



MUNICÍPIO DE TIMBÓ/CENTRAL DE LICITAÇÕES  
SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO  
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 304/2025

## 1. PREÂMBULO

O Município de Timbó/SC, CNPJ 83.102.764/0001-15, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria da Fazenda e Administração, localizada na Av Getúlio Vargas, nº 700, Centro, representada pelo Secretário Municipal da Fazenda e Administração, o Sr. João Luiz Merini Moser, abaixo denominado MUNICÍPIO, lavra o presente Processo de Dispensa de Licitação para **Contratação do Banco do Brasil para atuar como agente financeiro centralizador para prestar serviços relativos à arrecadação, pagamentos e outros serviços financeiros à administração pública do Município de Timbó.**

## 2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação direta está fundamentada no art. 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, que prevê:

*Art. 75. É dispensável a licitação:*

*[...]*

*IX - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado.*

## 3. JUSTIFICATIVA

Os municípios dispõem de diversas fontes de receitas, com as quais custeiam seus compromissos, tais como o pagamento de subsídios de agentes políticos, vencimentos de servidores públicos, bem como a implementação de políticas públicas nas áreas de saúde, educação, assistência social, infraestrutura, entre outras.

Além disso, as receitas municipais provêm de tributos próprios, como o Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU), o Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis Inter vivos (ITBI) e o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), bem como de transferências constitucionais e legais, como as oriundas do ICMS, IPVA, FPM, IPI, entre outras.

Como essas receitas são variadas e cada uma tem uma destinação específica, é essencial que a gestão municipal tenha uma estrutura bem organizada e em conformidade com as exigências legais. Isso inclui padronizar processos, garantir o controle e a rastreabilidade dos pagamentos, e assegurar a transparência e a boa aplicação dos recursos públicos. Para garantir a eficiência na utilização desses recursos, é fundamental dispor de uma ferramenta financeira ágil, eficaz, integrada e com custo compatível ao praticado no mercado.





Dessa forma, a Administração Municipal identifica a necessidade de contratar um agente financeiro centralizador para a prestação de serviços relativos à arrecadação, pagamentos e demais operações financeiras, abrangendo a Administração Direta, Indireta, Autarquias e Fundações do Município de Timbó. O objetivo é assegurar a cobrança de tributos e demais receitas públicas, bem como o tratamento e a gestão adequada dos documentos financeiros, com segurança, eficiência e conformidade legal.

A contratação de agente financeiro também busca atender demandas específicas do órgão, assegurando a prestação de serviços eficientes, seguros e alinhados às necessidades operacionais, o que contribui para a eficácia na execução das atividades financeiras da contratante.

Além disso, a medida visa facilitar o processamento de pagamentos no sistema de gestão tributária e financeira do município, promovendo maior centralização e controle sobre a arrecadação de tributos e o pagamento de despesas. Também contribui para a redução de custos operacionais, além de oferecer aos contribuintes mais conveniência para o pagamento de impostos e taxas em toda a rede bancária, e aos fornecedores, maior agilidade no recebimento.

A prestação dos serviços por instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil confere à atividade arrecadatória municipal atributos como eficácia, eficiência e economicidade, ao mesmo tempo em que permite ao contribuinte a liberdade de escolher a instituição credenciada de sua preferência para efetuar os pagamentos.

Ademais, a presente contratação atende a uma necessidade premente do Município: a modernização do modelo de gestão de receitas e despesas públicas, por meio de uma plataforma única, segura e integrada, que garanta agilidade na arrecadação, controle de pagamentos, conciliação bancária e rastreabilidade fiscal, com foco na eficiência administrativa, transparência e prestação de contas aos órgãos de controle.

Objetivando a maximização de fluxos e informações mais centralizadas, se busca no mercado dos bancos financeiros (bancos) um agente que ofereça serviços para o recebimento de cobranças de tributos e preços públicos municipais, taxas menores, a centralização das contas de movimento e contas oficiais de repasses da União e Estado, de convênios e repasses de impostos, facilitar os pagamentos realizados pelo Município, bem como também ofereça aplicativos que possam informatizar os processos, sem a intervenção humana+

A contratação do serviço se apresenta como uma solução para aprimorar a eficiência operacional e financeira, fortalecendo o controle sobre a arrecadação e pagamentos.

#### 4. DELIBERAÇÃO

Com fundamento na justificativa acima, decido pela contratação por Inexigibilidade de Licitação, nos termos do artigo 75, inciso IX, da Lei n.º 14.133/2021, ficando a Central de Licitações com a incumbência de promover os atos necessários à sua efetivação (inclusive as publicações e expedições dos documentos atinentes à espécie), zelando pela plena consolidação das formalidades legais.

#### 5 - RAZÃO DA ESCOLHA





A escolha do Banco do Brasil S.A. como executor dos serviços ora contratados decorre de fundamentos jurídicos, técnicos e operacionais, que, em conjunto, legitimam a adoção do instituto da dispensa de licitação, com base no art. 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021.

#### Natureza jurídica e amparo legal da contratação

O Banco do Brasil S.A. é uma instituição financeira oficial, fundada em 1808 e se qualifica como sociedade de economia mista integrante da Administração Pública indireta da União, com participação majoritária da União Federal (mais de 50% das ações com direito a voto). Como tal, integra a Administração Pública indireta da União, estando legalmente autorizado a prestar serviços de agente financeiro a entes públicos, inclusive sem a necessidade de procedimento licitatório, conforme previsto expressamente no normativo supracitado.

Essas características conferem ao Banco do Brasil a condição legal de ente estatal autorizado a prestar serviços como agente financeiro à Administração Pública, com dispensa de licitação, conforme previsto no art. 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021.

Além do amparo legal, a contratação direta se justifica pela relevância estratégica e complexidade da gestão financeira municipal, que demanda a utilização de plataformas tecnológicas integradas, automatização de fluxos financeiros e conformidade rigorosa com normas de controle interno e externo.

#### Justificativa técnica e vantagens operacionais

A centralização dos serviços bancários no Banco do Brasil traz ganhos concretos e mensuráveis para o Município, especialmente no tocante à eficiência, economicidade e segurança jurídica, tais como:

1. Redução de custos administrativos e operacionais, ao se evitar a multiplicidade de convênios, contratos e integrações com diferentes instituições financeiras;
2. Segurança jurídica e contábil, mediante a conformidade com normas da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000), da Lei nº 4.320/1964 e do Decreto Federal nº 7.507/2011, que regula a movimentação de recursos públicos exclusivamente por meio de instituições oficiais;
3. Eficiência na execução financeira, com disponibilização de sistemas integrados para:
  - Pagamentos eletrônicos a fornecedores e servidores;
  - Execução orçamentária automatizada;
  - Retorno contábil diário com arquivos compatíveis com os sistemas de contabilidade pública;
4. Segurança na arrecadação tributária, com rastreabilidade de valores, controle em tempo real e integração com sistemas de gestão tributária do Município;
5. Universalização do acesso ao pagamento de tributos, com a adesão ao modelo de arrecadação por meio de boleto bancário com código de barras padrão, PIX e outros meios eletrônicos, cujos valores são centralizados pelo Banco do Brasil e transferidos diariamente à conta do Município.
6. Capacidade tecnológica superior, inclusive para operacionalizar o recebimento via PIX, funcionalidade que não pode ser implementada por instituições privadas não oficiais, conforme restrições legais aplicáveis à movimentação de recursos públicos (Decreto nº 7.507/2011, art. 1º, § 1º).
7. Atuação como agente financeiro de estados e municípios, com soluções especializadas em arrecadação, folha de pagamento, convênios, transferências eletrônicas e serviços integrados com o setor público.
8. Eficiência na gestão financeira pública, com integração dos sistemas de arrecadação e pagamento.





Além disso, a proposta do Banco do Brasil possibilita o pagamento de tributos municipais por meio de qualquer instituição financeira autorizada, por meio de um modelo de arrecadação integrada com liquidação centralizada, o que amplia o acesso da população e favorece o cumprimento das obrigações tributárias.

#### Compatibilidade de preços

Os valores envolvidos na contratação são compatíveis com os praticados no mercado por instituições financeiras oficiais em contratações similares. A padronização das tarifas públicas e a natureza do serviço, de interesse coletivo e essencial à administração tributária, reforçam a vantagem econômica da contratação.

#### Considerações tecnológicas e normativas

A solução tecnológica proposta pelo Banco do Brasil atende a todas as exigências atuais da Administração Pública moderna, incluindo:

- Integração com plataformas como SIAFI, SICONFI, SIOPE, SIOPS, CAUC, entre outros;
- Geração e envio de relatórios eletrônicos de arrecadação, compatíveis com os padrões exigidos pelos órgãos de controle;
- Suporte a arrecadação por QR Code PIX, instrumento cuja operacionalização está restrita, por normativo do Banco Central, a instituições financeiras autorizadas e, no caso do setor público, preferencialmente a bancos oficiais.

Nos termos do art. 1º, § 1º do Decreto nº 7.507, de 27 de junho de 2011, "as disponibilidades de caixa da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios serão depositadas em instituições financeiras oficiais". Assim, a contratação de banco público para a prestação de serviços bancários atende à exigência legal de movimentação de recursos públicos exclusivamente por meio de instituições financeiras oficiais, evitando-se, dessa forma, a abertura e manutenção de contas em instituições privadas, o que poderia configurar vedação legal.

A adoção de instituição financeira pública também assegura maior controle, transparência e conformidade com os princípios da administração pública, especialmente os da legalidade e da moralidade administrativa.

## 6 - JUSTIFICATIVA DO PREÇO

A política tarifária do Banco do Brasil para serviços prestados a entes públicos é padronizada nacionalmente, estando compatível com os preços praticados no mercado para operações de igual complexidade. A política tarifária do Banco do Brasil para os serviços prestados a entes públicos é padronizada em âmbito nacional, estando alinhada aos preços praticados no mercado para operações de igual complexidade. As tarifas seguem regulamentação de órgãos oficiais como o Banco Central e o Tesouro Nacional, o que garante transparência, previsibilidade e controle dos custos envolvidos.

Ressalta-se, ainda, que:

- O prestador detém notório conhecimento técnico e estrutura compatível com a demanda apresentada;
- Os serviços são oferecidos a outros órgãos públicos com características e necessidades similares;
- As tarifas praticadas não são abusivas, estando em conformidade com os valores médios de mercado





Dessa forma, a presente contratação é legal, legítima, vantajosa e tecnicamente recomendável, atendendo integralmente aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público primário.

## 7. OBJETO E PRAZO DE EXECUÇÃO

Contratação do Banco do Brasil para atuar como agente financeiro centralizador para prestar serviços relativos à arrecadação, pagamentos e outros serviços financeiros à administração pública do Município de Timbó.

A presente contratação tem como objetivo:

- Receber as receitas públicas municipais (tributárias e não tributárias);
- Efetuar pagamentos de despesas públicas, inclusive folha de pagamento de servidores;
- Executar operações financeiras e bancárias necessárias à gestão orçamentária e financeira do município;
- Fornecer plataformas eletrônicas e integrações que permitam a comunicação segura entre os sistemas da instituição e os sistemas de gestão pública utilizados pelo Município;
- Prestar apoio operacional e tecnológico relacionado aos serviços financeiros contratados.

Os serviços bancários objeto da contratação abrangem a arrecadação de tributos, valores e receitas municipais, mediante os seguintes canais:

- Terminais de autoatendimento;
- Guichês de caixa da instituição credenciada;
- Correspondentes bancários autorizados;
- Atendimento virtual (internet banking, homepage, office banking);
- Débito automático em conta;
- Arrecadação via PIX.

## ESCOPO DOS SERVIÇOS

O escopo da contratação compreende, dentre outros, os seguintes serviços:

1. Arrecadação de tributos e demais receitas públicas, com:
  - Emissão e controle de documentos de arrecadação (boletos bancários, QR Code PIX, entre outros);
  - Recepção de pagamentos via rede bancária e canais digitais integrados;
  - Consolidação dos valores arrecadados e transferência diária à conta central do Município, conforme o disposto no Decreto Federal nº 7.507/2011 e 6.170/2007;
  - Integração com os sistemas municipais de gestão tributária para conciliação e rastreabilidade.
2. Execução de pagamentos eletrônicos aos diversos credores do Município, incluindo:
  - Fornecedores, prestadores de serviços, servidores públicos e beneficiários de convênios;
  - Disponibilização de meios eletrônicos para a realização de transações financeiras, como TED, DOC e transferências entre contas;
  - Envio automatizado de comprovantes e arquivos de retorno, facilitando a conciliação bancária e o controle das movimentações financeiras;
  - Acesso a plataformas digitais seguras para gestão integrada da arrecadação e execução de pagamentos, com relatórios gerenciais e rastreabilidade das operações.







3. Gestão e movimentação de contas públicas, com:

- Disponibilização de extratos e informações bancárias por meio de plataforma eletrônica;
- Relatórios e arquivos em formatos compatíveis com os sistemas contábeis e fiscais da Administração Pública.

4. Suporte tecnológico especializado, incluindo:

- Disponibilização de plataformas digitais seguras e integradas para gestão da arrecadação e realização de pagamentos pela administração pública;
- Acesso a soluções tecnológicas que assegurem a rastreabilidade das transações, a geração de relatórios gerenciais e a conformidade com os órgãos de controle, em consonância com a legislação vigente.

5. Ampliação do acesso da população aos canais de arrecadação, por meio da utilização da estrutura bancária nacional e ferramentas digitais, facilitando o cumprimento das obrigações tributárias por parte dos contribuintes.

#### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

a) Emissão das Guias:

- Responsabilidade da Administração (órgãos/entidades municipais) pela emissão e envio das guias de arrecadação aos contribuintes.

b) Repasses pela Instituição Contratada

- Após o pagamento, a instituição financeira deve repassar os valores ao Município até o primeiro dia útil subsequente (D+1).

c) Disponibilização dos Créditos

- Os valores arrecadados devem estar nas contas vinculadas do Município (incluindo fundos, autarquias e fundações) até o primeiro dia útil após o pagamento (D+1), ou seja, o mesmo prazo do repasse, indicando necessidade de simultaneidade no repasse e crédito.

d) Atualização de CNPJs e Contas

- A Administração pode adicionar CNPJs e contas bancárias para fins de arrecadação a qualquer momento durante o contrato.

e) Outras Responsabilidades da Contratante

- Desenvolver leiautes de arquivos conforme normas da FEBRABAN.
- Enviar arquivos de teste para homologação.
- Emitir e remeter documentos de arrecadação.
- Enviar arquivos de débito automático com antecedência mínima de 3 dias úteis.
- Realizar testes com arquivos para pagamento de despesas públicas.

#### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

a) Repasses e Arquivos

- Repasses: Devem ocorrer até as 7h do dia útil seguinte à arrecadação.
- Envio de arquivos:
  - o Arquivo provisório: em até 2 horas após o recebimento do arquivo de remessa.
  - o Arquivo definitivo: até D+2, confirmando ou rejeitando os pagamentos.

b) Obrigações Técnicas e Operacionais

- Seguir os padrões da FEBRABAN para arrecadação e pagamento.
- Oferecer canais de comunicação adequados:
  - o E-mail (formalidades),





- o Telefone/WhatsApp (urgência),
- o Atendimento presencial ou por vídeo, se solicitado.
- Responder às demandas da Administração em até 15 dias corridos, prorrogável com justificativa.
- Gerenciar o débito automático de contribuintes (inclusive alterações).
- Validar leitura de código de barras mesmo se digitado.
- Rejeitar documentos ilegíveis ou rasurados.
- Fornecer arquivos de:
  - o Retorno (prévia): mesmo dia do envio da remessa.
  - o Confirmação de autenticação: D+1 da remessa.
- Garantir que comprovantes tenham número da Ordem Bancária, essencial para prestação de contas ao FNDE/FNS.
- Assumir responsabilidade por danos a terceiros causados por falhas.
- Proibido debitar da conta do Município sem autorização expressa.
- c) Relatórios
  - Fornecer, até o 5º dia do mês seguinte, relatórios sobre:
    - o Quantidade de boletos pagos por modalidade,
    - o Quantidade de pagamentos efetuados por remessa,
    - o Detalhamento dos tipos de pagamentos das remessas,
    - o Detalhamento dos tributos,
    - o Valores brutos e líquidos.
  - Relatórios adicionais podem ser solicitados mediante justificativa.
  - Tributos incidentes: A instituição contratada deve arcar com todos os tributos, inclusive futuros.
  - Cancelamento de débitos automáticos deve ser feito em conjunto (contribuinte + contratada) caso ocorra alteração posterior à remessa.
- d) Condições e Tributos
  - Todas as obrigações tributárias recaem sobre a contratada.
  - Novas condições devem ser negociadas previamente e aprovadas pela Administração.
- e) Disposições Gerais

A contratada pode denunciar/rescindir o contrato unilateralmente (Lei 14.133/2021, art. 79, VI), mantendo o serviço por 60 dias após a homologação para garantir a continuidade e transição.
- f) Outras Obrigações
  - Garantir a execução integral do objeto do contrato.
  - Cumprir todos os prazos e cláusulas.
  - Disponibilizar documentação para fiscalização.
  - Ter equipe qualificada para apoiar a execução dos serviços.

#### IRREGULARIDADES E PRAZOS DE REGULARIZAÇÃO

Caso os serviços prestados apresentem irregularidades, estejam em desacordo com as especificações contratuais, fora dos padrões exigidos ou com prazo de validade expirado, a parte contratada deverá regularizar a situação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação formal.

No caso de solicitação de apresentação de resposta, esclarecimento ou solução a questionamentos feitos pela parte contratante, o prazo será de 15 (quinze) dias corridos, prorrogável por igual período, mediante justificativa formal e aceita pela contratante.

O descumprimento dos prazos de regularização acarretará a suspensão dos pagamentos devidos, sem





prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, bem como da eventual rescisão contratual por inadimplemento, caso persistam as irregularidades.

#### RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA

A instituição financeira contratada responderá solidariamente com seus prepostos, agentes ou terceirizados, por quaisquer danos causados à Administração Pública ou a terceiros, em decorrência da execução inadequada ou irregular do contrato, nos termos da legislação vigente.

#### SIGILO DAS INFORMAÇÕES

A contratada obriga-se a manter sigilo sobre todas as informações, dados, documentos e operações de que tiver conhecimento em decorrência da execução contratual, comprometendo-se a adotar medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção dessas informações, conforme exigido pela Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e demais normas aplicáveis ao sigilo bancário.

#### PROGRAMA DE INTEGRIDADE

A instituição financeira contratada deverá manter programa de integridade compatível com o seu porte e natureza, nos termos do art. 25, §4º, da Lei nº 14.133/2021, comprometendo-se com práticas de ética, prevenção à fraude e combate à corrupção durante toda a execução contratual. O não cumprimento poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, conforme previsão legal.

#### DAS QUANTIDADES E VALORES

As quantidades propostas são estimadas para o período de 12 (doze) meses, podendo sofrer variações conforme o previsto na Lei nº 14.133/2021.

O valor estimado para esta contratação está baseado na previsão de operações bancárias a serem realizadas ao longo do exercício. A quantidade total de compensações bancárias estimadas é de 18.000 (dezoito mil) unidades neste ano. Destas, estima-se que 20%, ou seja, aproximadamente 4.500 (quatro mil quinhentos) operações, sejam efetuadas por meio da modalidade PIX.

Além disso, estão previstas 21.079 (vinte e uma mil e setenta e nove) transações referentes a pagamentos de despesas públicas, por meio dos layouts CNAB 240 e OBN 600. Destes, estima-se que 20% dos pagamentos, no valor de 4.216 (quatro mil duzentos e dezesseis), sejam realizados por meio de crédito em conta corrente de fornecedores.

Ressalta-se que os valores estimados poderão sofrer acréscimos no próximo exercício, considerando:

1. O encerramento do atual modelo de contratação por credenciamento, tornando esta contratação a única vigente;
2. A expectativa de migração da conta do Fundo Municipal de Saúde para a instituição contratada, uma vez que a Caixa Econômica Federal, atual gestora, não atende integralmente à legislação específica aplicável ao Fundo.

O pagamento pelos serviços será realizado mediante relatório mensal eletrônico, a ser entregue à Secretaria Municipal da Fazenda, observadas as seguintes condições:

- a) No caso da arrecadação de tributos, a Contratada deverá recolher e creditar ao Município o valor integral arrecadado até o 1º (primeiro) dia útil subsequente (D+1) ao pagamento efetuado pelo contribuinte;







- b) As tarifas bancárias serão pagas até o dia 20 (vinte) do mês subsequente, mediante fatura (boleto) emitida pela Contratada;
- c) A Contratada deverá encaminhar, até o dia 5 (cinco) de cada mês, relatório detalhado das despesas, com as respectivas quantidades e os valores dos impostos incidentes, para viabilizar o pagamento da fatura;
- d) O mesmo procedimento será adotado para as tarifas relativas aos pagamentos de fornecedores, por meio dos layouts CNAB 240 e OBN 600;
- e) Relativamente aos arquivos de pagamento de fornecedores, deverá ser enviado, no mesmo dia, o arquivo de prévia para download, com o comprovante provisório disponibilizado em até duas (2) horas. A comprovação oficial do pagamento deverá ser encaminhada em até D+2 (dois dias úteis após a operação).

Eventuais divergências nos valores apresentados nos relatórios deverão ser comunicadas pela Secretaria Municipal da Fazenda à Contratada no prazo máximo de cinco (5) dias úteis após o recebimento do relatório, para que sejam realizados os ajustes necessários.

A Contratada deverá manter sistema eletrônico com controle de acesso seguro e registros auditáveis, garantindo transparência e rastreabilidade de todas as operações de arrecadação e pagamentos realizados em nome do Município.

Fica a Contratada obrigada a armazenar, por no mínimo 5 (cinco) anos, os comprovantes e documentos relacionados aos serviços prestados, devendo disponibilizá-los à Administração Pública sempre que solicitado.

O preço proposto poderá ser reajustado após 12 (doze) meses de vigência do contrato, com base no IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou da assinatura do contrato, observados os preços praticados no mercado.

Não haverá cobrança de quaisquer valores adicionais referentes a tarifas ou pacotes de serviços não previstos neste Termo de Referência. Novos serviços somente poderão ser incluídos mediante justificativa formal e prévia análise da Administração, observando-se a necessidade para o bom funcionamento e melhoria do atendimento.

O descumprimento injustificado das obrigações contratuais relativas à arrecadação, envio de relatórios ou comprovação de pagamentos poderá acarretar a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa, suspensão temporária e rescisão contratual, conforme a gravidade da infração e critérios definidos no contrato.

#### **VIGÊNCIA CONTRATUAL**

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios - DOM, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

#### **8. EXECUTOR/ DADOS DA CONTRATADA**





**BANCO DO BRASIL S.A.**, inscrito no CNPJ sob o nº 00.000.000/0001-91, com sede no endereço Q. SAUN, Quadra 5, Bloco B, Torres I, II e III, nº s/nº, andares T I S101 a S1602, T II SL C101 a C1602, T III SL N101 a N1602, Brasília/DF – CEP 70040-912,

**Representante legal:**

Marcelo Reali Andreola, brasileiro, bancário, solteiro, inscrita no CPF sob o nº 007.623.870-92, residente e domiciliada em Florianópolis/SC.

**9 - VALOR, PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO**

9.1 - O pagamento dos valores devidos à instituição financeira contratada será realizado exclusivamente com base nas guias efetivamente compensadas, observados os prazos e critérios estabelecidos neste contrato.

9.2 – Os pagamentos observarão os valores estabelecidos na tabela a seguir:

TARIFAS POR SERVIÇO PRESTADO	
SERVIÇO	TARIFA (R\$)
CBR Registro Digital	R\$ 0,0
CBR Liquidação BB Guichê	R\$ 1,50
CBR Liquidação BB TAA	R\$ 1,50
CBR Liquidação BB Internet	R\$ 1,50
CBR Liquidação BB COBAN	R\$ 1,50
CBR Liquidação BB Central de Atendimento	R\$ 1,50
CBR Liquidação BB Arquivo	R\$ 1,50
CBR Liquidação BB Outros Canais	R\$ 1,50
CBR Liquidação Compe Guichê	R\$ 1,50
CBR Liquidação Compe TAA	R\$ 1,50
CBR Liquidação Compe Internet	R\$ 1,50
CBR Liquidação Compe COBAN	R\$ 1,50
CBR Liquidação Compe Central de Atendimento	R\$ 1,50
CBR Liquidação Compe Arquivo	R\$ 1,50
CBR Liquidação Compe Outros Canais	R\$ 1,50
CBR Baixa	R\$ 0,00
CBR Manutenção de Boleto Vencido	R\$ 0,00
CBR Instruções Diversas	R\$ 0,00
CBR Liquidação Pix	R\$ 1,50
Pag. a Fornecedor - Crédito C/C - Sem Aviso	R\$ 1,50
Pag. a Fornecedor - DOC	R\$ 2,50
Pag. a Fornecedor - TED STR	R\$ 2,50
Pag. a Fornecedor - TED CIP	R\$ 2,50





Pag. a Fornecedor - Pix	R\$ 2,50
Pagamento de Título Próprio Banco	R\$ 0,0
Pagamento de Título Outros Bancos	R\$ 0,0
PROTESTO CARTÓRIO	R\$ 11,00
NEGATIVAÇÃO SERASA	R\$ 10,00

9.3 - Incidirá sobre o valor da contratação os tributos decorrentes de expressa disposição e obrigação legal, que serão retidos na fonte.

## 10 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- a) Certidão Negativa de Débitos Federais/União; (A Certidão Negativa de Débito Previdenciário foi unificada à CND Federal, conforme Portaria MF n.º 358, de 05 de setembro de 2014);
- b) Certidão negativa de Débitos Estaduais;
- c) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial.

## 11 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As dotações orçamentárias/convênios extra orçamentários a serem utilizados serão aquelas pertinentes para a presente contratação.

## 12 - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do contrato será exercida pelo servidor Lucas Eduardo Maus, designado por meio da Portaria nº 764, de 07 de julho de 2025.

A fiscalização do contrato será realizada pela servidora Aline Cordovil do Rosário.

## 13 - PUBLICAÇÃO

Veículo de comunicação: Diário Oficial dos Municípios.

Data da publicação: 02/10/2025

Timbó/SC, 02 de outubro de 2025.





**JOÃO LUIZ MERINI MOSER**  
Secretário da Fazenda e Administração.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/10/2025 14:51 -03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/pb4ce88bb668da>.





## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

Obs.: O arquivo referente ao **Termo de Referência** encontra-se disponível no site do Município de Timbó, através do link <https://timbo.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais>, bem como disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.







**Apêndice do ANEXO I  
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Obs.: O arquivo referente ao **Estudo Técnico Preliminar**, apêndice do Anexo I, encontra-se disponível no site do Município de Timbó, através do link <https://timbo.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais>, bem como disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

