECURSOS ORDINÁRIOS                          |

| <b>Código Dotação</b> | <b>Descrição</b>                    |
|-----------------------|-------------------------------------|
| Órgão                 | 15 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS |

|            |   |
|------------|---|
| Unidade    | 005 – GESTÃO DO SUS                         |
| Ação       | 2631 – MANUTENÇÃO DAGESTÃO DO SUS           |
| Elemento   | 33903981 - SERVIÇOS BANCÁRIOS               |
| Referência | 150010020102 – RECEITAS DE IMPOSTOS – SAÚDE |

| <b>Código Dotação</b> | <b>Descrição</b>                                 |
|-----------------------|--|
| Órgão                 | 19 – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES – FME        |
| Unidade               | 001 – ESPORTE AMADOR, COMNITÁRIO E DE RENDIMENTO |
| Ação                  | 2660 – MANUTENÇÃO DA FUNDAÇÃO DE ESPORTES        |
| Elemento              | 33903981 - SERVIÇOS BANCÁRIOS                    |
| Referência            | 150070000100 – RECURSOS ORDINÁRIOS               |

| <b>Código Dotação</b> | <b>Descrição</b>                           |
|-----------------------|--|
| Órgão                 | 24 – FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO – FUMTRAN |
| Unidade               | 001 – DEMUTRAN                             |
| Ação                  | 2710 – MANUTENÇÃO DO DEMUTRAN              |
| Elemento              | 33903981 - SERVIÇOS BANCÁRIOS              |
| Referência            | 150070000100 – RECURSOS ORDINÁRIOS         |

| <b>Código Dotação</b> | <b>Descrição</b>                                     |
|-----------------------|--|
| Órgão                 | 22 – FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO DE TIMBÓ – FCCT   |
| Unidade               | 002 GESTÃO DA FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO DE TIMBÓ |
| Ação                  | 2690 – MANUTENÇÃO DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE TIMBÓ      |
| Elemento              | 33903981 - SERVIÇOS BANCÁRIOS                        |
| Referência            | 150070000100 – RECURSOS ORDINÁRIOS                   |

| <b>Código Dotação</b> | <b>Descrição</b> |
|-----------------------|------------------|
|-----------------------|------------------|

|            |  |
|------------|--|
| Órgão      | 25 – SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – SAMAE |
| Unidade    | 006 – ADMINISTRAÇÃO GERAL DO SAMAE -                     |
| Ação       | 2720 – ADMINISTRAÇÃO GERAL DO SAMAE                      |
| Elemento   | 33903981 - SERVIÇOS BANCÁRIOS                            |
| Referência | 150170000200 – RECURSOS ORDINÁRIOS                       |

O preço da tarifa bancária poderá ser reajustado anualmente, sendo que o reajuste não poderá ser superior a variação do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo do IBGE.

O reajuste apenas ocorrerá após 12 meses de vigência do edital de credenciamento, levando em consideração a variação do IPCA, e a cada prorrogação subsequente do edital.

O **CRENCIADO** poderá solicitar o reajuste em patamar inferior à variação do IPCA mediante renúncia expressa prevista na solicitação de reajuste, o que não configurará presunção inexecutabilidade.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS**

O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados da sua publicação no Diário Oficial dos Municípios – DOM, podendo ser alterado e/ou prorrogado (por acordo e interesse das partes), através de Termo Aditivo, observadas as condições do edital e da Lei n. 14.133/2021.

A partir da assinatura do contrato todos os serviços que compõem o objeto estarão disponíveis ao **MUNICÍPIO**.

### **CLÁUSULA QUARTA - RESPONSABILIDADES DO CREDENCIADO**

Fica desde já o **CRENCIADO** responsável:

- a) Enviar à parte contratante, até as 07h00 (sete) horas do dia seguinte, arquivo com o total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor registrado no aviso de crédito, ambos transmitidos eletronicamente;
- b) Atender a todas as exigências do modelo padrão FEBRABAN, referente aos serviços bancários arrecadador;
- c) Indicar canais de contato, cuja modificação ou inativação serão prontamente comunicadas à parte contratante;
- d) Por endereço eletrônico, que será utilizado preferencialmente para comunicar questões não

urgentes ou emergenciais, ou quando a formalidade assim o exigir.

e) Por número telefônico e WhatsApp, que será utilizado preferencialmente para comunicar questões urgentes ou emergenciais;

f) Comparecer, presencialmente ou por videoconferência, o representante designado da instituição credenciada quando convocado pela contratante para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

g) Apresentar soluções, respostas e esclarecimentos às questões apresentadas pela parte contratante dentro do prazo de 15 (quinze) dias, prorrogáveis por igual período, mediante justo motivo apresentado pela parte contratada;

h) Encaminhar as inclusões e exclusões de optantes do débito automático em conta, responsabilidade que incumbe exclusivamente à contratada;

i) A responsabilidade pela inclusão e exclusão de optantes do débito automático em conta permanece exclusivamente à parte contratada, ainda que haja transferência de titularidade, inativação ou ulterior ativação de uma matrícula;

j) Recusar o recebimento do documento apresentado para pagamento quando contiver emendas, rasuras ou estiver ilegível;

k) A apresentação do documento de recolhimento fora do prazo de vencimento não constituirá óbice ao seu pagamento;

l) Realizar leitura correta dos códigos de barras de boletos ou faturas, identificando possíveis erros de digitação, quando digitado, por meio de validação dos códigos ou dígitos de verificação, nos termos do padrão estabelecido pela FEBRABAN;

m) Encaminhar o resultado de processamento do arquivo de remessa relativo ao débito automático, com a indicação precisa do erro, quando for o caso de rejeição do arquivo;

n) Responder, pessoal e regressivamente, pelos eventuais danos causados aos contribuintes ou usuários decorrentes pela prestação direta ou indireta dos serviços contratados;

o) Abster-se de cancelar ou debitar valores não expressamente autorizados pela parte contratante;

p) Fornecer informações detalhadas em relatórios, especificando:

p.1) quantidade de boletos/faturas pagas por cada modalidade;

p.2) detalhamento dos impostos previstos em cada serviço;

p.3) valor líquido e bruto de cada serviço bancário utilizado;

q) os relatórios mencionados no item acima deverão ser disponibilizados pelo menos uma vez por mês, até o segundo dia útil do mês subsequente, permitindo a conferência mensal dos valores pagos. Contudo, reconhecendo que podem surgir situações específicas que requeiram uma análise mais frequente ou imediata dos dados, os relatórios também poderão ser solicitados com menor periodicidade para situações específicas, devidamente justificadas;

r) Efetuar o pagamento de todos os tributos incidentes, tanto aqueles atualmente vigentes quanto quaisquer novos que possam ser instituídos;

s) Incumbe ao **CRENCIADO**, assim como aos contribuintes ou usuários junto ao **CRENCIADO**, o encargo de providenciar o cancelamento do débito automático de fatura posteriormente alterada ao envio do arquivo de remessa realizado pelo **MUNICÍPIO**.

## CLÁUSULA QUINTA – RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

Fica o **MUNICÍPIO** responsável em:

- a) Desenvolver os leiautes de arquivo, na condição de massa de teste, para o intercâmbio de informações entre a administração pública municipal e as instituições financeiras credenciadas, de acordo com as especificações da FEBRABAN;
- b) Enviar os arquivos de amostra para testes e homologação das guias, em formato digital e através de ambiente web;
- c) Providenciar a emissão e remessa dos documentos de arrecadação aos contribuintes ou usuários;
- d) Encaminhar os arquivos de remessa de débito automático e encaminhá-los ao **CRENCIADO**;
- e) Os arquivos de remessa de débito automático serão encaminhados ao **CRENCIADO** com a antecedência mínima de 3 (três) dias úteis;
- f) Os arquivos de remessa de débito automático serão preferencialmente encaminhados à parte contratada no último dia útil do mês anterior ao mês a que as datas de vencimento do arquivo enviado se referem, salvo motivo técnico ou operacional;

#### **CLÁUSULA SEXTA – PENALIDADES**

Serão aplicadas ao **CRENCIADO**, caso seja responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital e neste contrato, as seguintes sanções:

- a) advertência, no caso de incidência na infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) multa no percentual de 20% sobre o valor do contrato, nos casos de incidência nas infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021;
  - b.1) O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o **CRENCIADO** a multa de mora, no percentual de 0,5% do valor do contrato por dia de atraso.
- c) impedimento de licitar e contratar, nos casos de incidência nas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o **CRENCIADO** responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do **MUNICÍPIO DE TIMBÓ**, pelo prazo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos casos de incidência nas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 155, e impedirá o **CRENCIADO** de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 6 (seis) anos.

Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar e contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa.

Os débitos do **CRENCIADO** para com o **MUNICÍPIO**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com a garantia prestada ou com os créditos devidos pelo **MUNICÍPIO** decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o **CRENCIADO** possua com o órgão ora contratante, sem prejuízo da cobrança judicial, na forma regulamentada pela União por meio da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022 ou outra que vier a substituí-la.

Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do **CRENCIADO** no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, a qual, não sendo aceita ou deixando de ser apresentada, culminará na cobrança da penalidade, tudo de conformidade com o edital, anexos e este contrato, independentemente das demais medidas editalícias, contratuais e legais cabíveis.

As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Fazenda Pública Municipal, podendo ser retirada dos valores devidos ao **CRENCIADO** ou cobrada administrativa ou judicialmente após a notificação, o que esta última expressamente autoriza.

O prazo para o pagamento/recolhimento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado.

A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão a ser designada por ato do Chefe do Executivo, composta de 2 (dois) servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o **CRENCIADO** para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na Lei nº. 14.133/2021 e demais atinentes à espécie. A pena de inidoneidade será precedida de análise jurídica e observará as regras previstas no §6º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

A aplicação das sanções previstas nesta Cláusula, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **MUNICÍPIO**.

Todas as notificações/intimações serão realizadas por escrito, admitindo-se o **uso de mensagem eletrônica** para esse fim, por meio do email e whatsapp constantes do preâmbulo deste contrato, ficando o **CRENCIADO** responsável por comunicar o **MUNICÍPIO** em caso de eventual alteração.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

A extinção do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito do **MUNICÍPIO**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse do **MUNICÍPIO**;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

Ocorrerá a extinção do contrato por iniciativa do **MUNICÍPIO**, assegurado o contraditório e a ampla defesa ao CREDENCIADO, nas seguintes situações:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - razões de interesse público, justificadas pelo **MUNICÍPIO**;
- VII - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

O **CREDENCIADO** terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- VII - supressão, por parte do **MUNICÍPIO**, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no [art. 125 da Lei 14.133/2021](#);
- IX - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita do **MUNICÍPIO**, por prazo superior a 3 (três) meses;
- X - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pelo **MUNICÍPIO**;

Nos casos em que a extinção decorrer de culpa exclusiva do **MUNICÍPIO**, o **CREDENCIADO**, será ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido e terá direito à: devolução da garantia, se houver prestado; pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da extinção; pagamento do custo da desmobilização.

A extinção do contrato de que trata o inciso I do art. 138 acarretará as consequências previstas no art. 139, ambos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

## CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

O **CREDCIADO** é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se disserem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

## CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E EVENTUALIDADE E NÃO SUBORDINAÇÃO

O **CREDCIADO** não poderá transferir, delegar ou ceder, de qualquer forma a terceiros, as atribuições e responsabilidades deste instrumento, sem o prévio consentimento por escrito do **MUNICÍPIO**.

O objeto do presente contrato observará, além das disposições legais e regulamentares mencionadas, todas as demais normas, regulamentações e legislações aplicáveis à espécie.

O **CREDCIADO** prestará única e exclusivamente o objeto, não havendo qualquer tipo de subordinação ou vínculo empregatício entre a mesma e o **MUNICÍPIO**, ou seja, o presente instrumento não gera qualquer vínculo trabalhista entre as partes, arcando o **CREDCIADO** inteiramente com o pagamento de todos os encargos.

A execução do objeto observará, além das disposições legais e regulamentares já mencionadas, todas as demais normas, regulamentações e legislações aplicáveis a espécie.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DO MODELO DE GESTÃO

O presente Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 6770/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre o **MUNICÍPIO** e o **CREDCIADO** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, por meio de email e whatsapp, informados pela **CONTRATADA** no preâmbulo deste contrato, que se responsabilizará por comunicar o **MUNICÍPIO** em caso de eventual alteração.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado no Edital e/ou Termo de Referência (ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s)), para que sejam cumpridas todas as

condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O(s) fiscal(is) anotar(ã) no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o(s) fiscal(is) emitirá(ão) notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

O(s) fiscal(is) informará(ã) 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.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato, o(s) fiscal(is) comunicará(ão) o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O(s) fiscal(is) comunicará(ão) ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação, se for o caso.

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

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 da ata, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e anotar(ã) os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Coordenará os atos preparatórios à instrução processual e a formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros e emitirá decisão sobre todas as solicitações relacionadas à execução do contrato, no prazo de 30 (trinta) dias contados da instrução do requerimento.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) 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.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is),

quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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.

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.

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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Ao presente contrato, inclusive quanto aos casos omissos, serão aplicáveis as disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 6770/2023 e demais preceitos de direito público e, supletivamente, aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, nos termos do art. 89 da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMASEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

O **MUNICÍPIO** deverá ser informado no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CRENCIADO**.

Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do **CRENCIADO** eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

É dever do **CRENCIADO** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

O **CRENCIADO** deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

O **MUNICÍPIO** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CRENCIADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

O **CRENCIADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **MUNICÍPIO**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

Para dirimir questões decorrentes deste Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Timbó – SC, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem acertadas as partes assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, diante das testemunhas abaixo, para que surta os devidos fins e efeitos legais.

Timbó, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**MUNICÍPIO DE TIMBÓ**  
Maria Angelica Faggiani

**CONTRATADA**

**SAMAE**  
Waldir Girardi

**TESTEMUNHA**  
NOME:  
CPF:

**TESTEMUNHA**  
NOME:  
CPF: