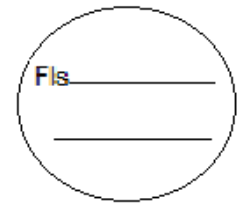




## MUNICIPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44



### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Definição do Objeto: credenciamento de instituições financeiras e/ou cooperativas de crédito, autorizadas pelo banco central, para prestação de serviços de arrecadação dos tributos e demais receitas do município, através do recebimento em caixas eletrônicos, internet, correspondente bancário, banco postal, lotéricas e outros canais, de guias emitidas pelo município, pela leitura de código de barras padrão Febraban, conforme abaixo:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	VLR.UNITÁRIO	VLR.TOTAL
1	412305	SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE RECEBIMENTO PRESENCIAL GUICHE. GUIA COM CÓDIGO DE BARRAS -	20.000,00	SERVIÇO	4,0500	81.000,00
2	412298	SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS - DÉBITO EM CONTA PARA PESSOA JURÍDICA (PJ): E PESSOA FISICA	20.000,00	SERVIÇO	1,9100	38.200,00
3	412304	SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS - GUIA COM CÓDIGO DE BARRAS - TERMINAL DE AUTOATENDIMENTO/CAIXAS ELETRONICOS	20.000,00	SERVIÇO	3,4800	69.600,00
4	412300	SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS - GUIA COM CÓDIGO DE BARRAS - DIVERSOS CORRESPONDE BANCARIO	20.000,00	SERVIÇO	2,8100	56.200,00
5	412296	SERVIÇO BANCÁRIO DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS POR MEIO DE ATENDIMENTO VIRTUAL INTERNET, PESSOA FISICA E JURIDICA. GUIA COM CODIGO DE BARRA, DIVERSOS	20.000,00	SERVIÇO	1,9300	38.600,00
TOTAL						283.600,00

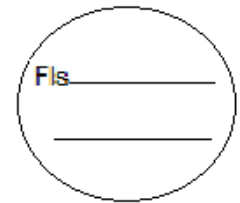
1.2 Os serviços do objeto desta contratação são caracterizados como comuns, tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3 A contratação via credenciamento, revela-se viável e vantajosa, tendo em vista a necessidade de disponibilizar múltiplos canais de arrecadação aos contribuintes, assegurando-lhes maior comodidade no atendimento e liberdade de escolha, ao mesmo



## MUNICIPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44



tempo em que promove maior eficiência, celeridade e abrangência na arrecadação das receitas públicas municipais.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento de credenciamento ou equivalente, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5 O termo de credenciamento oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### **2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A arrecadação de receitas públicas constitui atividade essencial para o funcionamento da Administração Municipal, sendo indispensável para a execução de políticas públicas e manutenção dos serviços públicos ofertados à população. Nesse contexto, a disponibilização de múltiplos canais de pagamento proporciona maior comodidade, acessibilidade e eficiência aos contribuintes, ampliando as possibilidades de quitação de suas obrigações tributárias.

2.2 O modelo de credenciamento mostra-se o mais adequado para a presente contratação, uma vez que permite a participação de diversas instituições interessadas, sem restrição de competitividade, promovendo a ampliação da rede arrecadadora e garantindo maior capilaridade no atendimento, inclusive em localidades onde o acesso a agências bancárias é limitado. Tal medida contribui diretamente para a melhoria da eficiência na arrecadação e para a redução da inadimplência.

2.3 Ademais, a utilização do padrão FEBRABAN para emissão e leitura de códigos de barras assegura a padronização, segurança e confiabilidade das operações, possibilitando a integração entre os sistemas do Município e das instituições arrecadadoras, bem como a rastreabilidade dos pagamentos realizados.

### **3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.**

3.1 Identificada a necessidade em atender de forma mais eficaz e rápida as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças, na demanda relacionada ao objeto desta contratação, disponibilizando o serviço discriminado no subitem 1.1 deste Termo de Referência, proporcionando ao Município cumprimento das exigências legais para maior comodidade, acessibilidade e eficiência no recolhimento das receitas municipais. Ademais, busca-se assegurar o cumprimento das exigências legais, a melhoria no fluxo de arrecadação, a redução da inadimplência e a adequada gestão dos recursos públicos, contribuindo para a continuidade dos serviços essenciais prestados à população.

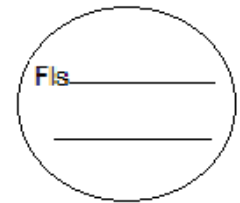
### **4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos exigidos neste tópico.



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44



4.2 A CREDENCIADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

4.3 A prestação de serviço deverá respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que pela própria natureza do objeto não é necessário tal exigência.

### 5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O prazo para início da execução dos serviços será de 3 (três) dias, contados a partir da assinatura do Termo de Credenciamento.

5.2. As instituições credenciadas receberão os tributos conforme guias emitidas pela Prefeitura, processarão os pagamentos, repassarão ao Município em conta os valores integralmente e disponibilizarão relatórios eletrônicos para conciliação diária.

5.3. O recebimento das receitas arrecadadas deverá ocorrer no prazo máximo dois (2) dias úteis subsequentes à data da arrecadação, mediante crédito nas contas oficiais da Prefeitura Municipal de Rodeiro, a serem indicadas pela Secretaria Municipal de Finanças e após a liquidação do pagamento pelo contribuinte, independentemente do canal utilizado.

5.4. O pagamento pelos serviços de arrecadação prestados pelas instituições financeiras credenciadas será efetuado mediante débito automático ou depósito em conta da instituição das tarifas unitárias por guia liquidada, de acordo com os valores efetivamente processados e observando-se os limites máximos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.5. As tarifas correspondem à remuneração pelos serviços bancários prestados, compreendendo o registro, a liquidação e o repasse das guias de arrecadação, não sendo admitida a cobrança de quaisquer outras taxas, encargos, comissões ou despesas adicionais ao Município.

5.6. As operações deverão observar os padrões técnicos e de segurança bancária estabelecidos pelo Banco Central do Brasil e pela FEBRABAN, garantindo:

- a) o registro individualizado de cada guia emitida e liquidada;
- b) rastreabilidade de todas as transações financeiras;
- c) compatibilidade com o padrão Febraban, ou outro formato aceito pela Prefeitura;
- d) integridade e autenticidade das informações transmitidas eletronicamente.

5.7. A instituição credenciada deverá disponibilizar, de forma eletrônica e segura, relatórios diários e consolidados contendo, no mínimo:

I – Número do documento (guia ou boleto);

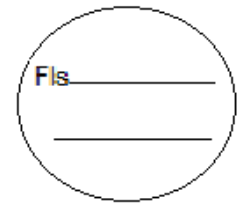
II – data e hora da liquidação;

III – canal de pagamento utilizado;



## MUNICIPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44



IV – Valor arrecadado;

V – data e valor do repasse ao Município;

VI – Valor unitário da tarifa aplicada, de acordo o preço de Termo de Referência;

VII – totais diários e semanais consolidados.

5.8. Caso sejam verificadas divergências entre os relatórios enviados e os valores creditados nas contas municipais, o Município poderá glosar as tarifas questionadas até sua regularização. As diferenças apuradas deverão ser corrigidas pela instituição credenciada no prazo máximo de cinco (05) dias úteis após a notificação.

5.9. O Município reserva-se o direito de realizar, a qualquer tempo, verificação técnica ou auditoria sobre os relatórios de arrecadação e repasse, bem como solicitar informações adicionais sobre os procedimentos internos da instituição credenciada, sem que isso gere direito a indenização ou reembolso.

5.10. As instituições deverão ainda:

5.10.1. Atender às normas do Banco Central do Brasil;

5.10.2. Aceitar boletos de cobrança registrados, em conformidade com o padrão FEBRABAN;

5.10.3. Emitir relatórios eletrônicos em formato padrão CNAB ou compatível;

5.10.4. Atender ao contribuinte, mantendo ponto de atendimento bancário (agência, posto de atendimento, correspondente) e/ou caixa eletrônico dentro do território do Município de Rodeiro, de forma a garantir o acesso da população aos serviços presenciais.

### 6 - MODELO DE GESTÃO DO CREDENCIAMENTO

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

6.2 As comunicações entre o Município e a Credenciada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3 O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. São obrigações da Credenciada:

6.4.1 A credenciada deve cumprir todas as obrigações constantes do Credenciamento e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

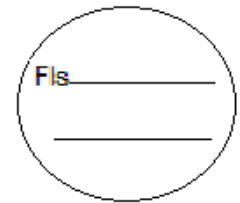
6.4.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.4.1.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do Credenciamento ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



## MUNICIPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44



6.4.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Credenciante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.4.1.5 Entregar ao setor responsável pela fiscalização do Credenciamento, junto com a Nota Fiscal ou documento equivalente para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Estadual da sede da Credenciada; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.4.1.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Credenciante e não poderá onerar o objeto do Credenciamento;

6.4.1.7 Comunicar ao Fiscal do Credenciamento, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da entrega do objeto contratual.

6.4.1.8 Manter durante toda a vigência do Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

6.4.1.9 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Credenciamento;

6.4.1.10 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4.1.11 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Credenciante;

6.4.1.12 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

6.5 São obrigações do Município:

6.5.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela credenciada, de acordo com o termo de credenciamento e seus anexos;

6.5.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

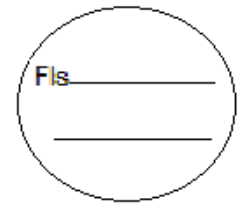
6.5.3 Notificar a Credenciada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.5.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do credenciamento e o cumprimento das obrigações pela Credenciada;



## MUNICIPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44



6.5.5 Efetuar o pagamento a credenciada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Credenciamento e no Termo de Referência;

6.5.6 Aplicar a Credenciada as sanções previstas na lei e no Credenciamento;

6.5.7 Cientificar a assessoria jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Credenciada;

6.5.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Credenciamento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

6.5.9 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Credenciamento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Credenciada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.6 Pela secretaria Municipal de Finanças:

Gestor do Credenciamento: Luciano Teixeira Ervilha

Fiscal do Credenciamento: Lívia Fortuna Veras

6.7 O fiscal do Credenciamento acompanhará a execução do Credenciamento, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com anotação no histórico de gerenciamento de todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.8 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do Credenciamento, determinando prazo para a correção.

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

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

6.11 O fiscal do Credenciamento comunicará ao gestor do Credenciamento, em tempo hábil, o término do Credenciamento sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação do credenciamento.

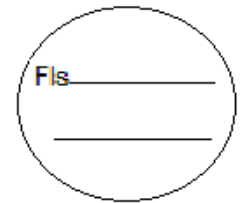
6.12 O gestor de Credenciamento analisará a manutenção das condições de habilitação da Credenciada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.13 O gestor do Credenciamento coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Credenciamento contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Credenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de



## MUNICIPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44



adequações do Credenciamento para fins de atendimento da finalidade da administração, acompanhará os registros realizados pelos fiscais do Credenciamento, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Credenciamento e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência

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

6.15 O gestor do Credenciamento 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.

6.16 O gestor do Credenciamento deverá enviar a documentação pertinente ao setor de Credenciamentos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do Credenciamento.

### **7 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

7.1 Caso os serviços não sejam prestados de acordo com o estabelecido, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Credenciada:

- a) Não produzir os resultados acordados,
- b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Credenciadas; ou
- c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02(dois) dias, pelo fiscal de Credenciamento, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Credenciada com a comprovação da prestação dos serviços.

7.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02(dois) úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação das condições de execução e consequente aceitação mediante termo detalhado.

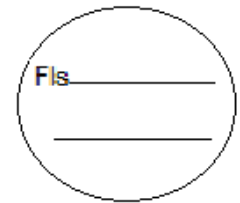
7.6 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.7 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021,



## MUNICIPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44



comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8 O prazo para a solução, pelo Credenciado, 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, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.9 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Credenciamento.

7.10 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.11 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.11.1 O prazo de validade;

7.11.2 A data da emissão;

7.11.3 Os dados do Credenciamento e do Município;

7.11.4 O período respectivo de execução do Credenciamento;

7.11.5 O valor a pagar; e

7.11.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Credenciado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Município.

7.13 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

7.14 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.15 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Credenciado ou através de débito automático autorizado pela Secretaria Municipal de Finanças.

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

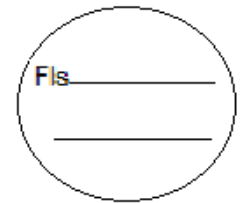
7.16.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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



## MUNICIPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44



7.18 O pagamento está condicionado a comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao Credenciamento, sendo obrigatório juntamente com a Nota Fiscal a apresentação de comprovante de pagamento do FGTS, Guia do INSS e respectivo comprovante de pagamento, bem como declaração de que o INSS dos funcionários que trabalham na prestação de serviços está incluso na Guia.

7.19 O Município de Rodeiro, para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas em caso de inadimplemento poderá efetuar o depósito de valores em conta vinculada ou efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido a Credenciada.

### **8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO E FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento auxiliar de credenciamento, Inexigibilidade de Licitação, sob a forma ELETRÔNICA.

Os serviços Credenciados serão realizados **sem exclusividade**, facultando-se aos usuários a livre escolha entre as instituições credenciadas para a realização dos pagamentos.

8.2 O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

8.4 Os critérios de habilitação são os elencados no Anexo I – EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO, apêndice a este Termo de Referência.

### **9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 283.600,00 (duzentos e oitenta e três mil e seiscentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

### **10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações vigentes no orçamento.

10.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, caso haja prorrogação do credenciamento será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### **11 - VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO:**

11.1 O credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir do 01º (primeiro) dia útil subsequente à data da publicação do edital.

Rodeiro, 27 de março de 2026.

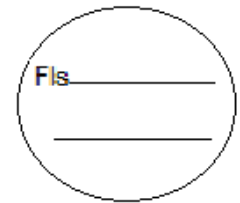
---

LAYLA SOUZA DIAS



## MUNICIPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44



### EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

#### 1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

1.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

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

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

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

1.8 Sociedade anônima / SA: estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, bem como a ata de eleição e posse vigente de sua diretoria, ambos devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

1.9 Cópia do RG e CPF ou documento equivalente de todos os representantes da licitante.

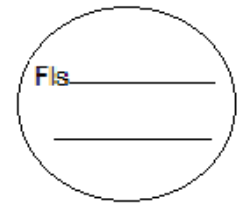
1.10 Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Certidão expedida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, comprovando o enquadramento de ME, EPP.

1.10.1 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da Certidão Simplificada da Junta Comercial.



## MUNICIPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44



1.11 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou poderão ser substituídos pela alteração consolidada;

### **2 - HABILITAÇÃO REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

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

2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do CRF-FGTS.

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

2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do licitante, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.8 Caso o interessado seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva da sua sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

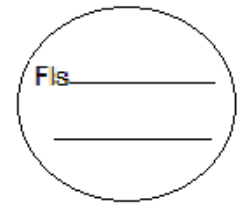
### **3 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA**

3.1 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada com antecedência não superior a 90 (noventa) dias da data prevista realização da sessão do pregão.



## MUNICIPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44



### 4 - HABILITAÇÃO TÉCNICA

4.1. Comprovação de aptidão da empresa para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de uma ou mais certidões ou atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

4.1.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

4.1.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4.1.3 Cópia da autorização de funcionamento, Registro ou Inscrição da Instituição Financeira junto ao Banco Central do Brasil.

### 5 - DEMAIS DOCUMENTOS

5.1 Declaração, conforme ANEXO IV.

5.2 Declaração, conforme ANEXO V.

5.3 Declaração, conforme ANEXO VI.

5.4 Certidão de Consulta Consolidada emitida em até 30 (trinta) dias da abertura da licitação, para verificação, como condição prévia para deferimento da habilitação, quanto ao eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta Consolidada de Pessoa Jurídica realizada por intermédio do Tribunal de Contas da União através da URL <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, (Licitantes Inidôneos/TCU; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade/CNJ; Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU- União; Cadastro Nacional de Empresas Punidas/CGU-União).

5.5 Declaração, conforme ANEXO VII.

5.6 Declaração, conforme ANEXO VIII.

5.7 Declaração, conforme ANEXO IX.