



## **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2026**

### **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026**

#### **EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS E COOPERATIVAS DE CRÉDITO, AUTORIZADAS PELO BANCO CENTRAL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEBIMENTO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS.**

A Prefeitura Municipal de Cordisburgo, através da Comissão de Contratação, divulga para conhecimento do público interessado que no local, hora e data adiante indicados, em sessão pública, receberá as propostas para CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS E COOPERATIVAS DE CRÉDITO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEBIMENTO DE TRIBUTOS, com fundamento no art. 74 inciso IV c/c inciso II do art. 79 da Lei Federal nº14.133/2021:

#### **1 - DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS**

1.1 Os documentos para credenciamento deverão ser encaminhados, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, **a partir de 27/02/2026, às 08:00h.**

1.2. O envio da documentação, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

1.3. A comunicação entre a CPL e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

1.4. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por estar desconectado do sistema, inclusive quanto ao não encaminhamento de documento afeto ao certame.

1.5. Os interessados poderão solicitar credenciamento, a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos e que esteja vigente o presente edital de credenciamento.

#### **2 - DO CADASTRO NO SISTEMA PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME**

2.1. Para participação no certame, a licitante deverá se cadastrar como usuária perante o provedor do sistema eletrônico utilizado pelo Município, qual seja, **[www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br)**, sendo observado o seguinte:

a) O cadastramento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível;



- b) A chave de identificação e senha serão utilizadas em qualquer credenciamento eletrônico;
- c) Deverão comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- d) A senha de acesso é de responsabilidade exclusiva do usuário, não cabendo ao provedor do portal de compras públicas ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- e) Deverão solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

2.2. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente de eventuais perdas diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

### **3 – DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES**

3.1. – Enquanto o município não se cadastrar no PNCP, todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas no **site oficial e no Diário Oficial do Município, conforme art. 176 da Lei Federal nº 14.133/2021** e no sistema eletrônico **[www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br)** utilizado pelo Município para deflagrar o presente certame.

### **4 - DO OBJETO**

4.1 - Constitui objeto o CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS E COOPERATIVAS DE CRÉDITO, AUTORIZADAS PELO BANCO CENTRAL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEBIMENTO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, ATRAVÉS DE DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL (DAM) PELA LEITURA DE CODIGO DE BARRAS PADRÃO FEBRABAN E/OU LEITURA DE QR CODE PIX, UTILIZANDO-SE OS CANAIS DE AUTO ATENDIMENTO DISPONÍVEIS, REDE LOTERICA, INTERNET BANKING, CORRESPONDENTES BANCÁRIOS CONFORME DESCRIÇÃO DETALHADA NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, DESTE EDITAL.

4.2. – O credenciamento será distribuído por item para os quais os interessados poderão participar de um ou mais itens.

### **5 - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. As despesas decorrentes deste Credenciamento correrão à conta das dotações orçamentárias nº: 02.04-010-04.123.0030.2028-33-90.39.00

### **6 - DA DOCUMENTAÇÃO**

#### **6.1. – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
  - b.1) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.



b.2) O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

d) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.

e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente.

## **6.2. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Comprovação de aptidão pertinente e compatível em características com o objeto do credenciamento, através de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

b) Comprovação de que a interessada possui Autorização do Banco Central para operar como prestadores de serviços financeiros e de recebimento de guias de arrecadação.

## **6.3. – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

6.3.1. Certidão de Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante com data de emissão de até 3 (três) meses da data de abertura da sessão, quando ausente indicação expressa de prazo de validade na certidão.

6.3.1.1. No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente da certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

## **6.4. – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

b) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.

d) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:

- Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço
- FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos



inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.5. Deverão ainda, as licitantes, apresentarem:

- a) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, na forma do Decreto nº 4.358/2002, de acordo com o Anexo IV.
- b) Termo de Adesão ao Credenciamento devidamente preenchido, conforme modelo contido no Anexo II.

6.7 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## **7 – DO PROCEDIMENTO**

7.1. – A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos, porventura necessários.

7.2. – A recusa será sempre baseada no não cumprimento de quesitos estabelecidos pelo Edital de Credenciamento.

7.3. – Serão credenciadas todas as interessadas que satisfizerem as exigências contidas neste edital, cabendo ao contribuinte a escolha da instituição financeira ou cooperativas de crédito na qual realizará o pagamento.

## **8 – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

8.1. – Caberá ao credenciado as seguintes obrigações no cumprimento do objeto deste credenciamento:

I - Autenticar todas as vias do boleto, para comprovação junto à Prefeitura da efetiva prestação do serviço.

II- Substituir, de imediato, às suas expensas, o objeto do contrato que não se adequar às especificações constantes deste contrato.

8.2. Manter-se durante toda a execução da prestação de serviço, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

8.3. O Município se reserva o direito de, a qualquer momento, solicitar a atualização dos



documentos relativos à habilitação/qualificação para o credenciamento.

8.4. Permitir o livre acesso à Equipe Técnica da Secretaria de Administração/Secretaria da Fazenda e Gabinete do Prefeito, nas instalações da Instituição.

8.5 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

8.6 Executar o objeto com qualidade.

8.7 Substituir em até 02 horas, às suas expensas, o objeto do contrato que não se adequar às especificações constantes deste contrato.

8.8 Responder pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.

8.8 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**.

8.9 Manter durante o período de execução do objeto, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual, e Municipal, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.

8.10 Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.

8.11 Manter-se durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

8.12 Transferir os créditos recebidos em até 03 (Três) dias seguintes ao recebimento destes pela credenciada, em conta corrente a ser determinada pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

8.13 Disponibilizar à municipalidade, a cada 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento, os arquivos contendo os registros do movimento arrecado, por meio de transmissão eletrônica, contendo no mínimo a identificação do contribuinte, o valor arrecado por contribuinte bem como o tipo de imposto, estando a credenciada isenta de entrega dos documentos físicos.

8.14 Apresentar mensalmente ao Município de Cordisburgo, documento/relatório com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à liquidação dos serviços prestados.

8.15 Recolhimento dos tributos relativos às atividades do contrato, como forma de



cumprimento das obrigações tributárias legais, conforme disposto no Decreto nº 1.697/2023, que regula a retenção do Imposto de Renda na Fonte sobre pagamentos efetuados a fornecedores e prestadores de serviços.

## **9 – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

9.1. – A remuneração pelos serviços realizados obedecerá aos valores constantes do Anexo I.

9.2. - A Secretaria Municipal de Fazenda efetuará o pagamento decorrente da concretização do objeto licitado, por processo legal, mensalmente, após a comprovação da prestação dos serviços, sendo necessária a apresentação dos documentos fiscais devidos, em até 30 (trinta) dias úteis.

9.3. - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização dos mesmos e sua reapresentação.

9.4. A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 10 (dez) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.4.1 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, suspenderá os prazos de liquidação.

9.5.- O Município poderá sustar o pagamento a que a prestadora de serviço tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

9.6. - Os pagamentos efetuados à prestadora de serviço não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do serviço, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.

9.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

onde:

**EM** = Encargos moratórios;

**VP** = Valor da parcela em atraso;

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento;

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato.

## **10- DO REAJUSTE**

10.1. Por força dos §§7º e 8º do art. 25 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o valor previsto neste edital será reajustado após 1 (um) ano, a contar de 18/02/2026, que é a data do orçamento estimado, tendo como base a variação de índice oficial.

10.2. Decorrido o prazo acima estipulado, o índice a ser utilizado será o INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

10.3. A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação acumulada do INPC (IBGE) ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

## **11 – SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

11.1. Incorre em infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 4º do Decreto Municipal de n. 1.665/2023, quais sejam:

I - dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços, do contrato ou documento equivalente;

II - dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços, do contrato ou documento equivalente que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total da ata de registro de preços, do contrato ou documento equivalente;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar a ata de registro de preços, o contrato ou documento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços, do contrato ou documento equivalente;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços, do contrato ou documento equivalente;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação ou da contratação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- XIII - tumultuar a sessão pública da licitação;
- XIV - propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- XV - deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- XVI - deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo da ata de registro de preços, do contrato ou documento equivalente;
- XVII - permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- XVIII - deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do Município ou da Câmara;
- XIX - deixar de devolver eventuais valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;
- XX - manter empregado, responsável técnico ou qualquer pessoa sob sua responsabilidade com qualificação em desacordo com as exigências do edital, da ata de registro de preços, do contrato ou documento equivalente, durante a execução do objeto;
- XXI - utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto da ata de registro de preços, do contrato ou documento equivalente;
- XXII - tolerar, no cumprimento da ata de registro de preços, do contrato ou documento equivalente, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- XXIII - deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- XXIV - deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
- XXV - deixar de repor funcionários faltosos;
- XXVI - deixar de apresentar, quando solicitado pela Administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução da ata de registro de preços, do contrato ou documento equivalente, em especial quanto ao:
  - a) registro de ponto;
  - b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
  - c) comprovante de depósito do FGTS;
  - d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
  - e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data do cancelamento da ata de registro de preços, da extinção do contrato ou documento equivalente;

f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

XXVII - deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

XXVIII - entregar o objeto em desacordo com as especificações, condições e qualidades contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

XXIX - ofender agentes públicos no exercício de suas funções;

XXX - induzir a Administração em erro;

XXXI - deixar de manter empregados, que fiquem nas dependências e à disposição da Administração nas atas de registro de preços e nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXII - compartilhar recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outras atas de registro de preços e de outros contratos por parte do detentor/contratado, nos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXIII - impossibilitar a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados às suas atas de registro de preços e aos seus contratos, em relação aos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXIV - apresentar proposta inexecutável com finalidade de tumultuar o procedimento;

XXXV - deixar de demonstrar exequibilidade da proposta quando exigida pela Administração;

XXXVI - subcontratar serviço em ata de registro de preços, contrato ou documento equivalente em que não há essa possibilidade;

XXXVII - deixar de apresentar no prazo do art. 96, § 3º, da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021, garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro-garantia;

XXXVIII - deixar de comprovar, quando solicitado, na execução da ata de registro de preços, do contrato ou documento equivalente, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

XXXIX – deixar de manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representar o detentor/contratado na execução da ata de registro de preços, do contrato ou documento equivalente;

XL - deixar de aceitar as supressões e acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) em relação às atas de registro de preços e aos contratos.

11.2. O fornecedor/prestador de serviços que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) de **advertência** que consiste em comunicação formal ao infrator do descumprimento de uma obrigação do edital, da ata de registros de preços ou da inexecução parcial do contrato ou documento equivalente, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) de **multa**, o infrator que, injustificadamente, descumprir a legislação, cláusulas do edital, da ata de registro de preços, do contrato ou documento equivalente, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor de referência



da licitação, da ata de registro de preços, do contrato ou instrumento que o substituir, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

I - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 10% (dez por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação do objeto ou do valor da contratação direta em caso de recusa do infrator em assinar a ata de registro de preços, o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor de referência da licitação ou da contratação direta, nas hipóteses constantes do item 11.1, subitens I, IV, V, XIII, XIV e XV, deste instrumento;

IV - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação do objeto ou do valor da contratação direta, nas hipóteses constantes do item 11.1, subitens XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXXI, XXXIII, XXXVIII e XXXIX deste instrumento;

V - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de referência da licitação ou da contratação direta, nas hipóteses constantes do item 11.1, subitens II, III, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XXIX, XXX, XXXIV e XXXV deste instrumento;

VI - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ata de registro de preços, do contrato ou documento equivalente, nas hipóteses constantes do item 11.1, subitens XIX, XXII, XXVIII, XXXII, XXXVI, XXXVII e XL, deste instrumento;

VII - multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar o cancelamento da ata de registro de preços ou a extinção do contrato ou documento equivalente e sua conduta implicar em gastos à Administração, superiores aos registrados ou contratados.

c) de **impedimento de licitar e contratar**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o infrator de participar de licitação e contratar com o ente federativo que tiver aplicado a sanção, nas seguintes hipóteses:

I - por até 01 (um) ano, caso o infrator:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

II - por até 02 (dois) anos, caso o infrator:

a) der causa à inexecução parcial da ata de registro de preços, do contrato ou documento equivalente que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - por até 03 (três) anos, caso o infrator:

a) não celebrar a ata de registro de preços, o contrato ou documento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) der causa à inexecução total da ata de registro de preços, do contrato ou documento



equivalente.

d) de **declaração de inidoneidade**, que impedirá o infrator de licitar ou contratar com todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas seguintes hipóteses:

I - por período de 3 (três) a 4 (quatro) anos, nos casos de:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o mesmo ou durante a execução da ata de registro de preços, do contrato ou documento equivalente;

b) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação ou da contratação.

II - por período de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos, nos casos de:

a) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços, do contrato ou documento equivalente;

b) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

c) dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços, do contrato ou documento equivalente que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, que justifique a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

III - por período de 5 (cinco) a 6 (seis) anos, nos casos de:

a) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

b) dar causa à inexecução total da ata de registro de preços, do contrato ou documento equivalente que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, que justifique a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

11.3. Na aplicação das sanções será observado o Decreto Municipal 1.665/2023.

## **12 – INSTRUÇÕES PARA IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

12.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital de credenciamento, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para início do recebimento dos documentos para credenciamento, enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br).

12.2 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá à Comissão de contratação ou da comissão especial de credenciamento decidir sobre a mesma no prazo de três dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

12.3 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de contratação ou pela comissão especial de credenciamento.

12.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para recebimento dos documentos, se for o caso.

12.5 Os pedidos de esclarecimento deverão ser enviados até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para início do recebimento dos documentos para credenciamento exclusivamente via internet, para o endereço eletrônico [licitacao@cordisburgo.mg.gov.br](mailto:licitacao@cordisburgo.mg.gov.br).

12.6. Os recursos referentes às decisões relativas ao processo de credenciamento, poderão ser interpostos no prazo de 3 (três) dias úteis contados do dia subsequente à intimação dos atos. A petição devidamente fundamentada deverá ser dirigida exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacao@cordisburgo.mg.gov.br](mailto:licitacao@cordisburgo.mg.gov.br).

12.7. Os recursos serão recebidos e serão dirigidos à autoridade máxima do órgão ou



entidade contratante por intermédio da comissão de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados.

12.8. A autoridade máxima, após receber o recurso e a informação da comissão de contratação ou da comissão especial de credenciamento, proferirá, também no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação.

12.9. A comissão de contratação ou da comissão especial de credenciamento não se responsabilizarão por impugnações e recursos que não sejam entregues na forma prevista na presente cláusula.

### **13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. – Faz parte integrante deste edital os Anexos, I, II e III.

13.2- Fica eleito o foro da Comarca de Paraopeba/MG, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas deste credenciamento.

13.3- Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, por meio eletrônico, no provedor do sistema [www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br), pelo site <https://cordisburgo.mg.gov.br/> ou e-mail [licitacao@cordisburgo.mg.gov.br](mailto:licitacao@cordisburgo.mg.gov.br).

13.4- Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, à Comissão de contratação por meio eletrônico, em formulário específico do provedor do sistema [www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br). Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (31)99785-0713 ou através do E-mail: [licitacao@cordisburgo.mg.gov.br](mailto:licitacao@cordisburgo.mg.gov.br).

Prefeitura Municipal de Cordisburgo, aos 24 de Fevereiro de 2026.

**Cintia Oliveira Costa**  
**Membro e Gestor das Equipes de Apoio**



**ANEXO I AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2026 CREDENCIAMENTO  
ELETRÔNICO Nº 002/2026**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

Credenciamento eletrônico de instituições financeiras e cooperativas de crédito, autorizadas pelo banco central, para prestação de serviços de recebimento de tributos municipais, através de documento de arrecadação municipal (DAM) pela leitura de código de barras padrão FEBRABAN e/ou leitura de QRCODE pix, utilizando-se os canais de auto atendimento disponíveis, rede lotérica, internet banking, correspondentes bancários, conforme condições e especificações contidas neste Termo de Referência.

| ITEM  | ESPECIFICAÇÃO                                                                 | QUANTIDADE | PREÇO UNITÁRIO | PREÇO TOTAL  |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------|--------------|
| 01    | RECEBIMENTO DE IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISS              | 3.000      | 2,13           | 6.390,00     |
| 02    | RECEBIMENTO DE IMPOSTO SOBRE PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - IPTU  | 8.000      | 2,13           | 17.040,00    |
| 03    | RECEBIMENTO DE RECEITAS E TAXAS DIVERSAS SOBRE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS | 3.000      | 2,20           | 6.390,00     |
| 04    | RECEBIMENTO DE IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS - ITBI               | 300        | 2,20           | 639,00       |
| TOTAL |                                                                               | 14.300     | -----          | R\$30.459,00 |

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

A contratação justifica-se pela necessidade de estruturação de rede arrecadadora formal, segura e tecnicamente habilitada, apta a processar o recolhimento das receitas municipais com confiabilidade, integridade das informações e tempestividade na transferência dos valores ao erário, assegurando regularidade no fluxo de caixa da Administração.



A exigência de que as instituições sejam autorizadas e supervisionadas pelo Banco Central do Brasil garante que os serviços sejam executados por agentes integrantes do Sistema Financeiro Nacional, submetidos a controles regulatórios, padrões de compliance e mecanismos de supervisão, o que mitiga riscos operacionais, inconsistências sistêmicas e eventuais falhas na liquidação financeira.

A arrecadação por meio de documento de arrecadação municipal, com código de barras padrão FEBRABAN e/ou QR Code PIX, assegura padronização técnica, interoperabilidade entre sistemas, conciliação automatizada das receitas e rastreabilidade das transações, promovendo maior eficiência administrativa e celeridade na disponibilização dos recursos arrecadados.

Ademais, a disponibilização de múltiplos canais de pagamento amplia o acesso dos contribuintes aos meios de quitação de seus débitos, favorece o cumprimento voluntário das obrigações tributárias e contribui para a redução da inadimplência, fortalecendo a capacidade arrecadatória e a sustentabilidade fiscal do Município.

Dessa forma, a contratação revela-se medida necessária, adequada e alinhada aos princípios da eficiência, segurança, legalidade e interesse público.

### **3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A presente contratação encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, que institui a Nova Lei de Licitações e contratos administrativo, especialmente no disposto no artigo art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, c/c art. 79, inciso I, por meio de credenciamento.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

A solução consiste no credenciamento de instituições financeiras e cooperativas de crédito, devidamente autorizadas e supervisionadas pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de serviços de arrecadação de tributos e demais receitas municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), com leitura de código de barras no padrão FEBRABAN e/ou QR Code PIX.

O modelo adotado permitirá que os contribuintes efetuem o pagamento de suas obrigações tributárias por meio de múltiplos canais disponibilizados pelas instituições credenciadas, tais como agências bancárias, terminais de autoatendimento, internet banking, aplicativos móveis, correspondentes bancários, rede lotérica e pagamento instantâneo via PIX, ampliando a capilaridade e a acessibilidade dos meios de quitação.

As instituições credenciadas serão responsáveis pelo recebimento, processamento, liquidação financeira e repasse dos valores arrecadados à conta indicada pelo Município, observando os prazos estabelecidos contratualmente. Deverão, ainda, disponibilizar arquivos de retorno e relatórios padronizados que permitam a conciliação automática das receitas, garantindo rastreabilidade, integridade das informações e controle contábil adequado.



A solução contempla integração sistêmica com os padrões técnicos do Sistema Financeiro Nacional, assegurando segurança das transações, confiabilidade dos dados e tempestividade na disponibilização dos recursos ao erário. O modelo de credenciamento possibilita a habilitação de todos os interessados que atendam aos requisitos técnicos e jurídicos definidos, ampliando a rede arrecadadora e promovendo maior eficiência na gestão das receitas públicas.

Dessa forma, a solução proposta assegura regularidade na arrecadação, redução de riscos operacionais, modernização dos meios de pagamento e melhoria na experiência do contribuinte, em consonância com os princípios da eficiência, segurança e interesse público.

## **5. EXECUÇÃO CONTRATUAL**

A execução do objeto consistirá na prestação dos serviços de recebimento de tributos e demais receitas municipais pelas instituições financeiras e cooperativas de crédito credenciadas, mediante processamento do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) com código de barras padrão FEBRABAN e/ou QR Code PIX, por meio dos canais disponibilizados, tais como agências, autoatendimento, internet banking, aplicativos, correspondentes bancários e rede lotérica.

As instituições serão responsáveis pelo recebimento, processamento, liquidação financeira e repasse dos valores arrecadados à conta indicada pelo Município, dentro dos prazos estabelecidos contratualmente, bem como pelo fornecimento de arquivos de retorno e relatórios necessários à conciliação bancária e ao controle contábil das receitas.

A execução será acompanhada e fiscalizada pelo setor competente da Administração, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais, especialmente quanto à regularidade dos repasses, integridade dos dados transmitidos, observância dos prazos e conformidade com os padrões técnicos exigidos.

O aceite dos serviços ocorrerá de forma contínua e vinculada à verificação da efetiva arrecadação e do correto repasse dos valores, bem como à validação dos arquivos de retorno para fins de conciliação. Constatada a conformidade da execução com as condições estabelecidas, considerar-se-á atestado o cumprimento das obrigações relativas ao período correspondente. Eventuais inconsistências deverão ser formalmente comunicadas à instituição para regularização no prazo estipulado.

## **6. GESTÃO CONTRATUAL**

A gestão contratual será exercida por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração, responsável pelo acompanhamento, fiscalização e controle da execução dos serviços prestados pelas instituições financeiras credenciadas.

Compete à gestão contratual verificar o cumprimento das obrigações previstas no instrumento convocatório e no termo de credenciamento, especialmente quanto aos prazos de repasse dos valores arrecadados, à regularidade dos arquivos de retorno, à integridade das



informações transmitidas e à conformidade com os padrões técnicos estabelecidos (FEBRABAN e PIX).

Deverá ser realizado monitoramento periódico da arrecadação, com conferência dos valores recebidos e conciliados, bem como registro formal de eventuais ocorrências, falhas ou descumprimentos contratuais. Caso identificadas inconsistências, a instituição deverá ser notificada para saneamento no prazo fixado, podendo ser aplicadas as penalidades cabíveis, inclusive suspensão ou descredenciamento, nos termos previstos.

A gestão contratual também compreenderá a avaliação contínua do desempenho das instituições credenciadas, a análise da qualidade dos serviços prestados e a adoção de medidas necessárias à manutenção da regularidade, segurança e eficiência da arrecadação municipal, assegurando transparência e conformidade com os princípios da administração pública.

## **7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será realizado mensalmente, até o 30º (trigésimo) dia útil do mês seguinte ao vencido, mediante apresentação da nota fiscal.

7.2. A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 10 (dez) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.1. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, suspenderá os prazos de liquidação.

7.3. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo à contratada manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.4. Dos pagamentos devidos à Contratada, serão descontados os valores de multa ou eventuais débitos daquela para com a administração, referentes a qualquer contrato entre as mesmas partes, sem obrigatoriedade de prévio aviso.

7.4.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

onde:



**EM** = Encargos moratórios;

**VP** = Valor da parcela em atraso;

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento;

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato.

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

A licitação será na modalidade credenciamento eletrônico, devidamente regulamentada pelo Decreto nº 1.687/2023.

### **DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**a)** Registro comercial no caso de firma individual;

**b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.

**b.1)** - No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.

**b.2)** O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.

**c).** Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI;

**d)** Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

**e)** decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

- b)** prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN;
- c)** prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual referente ao domicílio do licitante;
- d)** prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal referente ao domicílio do licitante;
- e)** prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

## **COMPROVAÇÃO DA QUALIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA**

- a)** Certidão de Falência emitida por órgão competente com data de emissão de até 3 (três) meses da data de abertura da sessão, quando ausente indicação expressa de prazo de validade na certidão.
  - a.1)** No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente da certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

## **COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a)** Atestado Técnico de Capacidade emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove o fornecimento de produto compatível com o objeto.
- b)** Autorização pelo Banco Central para que as instituições estejam devidamente autorizadas a operar como prestadores de serviços financeiros e de arrecadação.

## **9. ESTIMATIVA DE PREÇOS**

Objetivando a instrução do processo, informamos que foram realizadas pesquisas no site do PNCP sobre os preços praticados para o objeto desta contratação, estimando-se o montante em R\$ 30.459,00 (trinta mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais).

A pesquisa de preços foi realizada conforme estabelecido no art. 23 da Lei 14.133/2021.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES:**

### **10.1. DA CONTRATANTE**

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, por meio dos servidores designados na condição de Fiscal(s) no documento de formalização de demanda.
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- i) A Administração terá o prazo de até 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do protocolo.
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **10.2. DO CONTRATADO**



- a) Caberá ao credenciado prestar o atendimento conforme especificado no termo de referência;
- b) Autenticar todas as vias do boleto, para comprovação junto à Prefeitura da efetiva prestação do serviço;
- c) Permitir o livre acesso à Equipe Técnica da Secretaria de Administração/Secretaria da Fazenda e Gabinete do Prefeito, nas instalações da Instituição.
- d) Manter-se durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.
- e) O Município se reserva o direito de, a qualquer momento, solicitar a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação para o credenciamento.
- f) Transferir os créditos ~~recolhidos~~ recebidos a cada 03 (Três) dias seguintes ao recebimento destes pela credenciada, em conta corrente a ser determinada pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.
- g) Disponibilizar à municipalidade, a cada 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento, os arquivos contendo os registros do movimento arrecado, por meio de transmissão eletrônica, contendo no mínimo a identificação do contribuinte, o valor arrecado por contribuinte bem como o tipo de imposto, estando a credenciada isenta de entrega dos documentos físicos.
- h) Apresentar mensalmente ao Município de Cordisburgo, documento/relatório com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à liquidação dos serviços prestados.
- i) Recolhimento dos tributos relativos às atividades do contrato, como forma de cumprimento das obrigações tributárias legais, conforme disposto no Decreto nº 1.697/2023, que regula a retenção do Imposto de Renda na Fonte sobre pagamentos efetuados a fornecedores e prestadores de serviços.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

a) Execução de Serviço: ( ) Pessoa Física (x) Pessoa Jurídica

Dotação orçamentária: 02.04-010-04.123.0030.2028-33-90.39.00

## **12. DA FISCALIZAÇÃO**

12.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do contrato será realizada pelas Secretarias Requisitantes, através da designação de Gestor e Fiscal de acordo com a relação abaixo:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**CORDISBURGO**

Rua São José, 977 – Centro | Telefone: 31 3715 1387 / 3715 1484  
[www.cordisburgo.mg.gov.br](http://www.cordisburgo.mg.gov.br) | [compras@cordisburgo.mg.gov.br](mailto:compras@cordisburgo.mg.gov.br)

Setor de Licitações



**Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.**

Gestor: Vívian Liboreiro da Silva Araújo;

Fiscal: Geovani Carvalho Costa.

Cordisburgo/MG, aos 18 de Fevereiro de 2026.

**VIVIAN LIBOREIRO DA SILVA ARAÚJO**

Secretária de Administração e Fazenda



**ANEXO II AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2026, CREDENCIAMENTO  
ELETRÔNICO Nº 002/2026**

**TERMO DE ADESÃO DE CREDENCIAMENTO**

Através do presente, a/o ....., CNPJ nº....., com sede na ....., vem solicitar credenciamento no(s) item (s) abaixo especificados, conforme constante no Anexo I do Edital de Credenciamento nº ...../.....

| ITEM         | ESPECIFICAÇÃO                                                                 | QUANTIDADE<br>E | PREÇO UNITÁRIO | PREÇO TOTAL         |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|---------------------|
| 01           | RECEBIMENTO DE IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISS              | 3.000           | 2,13           | 6.390,00            |
| 02           | RECEBIMENTO DE IMPOSTO SOBRE PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - IPTU  | 8.000           | 2,13           | 17.040,00           |
| 03           | RECEBIMENTO DE RECEITAS E TAXAS DIVERSAS SOBRE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS | 3.000           | 2,13           | 6.390,00            |
| 04           | RECEBIMENTO DE IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO DE BENS MÓVEIS - ITBI                | 300             | 2,13           | 639,00              |
| <b>TOTAL</b> |                                                                               | <b>14.300</b>   | <b>-----</b>   | <b>R\$30.459,00</b> |

No tocante à proposta de preços para prestação de serviços, aceito os mesmos conforme definidos no Edital.

Igualmente, informo que concordo com todas as condições estipuladas no edital.

....., .....

***Nome e assinatura do representante legal***



**ANEXO III AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2026, CREDENCIAMENTO  
ELETRÔNICO Nº 002/2026**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz  
( ).

.....

(data)

.....

(representante legal)

**(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)**