



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO  
CNPJ 18.244.335/0001-10

**EDITAL**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO/MG

PROCESSO LICITATÓRIO N° 041/2025 – INEXIGIBILIDADE 012/2025  
CREDENCIAMENTO 001/2025

O Município de Santo Antônio do Amparo/MG, por intermédio da agente de contratação nomeada pela Portaria n° 7.007/2025, de 08 de Janeiro de 2025, publicado no átrio da sede do Paço Municipal, com endereço à Rua José Coutinho, n° 39 no Centro de Santo Antônio do Amparo/MG, torna público para conhecimento dos interessados, que fará se realizar **Chamamento público para Credenciamento de Instituição Financeira** para prestação de serviços bancários de Arrecadação de Tributos Municipais e demais receitas públicas, através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, em padrão da Federação Brasileira de Bancos - FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio de arquivo de valores arrecadados, conforme especificações no Anexo I, parte integrante deste Edital.

O processo será conduzido pela Agente de Contratação e a Comissão de Contratação nomeados pela Portaria n° 7.007/2025, e em conformidade com o artigo 79 da Lei 14.133/2021 e alterações e demais legislações aplicáveis, nos termos e condições estabelecidas no presente Instrumento de Chamamento Público.

Os envelopes deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Amparo situada no endereço referido acima ao endereçado ao **Setor de Licitações a partir do dia 08 de Maio de 2025, no horário de 12h00min as 17h00min.**

Em conformidade com o art. 79, Parágrafo Único, inciso "I" da Lei Federal n° 14.133/2021, a partir da data supracitada, fica mantido à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, [www.santoantoniodoamparo.mg.gov.br](http://www.santoantoniodoamparo.mg.gov.br) este Edital de Chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

**01- DO OBJETO:**

**1.1 Chamamento público para Credenciamento de Instituição Financeira** para prestação de serviços bancários de Arrecadação de Tributos Municipais e demais receitas públicas, através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, em padrão da Federação Brasileira de Bancos - FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio de arquivo de valores arrecadados, obedecidas às especificações e normas descritas no Anexo I.

Constituem este instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante, os seguintes anexos:

**Anexo I** - Termo de Referência;

**Anexo II** - Modelo de Declaração Conjunta;

**Anexo III** - Modelo de requerimento de Credenciamento;

**Anexo IV** - Modelo de Proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO  
CNPJ 18.244.335/0001-10

**Anexo V** - Minuta do Contrato.

**02- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**2.1** Poderão participar do chamamento público, pessoas jurídicas que satisfaçam, integralmente, as condições deste Edital.

**2.2** Os interessados deverão proceder, antes da entrega da documentação, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, solicitando esclarecimentos por escrito.

**2.3** A aceitação deste edital implicará a concordância dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior, com base em imperfeições, incorreções, omissões ou falhas.

**2.4** Não poderão participar do presente credenciamento:

**2.4.1** Pessoas Jurídicas que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, idoneidade financeira e regularidade fiscal.

**2.5** O descredenciamento da CREDENCIADA ocorrerá caso este não cumpra as regras e condições fixadas para o atendimento, sendo estes imediatamente excluídos do rol de credenciados.

**2.6** O Município poderá revogar o credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado.

**03- CRITÉRIO DE CADASTRAMENTO E CONTRATUALIZAÇÃO:**

**3.1** Os interessados poderão inscrever-se para Credenciamento a partir da data mencionada no presente Instrumento.

**3.2** Serão consideradas credenciadas as empresas, que apresentarem os documentos enumerados no edital, após a convocação e assinatura do contrato/termo de credenciamento.

**3.3** Os interessados poderão solicitar a inscrição no Credenciamento a qualquer momento durante a vigência do procedimento.

**3.4** Os interessados para atenderem o chamamento do Credenciamento, poderão ter acesso ao Edital e seus anexos, através da retirada de cópia, sem qualquer custo, através de protocolo efetuado na Prefeitura Municipal, ou através do e-mail [licitacao@santoantoniодоamparo.mg.gov.br](mailto:licitacao@santoantoniодоamparo.mg.gov.br) ou efetuar a própria retirada pelo site [www.santoantoniодоamparo.mg.gov.br](http://www.santoantoniодоamparo.mg.gov.br).

**3.5** Quaisquer esclarecimentos a respeito desta licitação poderão ser obtidos através do e-mail [licitacao@santoantoniодоamparo.mg.gov.br](mailto:licitacao@santoantoniодоamparo.mg.gov.br), na própria sede da Prefeitura Municipal no setor de compras e licitações no horário das 12h00min às 17h00min, ou pelo telefone (35) 3863-2777.

**3.6** Os candidatos serão inicialmente cadastrados pela ordem de apresentação dos envelopes contendo os documentos de habilitação, junto ao setor indicado e, posteriormente, o mesmo critério será adotado para a contratualização dos credenciados, ou seja, conforme a ordem cronológica de chegada e apresentação do envelope a ser credenciado.

**3.7** A CREDENCIADA poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO  
CNPJ 18.244.335/0001-10

tempo, desde que observado o prazo de antecedência de 30 (trinta) dias, durante o qual deverá atender a eventual demanda existente.

**04- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:**

**4.1 DATA:** A partir do dia 19 de Junho de 2025 de 12h00min às 17h00min.

**LOCAL:** Departamento de licitações, situado à Rua José Coutinho, n° 39 no Centro de Santo Antônio do Amparo/MG, via protocolo.

**4.2** Os interessados em contratar com o município, através do presente credenciamento e com base nos valores constantes do ANEXO I deste Edital, deverão apresentar sua documentação e proposta de acordo com o estabelecido abaixo.

**4.3** O proponente deverá apresentar sua documentação acondicionada em envelope lacrado, contendo os seguintes dizeres:

<p style="text-align: center;"><b><u>PROCESSO LICITATÓRIO N° 041/2025 CREDENCIAMENTO N° 001/2025</u></b> <b><u>DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</u></b></p>
<p style="text-align: center;"><b><u>AO SETOR DE LICITAÇÕES:</u></b></p>
<p>NOME: CPF/CNPJ: ENDEREÇO: TELEFONE: E-MAIL:</p>

<p style="text-align: center;"><b><u>PROCESSO LICITATÓRIO N° 041/2025 CREDENCIAMENTO N° 001/2025</u></b> <b><u>PROPOSTA</u></b></p>
<p style="text-align: center;"><b><u>AO SETOR DE LICITAÇÕES:</u></b></p>
<p>NOME: CPF/CNPJ: ENDEREÇO: TELEFONE: E-MAIL:</p>

**4.4** Não serão protocolados os envelopes fora do padrão solicitado.

**05- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**

**5.1** Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos abaixo:

**5.1.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) **Registro comercial**, no caso de empresário individual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO  
CNPJ 18.244.335/0001-10

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal n.º 12.690/2012;

**c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;**

d) 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;

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

5.1.2.2 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**5.1.2.3** - Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar os demais atos pertinentes ao certame.

**5.1.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**5.1.3.1** - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

**5.1.3.2** - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Contribuições Previdenciárias (INSS), mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

**5.1.3.3** - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitida pela Secretaria competente do Estado.

**5.1.3.4** - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitida pela Secretaria competente do Município.

**5.1.3.5** - Prova de regularidade trabalhista, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho.

**5.1.3.6** - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS-CRF emitido pela Caixa Econômica Federal.

**5.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**5.1.4.1** - Prova de equilíbrio econômico-financeiro, mediante apresentação da Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida por



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO  
CNPJ 18.244.335/0001-10

Fórum ou Cartório Distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, em no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para realização da sessão pública.

**5.1.4.1.1** - No caso de certidão positiva, o licitante deverá apresentar autorização judicial expressa para contratar com a Administração Pública e participar de licitações.

**5.1.4.2** - Se a licitante vencedora for matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz, se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**5.1.4.3** - Para todos os documentos cuja validade não possa ser identificada no mesmo, serão considerados os emitidos em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da sessão, com exceção daqueles que não possuam, por sua própria natureza, a data de validade.

**5.1.4.4** - Não serão aceitas cópias ilegíveis, que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas.

**5.1.4.5** - Os documentos provenientes da Internet terão sua autenticidade certificada, junto aos sites dos órgãos emissores.

#### **5.1.6 DECLARAÇÕES:**

5.1.6.1 Além das exigências acima fixadas o requerente deverá apresentar **Declaração Unificada**, na forma do Anexo II, enunciando o atendimento aos requisitos de habilitação e as demais exigências legais, em conformidade com o art. 63 e 68 da Lei nº 14.133/21.

**I** - Modelo de Declaração Conjunta (**Anexo II**);

**II** - Modelo de Requerimento de Credenciamento (**Anexo III**).

#### **06- DA FORMA DE PROCESSAMENTO DO CREDENCIAMENTO:**

**6.1** A partir do dia indicado no preâmbulo deste Edital, o interessado apresentará os Envelopes contendo a documentação listada neste Edital e a Proposta (conforme **Modelo Anexo IV**).

**6.2** A análise e o julgamento para fins de habilitação serão realizados pelo agente de contratação com respaldo jurídico quando necessário, com fulcro nos termos da Lei de Licitações e deste Edital:

**6.3** É facultado ao agente, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive podendo requisitar do interessado a apresentação de documentos faltantes.

**6.4** Com base na análise da documentação enviada, o agente de contratação emitirá o resultado final do processo, deferindo ou indeferindo o credenciamento do interessado.

**6.5** A administração terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para analisar a documentação dos interessados e julgar seu pedido de credenciamento, ressalvada a necessidade de esclarecimentos, complementações ou retificações da documentação, conforme preconiza o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO  
CNPJ 18.244.335/0001-10

Art. 230, do Decreto Municipal 1.923/2023.

**6.6.1** Caso haja a necessidade na solicitação de esclarecimentos, complementação das documentações a administração entrará em contato através do e-mail ou telefone apresentado no exterior do envelope de credenciamento, conforme item 4.3 deste edital, cujo preenchimento é *obrigatório*, o credenciado terá o prazo de 05 (cinco) dias para trazer novamente a documentação, após o prazo o protocolo será indeferido tendo o mesmo que apresentar toda documentação novamente.

**6.6** Deferido o credenciamento, o interessado será convocado para assinar o respectivo contrato/termo de credenciamento.

**6.7** Dos atos relativos a este credenciamento cabem os recursos previstos no art. 165 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**6.8** Serão credenciados os interessados que atenderem às exigências do presente Edital, ficando o município, autorizado a contratá-los para a efetiva prestação dos serviços, demandado conforme suas necessidades.

**6.9** Caberá ao agente de contratação promover o acompanhamento quanto à validade dos documentos apresentados pelo Credenciado, ficando este obrigado a apresentar os documentos atualizados, sob pena de ser descredenciado.

**07- DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:**

**7.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data do certame**, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente ato convocatório, aferindo o pedido no Protocolo da Prefeitura Municipal, no horário das 12h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, na Rua José Coutinho, n° 39 no Centro de Santo Antônio do Amparo/MG ou através do e-mail: [licitacao@santoantoniодоamparo.mg.gov.br](mailto:licitacao@santoantoniодоamparo.mg.gov.br).

**7.2** A resposta à impugnação ou a pedido de esclarecimento, será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia anterior à data da abertura do certame.

**7.3** Eventuais modificações no instrumento convocatório serão divulgadas nos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

**08- DOS RECURSOS:**

**8.1** Qualquer participante credenciado ou em processo de credenciamento poderá interpor recurso, mediante registro das suas razões em protocolo destinado ao setor de licitações e ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias os demais interessados em processo de credenciamento ou já credenciados.

**8.2** O recurso contra decisão do Agente de contratação terá efeito suspensivo.

**8.3** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**8.4** Decididos os recursos, o agente de contratação fará/ deferirá ou não o credenciamento dos interessados, encaminhando o processo para a autoridade competente.

**8.5** A homologação do resultado desta concorrência para fins de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO**  
**CNPJ 18.244.335/0001-10**

credenciamento não obriga a Administração à contratação dos serviços objeto licitado.

**09- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**9.1** As despesas com a execução do presente Termo de Credenciamento correrão conforme o disposto no Art.92, inciso VIII, da Lei Federal 14.133/2021, a categoria econômica e indicando a classificação funcional programática pertinente ao crédito pelo qual ocorrerá a despesa, da seguinte dotação orçamentária, ou outras que se fizerem necessárias durante a vigência do referido credenciamento:

- 02.005.001.04.0122.0054.2041 - 3.3.90.39.00 (ficha 205 fonte 1500)

**10 - DA VIGÊNCIA E DAS CONDIÇÕES DE RENOVAÇÃO E DE ALTERAÇÃO DOS PREÇOS DO CREDENCIAMENTO**

**10.10** prazo de vigência deste credenciamento é de 12 (doze) meses consecutivos, podendo prorrogável na forma e limite estabelecidos pelo art. 105, da Lei Federal nº14.133/21;

**10.20** credenciamento poderá ser prorrogado dentro dos limites máximos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ficando, esta, condicionada à aprovação da Secretaria Municipal de Fazenda.

**10.3** Se a prorrogação vier a ocorrer o mesmo deverá ser republicado, ficando disponível para acesso pelos interessados, de modo a viabilizar o constante cadastramento de novos interessados, respeitando o limite total estimado para a contratação, devendo ser republicado periodicamente, com intervalo mínimo semestral.

**10.4** Durante o prazo de vigência, serão aceitos, a qualquer tempo, novos credenciados.

**10.5** Os preços fixados no edital de credenciamento poderão ser:

I - Reajustados após o interregno de 12 (doze) meses e observará o Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

II - Revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124 e seguintes da Lei n. 14.133/2021, mediante pedido levado a termo e analisado formalmente através de processo administrativo formalizado pela Prefeitura.

**10.5.1** Constatada a redução dos preços praticados pelo mercado, a Administração Pública Municipal poderá reduzir os preços antes fixados e caberá às credenciadas, após comunicadas, a decisão de se manterem ou não credenciadas.

**10.5.2** Os novos valores decorrentes da atualização ou da revisão serão



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO  
CNPJ 18.244.335/0001-10

aplicados aos credenciamentos vigentes e àqueles credenciamentos realizados após concretizada a alteração dos preços constantes da tabela dos preços de referência.

**10.6** O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

#### **11- DOS PAGAMENTOS**

**11.1.** O pagamento será efetuado às credenciadas pela prestação dos serviços as tarifas relacionadas supracitadas pelas guias geradas pelo Município e arrecadadas pela instituição financeira.

**11.2.** A credenciada realizará o desconto da tarifa pertinente no ato do repasse da arrecadação total, que será no segundo dia útil subsequente ao recebimento da arrecadação (D+2), por meio de conta corrente para Prefeitura, com relatórios de descrições dos tipos de serviços prestados com suas respectivas tarifas aplicadas.

**11.3.** A credenciada deverá enviar ao Município, até as 12h00min, do primeiro dia útil seguinte, arquivo com total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB); bem como disponibilizar o arquivo retorno, sempre que solicitado pela contratante, dentro do período de até 12 meses após o primeiro envio.

**11.4.** A entidade financeira credenciada deverá emitir relatórios diários discriminando qual forma de pagamento foi escolhida e as tarifas utilizadas.

#### **12 - DA HOMOLOGAÇÃO**

**12.1.** Encerrada a análise dos documentos de habilitação e exaurido o prazo para interposição de recursos administrativos, o procedimento de análise do pedido de credenciamento será encaminhado à autoridade superior para homologação.

**12.2.** Após homologação do procedimento de credenciamento e a respectiva publicação, a Administração poderá dar início ao processo de contratação, por meio da assinatura do termo de credenciamento, emissão da ordem de serviço, termo de contrato ou instrumento equivalente.

**12.3** A credenciada terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação por sistema eletrônico, para assinar o termo de credenciamento, cujo prazo de vigência encontra-se nele fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**12.4** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da credenciada, desde que:

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**12.5** A credenciada se obriga a manter, durante toda a vigência do instrumento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO  
CNPJ 18.244.335/0001-10

procedimento auxiliar, apresentando documentação revalidada se, na vigência do instrumento, algum documento perder a validade.

12.6 Durante a vigência do instrumento, é vedado a credenciada contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

12.7 Na hipótese de a convocada não assinar o instrumento no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar as credenciadas remanescentes, observando-se os critérios de distribuição da demanda e convocação fixados neste Edital e no Termo de Referência.

### **13 - DO CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA**

13.1 As credenciadas prestarão os serviços conforme demanda e escolha de terceiros usuários.

### **14-PENALIDADES E RESCISÃO:**

14.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, com aplicação das seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 Serão aplicadas as seguintes sanções às penalidades acima indicadas:

- a) Advertência;
- b) - 1 multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da Ata de Registro de Preços,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO  
CNPJ 18.244.335/0001-10

pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;

**b) -2** multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado da Ata de Registro de Preços, por dia de inadimplência, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;

**b) - 3** multas compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da Ata de Registro de Preços pela inadimplência após o prazo de 15 (quinze) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta.

**14.3** Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

**14.4** A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal.

**14.5** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

## **15 - DISPOSIÇÕES GERAIS:**

15.1 Os interessados obrigam-se a seguir a sistemática estabelecida neste Edital, no que tange à forma de apresentar a documentação exigida.

15.1.1 A documentação exigida poderá ser apresentada pelos interessados em cópia devidamente autenticada, ressalvado, porém, ao agente de contratação, o direito de requerer a exibição de qualquer original, num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, como também, solicitar esclarecimentos que julgar necessários.

15.2 O interessado deverá responder por todos os ônus e obrigações concernentes à Legislação Fiscal, Social, Tributária e Trabalhista.

15.3 O presente credenciamento poderá ser anulado a qualquer tempo, se verificada ilegalidade no processamento ou julgamento, ou revogado, a juízo da Administração, por motivos de conveniência ou oportunidade, mediante decisão fundamentada.

15.4 Para quaisquer informações adicionais, referente ao objeto deste Credenciamento o interessado deverá dirigir-se ao agente de contratação na sede da Prefeitura.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO**  
**CNPJ 18.244.335/0001-10**

**16 DA PUBLICAÇÃO:**

A publicação do edital de credenciamento, será realizada através de aviso público no portal Nacional de Contratações Públicas PNCP, e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura, e no Diário oficial do Estado. O extrato dos credenciados será publicado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura.

**17 DO FORO:**

Fica eleito o foro da Comarca de Bom Sucesso/MG para dirimir a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Santo Antônio do Amparo/MG, 23 de Abril de 2025

**SORAIA C BOLCATO**  
**AGENTE DE CONTRATAÇÃO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO  
CNPJ 18.244.335/0001-10

**ANEXO I DO EDITAL**  
**TERMO DE REFERÊNCIA MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO – MG**

PROCESSO LICITATÓRIO N°. 041/2025  
CREDENCIAMENTO N°. 001/2025

**1.1 LICITAÇÃO/ MODALIDADE:** CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO regido pela Lei 14.133/21

**1.2 REGIME DE EXECUÇÃO:** VALOR MÉDIO DE MERCADO.

**1.3 OBJETO:** CHAMAMENTO PÚBLICO Para Credenciamento de **Instituição Financeira** Para Prestação De Serviços Bancários De Arrecadação De Tributos Municipais E Demais Receitas Públicas, Através De Documento De Arrecadação Municipal - DAM, Em Padrão Da Federação Brasileira De Bancos - FEBRABAN, Por Intermédio De Suas Agências, Com Prestação De Contas Por Meio De Arquivo De Valores Arrecadados, conforme descrito neste Termo de Referência.

**2. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

Credenciamento de Instituição Financeira para prestação de serviços bancários de recebimento de tributos municipais e demais receitas públicas, através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, em padrão da Federação Brasileira de Bancos - FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio de arquivo de valores arrecadados para atender as necessidades do Município de Santo Antônio do Amparo - MG por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda.

**3. JUSTIFICATIVA**

A prestação de serviços faz se necessária à manutenção das atividades arrecadatórias da Secretaria Municipal de Fazenda, visando facilitar o processo de arrecadação, melhorar o atendimento aos contribuintes e diminuir os inadimplimentos. O credenciamento foi à forma de contratação escolhida, pois permite o cadastro de maior número de interessados possível, de forma a garantir e facilitar o acesso ao contribuinte.

O Município de Santo Antônio do Amparo - MG visando a melhoria contínua de seus processos e na manutenção de suas atividades fazendárias, bem como, oferecendo serviços de qualidade aos seus contribuintes, estará realizando edital de credenciamento de instituição financeira para recebimento de tributos municipais e demais receitas públicas através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM com código de barras padrão FEBRABAN. O referido procedimento está fundamentado nos termos do Art. 74 Inciso IV e Art. 79, da Lei n° 14.133/2021.

**4. DOS SERVIÇOS**

Prestação de serviços bancários de recebimento de tributos municipais e demais receitas públicas, através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, e respectiva prestação de contas, por meio magnético ou mediante a entrega física dos documentos dos valores arrecadados em padrão da Federação Brasileira de Bancos - FEBRABAN, por intermédio de suas agências com extensão da prestação dos serviços de arrecadação dos tributos e demais receitas públicas a todos os pontos de atendimento da Instituição Arrecadadora, mediante os serviços:

Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio de arquivo magnético ou mediante a entrega física



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO  
CNPJ 18.244.335/0001-10

dos documentos de valores arrecadados guichês das agências;

Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio de arquivo magnético ou mediante a entrega física dos documentos de valores arrecadados, por meio dos canais eletrônicos disponíveis para os clientes, correspondente bancário e banco postal se for o caso;

Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio de arquivo magnético ou mediante a entrega física dos documentos de valores arrecadados, por meio dos Terminais de Auto-Atendimento (TAA), Home/Office Banking, Correspondente Bancário (COBAN), Banco Postal, Central de Atendimento/Telefone (CABB), Rede Lotérica e Internet;

Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio de arquivo magnético ou mediante a entrega física dos documentos de valores arrecadados, por meio de Débito Automático.

Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio de arquivo magnético ou mediante a entrega física dos documentos de valores arrecadados por Débito Automático, PIX QR CODE

Para a prestação dos serviços de arrecadação de tributos e demais receitas públicas municipais, cabem a CONTRATADA:

## 5 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A CONTRATADA ficará responsável pela administração do recebimento de tributos municipais da CONTRATANTE, relativo ao Documento de Arrecadação Municipal - DAM com código de barras padrão FEBRABAN;

5.2. A CONTRATADA não se responsabilizará pelas declarações, cálculos, valores, multas, juros, correção monetária e outros elementos consignados nos documentos de arrecadação, competindo-lhe, tão somente, recusar o recebimento quando ocorrer qualquer das seguintes hipóteses:

- a. O documento de arrecadação não seja adequado ao padrão FEBRABAN;
- b. O documento de arrecadação for impróprio;
- c. O documento de arrecadação vencido contenha no campo de informações complementares "NÃO RECEBER APÓS VENCIMENTO";
- d. O documento de arrecadação vencido emitido em anos anteriores;
- e. O documento de arrecadação contiver emendas e rasuras.
- f. O documento de arrecadação com valor em Unidade Fiscal do Município (UFM).

5.2.1. Nos casos de recebimento indevido dos documentos de arrecadação a CONTRATADA assume total e integral responsabilidade pelo repasse dos valores recebidos a menor, acrescidos das penalidades legais a que estão sujeitas até a data do efetivo recolhimento;

5.2.2. A CONTRATADA recolherá as arrecadações, de acordo com as instruções de preenchimento e cálculos emanados pela CONTRATANTE;

5.3. A CONTRATADA poderá, a seu critério, receber em suas agências cheques de emissão do próprio contribuinte, clientes, para quitação dos documentos, objeto deste Termo, desde que sejam de valor igual ao documento de arrecadação e com vinculação ao pagamento, mediante anotação em seu verso, do número do Documento de Arrecadação, do telefone para contato e o endereço do emitente do cheque;

5.3.1. O valor do cheque acolhido pela CONTRATADA, com valor repassado à CONTRATANTE na forma prevista no item 5.3. e eventualmente não honrado, será comunicado a CONTRATANTE por escrito para que a mesma autorize o ressarcimento;

5.3.2. O comunicado deverá ser feito ao Departamento Financeiro da SEMEF, com envio do cheque à Divisão de Arrecadação, com cópia da documentação que após o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO  
CNPJ 18.244.335/0001-10

retorno do débito será autorizado o ressarcimento.

5.4. O produto da arrecadação diária será lançado em "Conta de Arrecadação", conforme COSIF/BACEN;

5.5. A CONTRATADA repassará o produto da arrecadação em até 02 (dois) dias úteis após a data do recebimento;

5.5.1. O repasse do produto de arrecadação será efetuado por meio de crédito na Conta Única da Prefeitura, a ser informado após assinatura do contrato, através de ofício, de acordo com o prazo estabelecido no item 5.5.;

5.5.2. A não observância do prazo estabelecido no item 5.5. implicará na obrigatoriedade de remuneração pela CONTRATADA à CONTRATANTE com base na Taxa Referencial de Títulos Federais (Selic), calculada pela variação da mesma da data prevista para repasse após o recebimento até a data do efetivo repasse.

5.6. A CONTRATADA disponibilizará a CONTRATANTE as informações relativas a arrecadação, por meio de tele transmissão eletrônica, até às 8:00 horas da manhã do dia posterior da arrecadação;

5.6.1. Após a retirada do meio de tele transmissão eletrônico por parte da CONTRATANTE, fica estabelecido o prazo semanal para leitura e devolução a CONTRATADA;

5.6.2. No caso de apresentação de inconsistência a CONTRATADA, por sua vez, deverá regularizar dentro de 24 horas após a recepção do comunicado de inconsistência;

5.6.3. Na caracterização de diferenças ou faltas de prestação das contas recebidas na CONTRATADA caberá a CONTRATANTE o envio de cópias das contas que originaram a diferença, para regularização, dentro de 48 horas;

5.6.4. Na caracterização de documentos de arrecadação recebidos pela CONTRATADA, fora da condição estabelecida no item 5.2, caberá a CONTRATANTE, tão somente, o envio dos dados constantes do DAM e dos valores repassados pela CONTRATADA, juntamente com os DAM's das DIFERENÇAS dos valores recebidos a menor, acrescidos das penalidades legais a que estiverem sujeitos, até a data do efetivo recolhimento.

5.7. A CONTRATADA não poderá restringir o recebimento de contas, tributos e demais receitas do município, de clientes e não clientes, nem mesmo reduzir os seus horários;

5.8. A CONTRATADA enviará o montante arrecadado correspondente à cobrança dos Documentos de Arrecadação - DAM's à CONTRATANTE em sua totalidade;

5.9. A CONTRATADA ficará desobrigada de prestar qualquer informação a respeito dos recebimentos efetuados e de seus respectivos valores, depois de decorrido dois anos da data de arrecadação;

5.9.1. A desobrigação prevista no item 5.9, não se aplicará nos casos de documentos apresentado pelos contribuintes a CONTRATANTE e autenticados pela CONTRATADA, cujos valores não foram repassados na data da arrecadação, nem nos casos de informação de caráter legais, que estarão sob a égide da Lei 5.172/66, art. 174 (Código Tributário Nacional);

5.10. A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições de regularidade fiscal exigidas para a sua assinatura;

5.11. A CONTRATADA fica autorizada a receber o Documento de Arrecadação Municipal - DAM cujo vencimento recaírem em dias que não houver expediente bancário na cidade de Santo Antônio do Amparo- MG, no 1º (primeiro) dia útil subsequente, sem cobrança de quaisquer acréscimos ao contribuinte, com exceção quando se tratar de ano anterior;

5.12. A CONTRATADA deverá responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados;

5.13. A CONTRATADA deverá responder, integralmente, por perdas e danos que vier causar à CONTRATANTE ou a seus COOPERADOS, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO**  
**CNPJ 18.244.335/0001-10**

contratuais ou legais a que estiver sujeita, desde que a culpa ou dolo seja devidamente comprovada através de sindicância apurativa que deverá ser apresentada no prazo de 20 (vinte) dias úteis após sua instauração;

5.14. O início dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA deverá ser de 5 (cinco) dias, logo após a assinatura do Contrato.

**6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. A CONTRATANTE outorgará a CONTRATADAS poderes especiais para endossar cheques recebidos para quitação dos documentos de arrecadação;

6.2. A CONTRATANTE deverá efetuar a validação do meio magnético ou teletransmissão no prazo de 15 (quinze) dias corridos após sua disponibilização;

6.3. A CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante apresentação de demonstrativo com a quantidade de documentos arrecadados, até o 5º dia útil após a arrecadação, devidamente atestado, Certidão Negativa de Débitos das esferas, Municipal, estadual e Federal, depois de constatado o cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA;

6.4. Designar formalmente, após a assinatura do contrato, a comissão de servidores para exercerem acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos do art. 117, da Lei 14.133/2021;

6.5. A CONTRATANTE providenciará a emissão da remessa dos Documentos de Arrecadação Municipal - DAM aos contribuintes.

**7- DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

7.1 As atividades da contratada ficarão sujeitas a controle, fiscalização e acompanhamento pela Secretaria Municipal da Fazenda. O Município de Santo Antônio do Amparo poderá fiscalizar como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento do contrato, inclusive, a efetiva realização dos serviços prestados;

7.2 A prestação de serviços de arrecadação ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização do Município, através da Secretaria Municipal de Fazenda, sendo gestor o próprio Secretário de Fazenda, ou outro servidor designado pelo chefe do Executivo Municipal.

7.3 O representante da CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regulamentação das faltas ou defeitos observados;

7.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da CONTRATANTE deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

**8 - DOS CUSTOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. A formação dos custos por parte da CONTRATADA está diretamente relacionada aos serviços de recebimento dos Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, com preços inferiores aos fixados no Anexo único - Planilha de Custos dos Serviços de Recebimento de Documento de Arrecadação Municipal - DAM;

8.2. A Proposta de Credenciamento ao Edital deverá conter os preços iguais aos fixados em cada serviço discriminado no Anexo único deste termo de referência.

8.3. Para esta definição foi realizada uma pesquisa de preços com as instituições financeiras deste município.

**9 - DO PRAZO**

9.10 prazo de vigência deste credenciamento é de 12 (doze) meses consecutivos, podendo prorrogável na forma e limite estabelecidos pelo art. 105, da Lei Federal nº14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO  
CNPJ 18.244.335/0001-10

**10 - DO LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

O local de execução dos serviços deverá ser na sede da CONTRATANTE, localizada no MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO - MG, mediante recebimento dos Documentos de Arrecadação Municipal - DAM.

**PLANILHA DE CUSTOS DOS SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECEBIMENTO  
DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS**

Descrição	Quant. Estimada Anual	Unid. Medida	Custo unitário estimado
Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio de arquivo magnético ou mediante a entrega física dos documentos de valores arrecadados guichês das agências.	40.000	Guia de arrecadação	3,40
Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio de arquivo magnético ou mediante a entrega física dos documentos de valores arrecadados, por meio dos canais eletrônicos Internet.		Guia de arrecadação	2,50
Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio de arquivo magnético, por meio de autoatendimento.		Guia de arrecadação	2,50
Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio de arquivo magnético ou mediante a entrega física dos documentos de valores arrecadados, por meio de correspondente bancário e rede lotérica.		Guia de arrecadação	3,20
Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio de arquivo magnético, por Débito Automático, PIX QR CODE.		Guia de arrecadação	2,00

**OBS: NA PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO AO EDITAL DEVERÁ CONTER OS PREÇOS IGUAIS OU INFERIORES AOS FIXADOS EM CADA SERVIÇO DISCRIMINADO DESTES ANEXOS.**

Santo Antônio do Amparo/MG, 23 de Abril de 2025

**GEREMIAS BUENO DA SILVA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO  
CNPJ 18.244.335/0001-10

**ANEXO II DO EDITAL - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA PROCESSO LICITATÓRIO**  
**Nº 041/2025 CREDENCIAMENTO Nº 001/2025**

**DECLARAÇÃO CONJUNTA**

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ através de seu representante legal infra-assinado, **D E C L A R A**, sob as penas da Lei, e para fins de contratação com o Município de Santo Antônio do Amparo, que:

1) não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

2) que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) que conhecemos as especificações do objeto, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.

4) que cumprimos com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5) para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr. (a).\_\_\_\_\_, Portador(a) do RG sob nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, cuja função/cargo é \_\_\_\_\_ (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.

6) que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o terceiro grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.

7) que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 13 do STF (Supremo Tribunal Federal).

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura do Representante Legal.

NOME DA EMPRESA \_\_\_\_\_

CNPJ Nº.: \_\_\_\_\_

---



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

**ANEXO III DO EDITAL - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N° 041/2025 CREDENCIAMENTO N° 001/2025**

**OBJETO:** Credenciamento de **Instituição Financeira** Para Prestação De Serviços Bancários De Arrecadação De Tributos Municipais E Demais Receitas Públicas, Através De Documento De Arrecadação Municipal - DAM, Em Padrão Da Federação Brasileira De Bancos - FEBRABAN, Por Intermédio De Suas Agências, Com Prestação De Contas Por Meio De Arquivo De Valores Arrecadados.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita (o) no CPF ou CNPJ n° \_\_\_\_\_ residente à \_\_\_\_\_, requerer, através do presente, o seu credenciamento para Prestação De Serviços Bancários De Arrecadação De Tributos Municipais E Demais Receitas Públicas, Através De Documento De Arrecadação Municipal - DAM, Em Padrão Da Federação Brasileira De Bancos - FEBRABAN, Por Intermédio De Suas Agências, Com Prestação De Contas Por Meio De Arquivo De Valores Arrecadados, conforme Edital.

**DECLARA**, sob as penas da lei, que: conhece os termos do edital de credenciamento e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com os quais concorda, e que:

- Está de acordo com as normas e tabela de valores definidos no edital;
- Realizará todas as atividades a que se propõe;
- Não se encontra suspensa, nem declarada inidônea para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
- Não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
- Não há qualquer fato impeditivo do seu credenciamento;
- Se compromete a declarar qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação;
- As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras.

Segue anexo ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**

**NOME DA EMRESA:** \_\_\_\_\_

**CNPJ N°.** \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

## ANEXO IV DO EDITAL PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2025

1. DADOS CADASTRAIS				
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA/PROPONENTE				CNPJ:
MUNICIPIO	UF	CEP	DDD/TELEFONE	E-MAIL
CONTA CORRENTE	BANCO	AGÊNCIA	PRAÇA DE PAGAMENTO	
NOME DO RESPONSÁVEL				CPF
CI/ORGÃO	CARGO	FUNÇÃO		MATRICULA
ENDEREÇO				
EMAIL:				
2. DESCRIÇÃO DA PROPOSTA				
2.1 TÍTULO DA PROPOSTA				PRAZO DE EXECUÇÃO
Proposta de Credenciamento do Banco ..... para prestação de serviços bancários de Arrecadação de Tributos Municipais e demais receitas públicas, através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, em padrão FEBRABAN.				12 (doze) meses
2.2 JUSTIFICATIVA				
O Banco ..... vem manifestar seu interesse no credenciamento, perante a Secretaria Municipal de Fazenda, para prestar o referido serviço mencionado no item 2.1, conforme Edital de Credenciamento nº 001/2025.				
2.3 IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS				
Prestação de serviços bancários de recebimento de tributos municipais e demais receitas públicas, através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, em padrão da Federação Brasileira de Bancos - FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio de arquivo de valores arrecadados para atender as necessidades do Município de Santo Antônio do Amparo - MG por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, mediante os serviços de:				
Descrição	Quant. Estimada Anual	Unid. Medida	Custo unitário	
Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio de arquivo magnético ou mediante a entrega física dos documentos de valores arrecadados guichês das agências.	40.000	Guia de arrecadação		
Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio de arquivo magnético ou mediante a entrega física dos documentos de valores arrecadados, por meio dos canais eletrônicos Internet.		Guia de arrecadação		
Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio de arquivo magnético, por meio de autoatendimento.		Guia de arrecadação		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio de arquivo magnético ou mediante a entrega física dos documentos de valores arrecadados, por meio de correspondente bancário e rede lotérica.		Guia de arrecadação	
Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio de arquivo magnético, por Débito Automático, PIX QR CODE.		Guia de arrecadação	
<b>3. DESPACHO DE APROVAÇÃO</b>			
Local e data			
<b>APROVO</b> a proposta de credenciamento como apresentado, com prazo de validade de 60 dias a contar de seu recebimento.			
_____ Representante do Banco			

DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Conhece os termos do edital de credenciamento e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com os quais concorda;
- Está de acordo com as normas e tabela de valores definidos no edital;
- Realizará todas as atividades a que se propõe;
- Não se encontra suspenso nem declarado inidônea para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
- Não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
- Não há qualquer fato impeditivo do seu credenciamento;
- Compromete-se a declarar qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação;
- Os serviços pleiteados para credenciamento são compatíveis com o objeto social da pessoa jurídica, no registro no Conselho profissional competente, a experiência, a capacidade instalada, a infra-estrutura adequada à prestação dos serviços conforme exigidos no edital de credenciamento e nos seus Anexos;
- Cumpre pleno atendimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que em suas instalações não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 anos e nem realização de qualquer trabalho por menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras;
- Junta ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada.

Santo Antônio do Amparo - MG, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome  
Assinatura do representante legal da pessoa jurídica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO  
CNPJ 18.244.335/0001-10

**ANEXO V DO EDITAL - MINUTA DE CONTRATO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N° 041/2025 CREDENCIAMENTO N° 001/2025**

Por este instrumento particular de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO/MG**, entidade de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 18.224.335/0001-10, com sede na Rua José Coutinho, n° 39, Centro, em Santo Antônio do Amparo - MG, neste ato representado por seu prefeito, **Carlos Henrique Avelar**, RG n° MG- 34.241.134 - SSP/MG, CPF n° 596.785.266-20 **CONTRATANTE**, e do outro lado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CPF n° \_\_\_\_\_, com sede/residente à \_\_\_\_\_ neste ato representada por \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da Carteira de Identidade RG N° \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n° \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_, habilitada na Inexigibilidade n° **XX/2025**, denominada apenas **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato para a prestação de serviços, que se regerá pela Lei Federal n° 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

**1.1 Credenciamento de Instituição Financeira** Para Prestação De Serviços Bancários De Arrecadação De Tributos Municipais E Demais Receitas Públicas, Através De Documento De Arrecadação Municipal - DAM, Em Padrão Da Federação Brasileira De Bancos - FEBRABAN, Por Intermédio De Suas Agências, Com Prestação De Contas Por Meio De Arquivo De Valores Arrecadados, obedecidas às especificações descritos no Anexo I.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS:**

**2.1** A contratada referida neste contrato está credenciada para executar os serviços abaixo.

**2.2** A contratada receberá os seguintes valores:

Descrição	Quant. Estimada Anual	Unid. Medida	Custo unitário
Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio de arquivo magnético ou mediante a entrega física dos documentos de valores arrecadados guichês das agências.	40.000	Guia de arrecadação	
Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio de arquivo magnético ou mediante a entrega física dos documentos de valores arrecadados, por meio dos canais eletrônicos Internet.		Guia de arrecadação	
Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio de arquivo magnético, por meio de autoatendimento.		Guia de arrecadação	
Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio de arquivo magnético ou mediante a entrega física dos documentos de valores arrecadados, por meio de correspondente		Guia de arrecadação	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

bancário e rede lotérica.			
Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio de arquivo magnético, por Débito Automático, PIX QR CODE.		Guia de arrecadação	

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTE:**

**3.1** Os preços fixados no edital de credenciamento poderão ser:

I - Reajustados após o interregno de 12 (doze) meses e observará o Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

II - Revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124 e seguintes da Lei n. 14.133/2021, mediante pedido levado a termo e analisado formalmente através de processo administrativo formalizado pela Prefeitura.

**3.1.1** Constatada a redução dos preços praticados pelo mercado, a Administração Pública Municipal poderá reduzir os preços antes fixados e caberá às credenciadas, após comunicadas, a decisão de se manterem ou não credenciadas.

**3.1.2** Os novos valores decorrentes da atualização ou da revisão serão aplicados aos credenciamentos vigentes e àqueles credenciamentos realizados após concretizada a alteração dos preços constantes da tabela dos preços de referência.

**3.2** O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO:**

**4.1** O pagamento será efetuado às credenciadas pela prestação dos serviços as tarifas relacionadas supracitadas pelas guias geradas pelo Município e arrecadadas pela instituição financeira.

**4.2** A credenciada realizará o desconto da tarifa pertinente no ato do repasse da arrecadação total, que será no segundo dia útil subsequente ao recebimento da arrecadação (D+2), por meio de conta corrente para Prefeitura, com relatórios de descrições dos tipos de serviços prestados com suas respectivas tarifas aplicadas.

**4.3** A credenciada deverá enviar ao Município, até as 12h00min, do primeiro dia útil seguinte, arquivo com total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB); bem como disponibilizar o arquivo retorno, sempre que solicitado pela contratante, dentro do período de até 12 meses após o primeiro envio.

**4.4** A entidade financeira credenciada deverá emitir relatórios diários discriminando qual forma de pagamento foi escolhida e as tarifas utilizadas.

### **CLÁUSULA QUINTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

**5.1** As despesas com a execução do presente Termo de Contrato, correrão conforme o disposto no Art.92, inciso VIII, da Lei Federal 14.133/2021, a categoria



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO  
CNPJ 18.244.335/0001-10

econômica e indicando a classificação funcional programática pertinente ao crédito pelo qual ocorrerá a despesa, das seguintes dotações orçamentárias ou outras que se fizerem necessários durante a vigência do referente credenciamento:

- 02.005.001.04.0122.0054.2041 - 3.3.90.39.00 (ficha 205 fonte 1500)

**CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO:**

6.1 O prazo de vigência deste credenciamento é de 12 (doze) meses consecutivos, podendo prorrogável na forma e limite estabelecidos pelo art. 105, da Lei Federal nº14.133/21;

6.2 O credenciamento poderá ser prorrogado dentro dos limites máximos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ficando, esta, condicionada à aprovação da Secretaria Municipal de Fazenda.

6.3 Se a prorrogação vier a ocorrer o mesmo deverá ser republicado, ficando disponível para acesso pelos interessados, de modo a viabilizar o constante cadastramento de novos interessados, respeitando o limite total estimado para a contratação, devendo ser republicado periodicamente, com intervalo mínimo semestral.

6.4 Durante o prazo de vigência, serão aceitos, a qualquer tempo, novos credenciados.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:**

7.1 A CONTRATADA ficará responsável pela administração do recebimento de tributos municipais da CONTRATANTE, relativo ao Documento de Arrecadação Municipal - DAM com código de barras padrão FEBRABAN;

7.2. A CONTRATADA não se responsabilizará pelas declarações, cálculos, valores, multas, juros, correção monetária e outros elementos consignados nos documentos de arrecadação, competindo-lhe, tão somente, recusar o recebimento quando ocorrer qualquer das seguintes hipóteses:

- a. O documento de arrecadação não seja adequado ao padrão FEBRABAN;
- b. O documento de arrecadação for impróprio;
- c. O documento de arrecadação vencido contenha no campo de informações complementares "NÃO RECEBER APÓS VENCIMENTO";
- d. O documento de arrecadação vencido emitido em anos anteriores;
- e. O documento de arrecadação contiver emendas e rasuras.
- f. O documento de arrecadação com valor em Unidade Fiscal do Município

(UFM).

7.2.1. Nos casos de recebimento indevido dos documentos de arrecadação a CONTRATADA assume total e integral responsabilidade pelo repasse dos valores recebidos a menor, acrescidos das penalidades legais a que estão sujeitas até a data do efetivo recolhimento;

7.2.2. A CONTRATADA recolherá as arrecadações, de acordo com as instruções de preenchimento e cálculos emanados pela CONTRATANTE;

7.3. A CONTRATADA poderá, a seu critério, receber em suas agências cheques de emissão do próprio contribuinte, clientes, para quitação dos documentos, objeto deste Termo, desde que sejam de valor igual ao documento de arrecadação e com vinculação ao pagamento, mediante anotação em seu verso, do número do Documento de Arrecadação, do telefone para contato e o endereço do emitente do cheque;

7.3.1. O valor do cheque acolhido pela CONTRATADA, com valor repassado à CONTRATANTE na forma prevista no item 5.3. e eventualmente não honrado, será comunicado a CONTRATANTE por escrito para que a mesma autorize o ressarcimento;

7.3.2. O comunicado deverá ser feito ao Departamento Financeiro da SEMEF, com envio do cheque à Divisão de Arrecadação, com cópia da documentação que após o retorno do débito será autorizado o ressarcimento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

7.4. O produto da arrecadação diária será lançado em "Conta de Arrecadação", conforme COSIF/BACEN;

7.5. A CONTRATADA repassará o produto da arrecadação em até 02 (dois) dias úteis após a data do recebimento;

7.5.1. O repasse do produto de arrecadação será efetuado por meio de crédito na Conta Única da Prefeitura, a ser informado após assinatura do contrato, através de ofício, de acordo com o prazo estabelecido no item 5.5.;

7.5.2. A não observância do prazo estabelecido no item 5.5. implicará na obrigatoriedade de remuneração pela CONTRATADA à CONTRATANTE com base na Taxa Referencial de Títulos Federais (Selic), calculada pela variação da mesma da data prevista para repasse após o recebimento até a data do efetivo repasse.

7.6. A CONTRATADA disponibilizará a CONTRATANTE as informações relativas a arrecadação, por meio de tele transmissão eletrônica, até às 8:00 horas da manhã do dia posterior da arrecadação;

7.6.1. Após a retirada do meio de tele transmissão eletrônico por parte da CONTRATANTE, fica estabelecido o prazo semanal para leitura e devolução a CONTRATADA;

7.6.2. No caso de apresentação de inconsistência a CONTRATADA, por sua vez, deverá regularizar dentro de 24 horas após a recepção do comunicado de inconsistência;

7.6.3. Na caracterização de diferenças ou faltas de prestação das contas recebidas na CONTRATADA caberá a CONTRATANTE o envio de cópias das contas que originaram a diferença, para regularização, dentro de 48 horas;

7.6.4. Na caracterização de documentos de arrecadação recebidos pela CONTRATADA, fora da condição estabelecida no item 5.2, caberá a CONTRATANTE, tão somente, o envio dos dados constantes do DAM e dos valores repassados pela CONTRATADA, juntamente com os DAM's das DIFERENÇAS dos valores recebidos a menor, acrescidos das penalidades legais a que estiverem sujeitos, até a data do efetivo recolhimento.

7.7. A CONTRATADA não poderá restringir o recebimento de contas, tributos e demais receitas do município, de clientes e não clientes, nem mesmo reduzir os seus horários;

7.8. A CONTRATADA enviará o montante arrecadado correspondente à cobrança dos Documentos de Arrecadação - DAM's à CONTRATANTE em sua totalidade;

7.9. A CONTRATADA ficará desobrigada de prestar qualquer informação a respeito dos recebimentos efetuados e de seus respectivos valores, depois de decorrido dois anos da data de arrecadação;

7.9.1. A desobrigação prevista no item 5.9, não se aplicará nos casos de documentos apresentado pelos contribuintes a CONTRATANTE e autenticados pela CONTRATADA, cujos valores não foram repassados na data da arrecadação, nem nos casos de informação de caráter legais, que estarão sob a égide da Lei 5.172/66, art. 174 (Código Tributário Nacional);

7.10. A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições de regularidade fiscal exigidas para a sua assinatura;

7.11. A CONTRATADA fica autorizada a receber o Documento de Arrecadação Municipal - DAM cujo vencimento recaírem em dias que não houver expediente bancário na cidade de Santo Antônio do Amparo- MG, no 1º (primeiro) dia útil subsequente, sem cobrança de quaisquer acréscimos ao contribuinte, com exceção quando se tratar de ano anterior;

7.12. A CONTRATADA deverá responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados;

7.13. A CONTRATADA deverá responder, integralmente, por perdas e danos que vier causar à CONTRATANTE ou a seus COOPERADOS, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, desde que a culpa ou dolo seja devidamente comprovada através de sindicância apurativa que deverá ser apresentada no prazo de 20 (vinte) dias úteis após sua instauração;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

7.14. O início dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA deverá ser de 5 (cinco) dias, logo após a assinatura do Contrato.

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

8.1. A CONTRATANTE outorgará a CONTRATADAS poderes especiais para endossar cheques recebidos para quitação dos documentos de arrecadação;

8.2. A CONTRATANTE deverá efetuar a validação do meio magnético ou teletransmissão no prazo de 15 (quinze) dias corridos após sua disponibilização;

8.3. A CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante apresentação de demonstrativo com a quantidade de documentos arrecadados, até o 5º dia útil após a arrecadação, devidamente atestado, Certidão Negativa de Débitos das esferas, Municipal, estadual e Federal, depois de constatado o cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA;

8.4. Designar formalmente, após a assinatura do contrato, a comissão de servidores para exercerem acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos do art. 117, da Lei 14.133/2021;

8.5. A CONTRATANTE providenciará a emissão da remessa dos Documentos de Arrecadação Municipal - DAM aos contribuintes.

### **CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO:**

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

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

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

9.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

9.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.6. A FISCALIZAÇÃO fica impedida de atestar a realização do objeto fora das especificações técnicas estabelecidas neste termo, sem prejuízo das exigências estabelecidas pelos órgãos oficiais que fiscalizam o segmento.

9.7. O objeto realizado em desacordo com as especificações previstas no item anterior, não impede a ação fiscal posterior e retenção de pagamentos.

9.8 A FISCALIZAÇÃO fica impedida de encaminhar para pagamento documentos de cobrança (duplicata, nota fiscal ou similar) que não atendam rigorosamente às condições previstas neste instrumento e na legislação, sendo certo que qualquer tolerância ou mesmo a inobservância do procedimento ora estabelecido não representará novação ou alteração do que ficou pactuado.

9.9. A FISCALIZAÇÃO é exercida no interesse do MUNICÍPIO e não exclui ou reduz a responsabilidade exclusiva do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, as quais, se verificadas, não implicarão em corresponsabilidade do MUNICÍPIO ou de seus prepostos.

9.10. O CONTRATANTE exercerá ampla e irrestrita fiscalização no fornecimento do objeto contratado, a qualquer hora, por meio do gestor e fiscais abaixo indicados:

1º A gestão do contrato ficará a cargo do Secretário Municipal Fazenda-  
Geremias Bueno da Silva

2º A fiscalização da execução do contrato será exercida por: Ivete de Cássia Corrêa Campos e Glicieli dos Santos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES:**

**10.1** Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

**10.1.1** dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

**10.1.3** dar causa à inexecução total do credenciamento;

**10.1.4** apresentar declaração ou documentação falsa quanto as solicitadas para contratação.

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

**10.1.6** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

**10.1.7** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**10.2** O credenciado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**10.2.1** Advertência

**10.2.2** Multa 10 % (dez) por cento, do valor do recebimento médio mensal a ser firmado;

**10.2.3** Multa de 0.2% (dois) por cento, por dia de inadimplemento, se afastamento injustificado;

**10.2.4** suspensão temporária da convocação para prestação dos serviços;

**10.2.5** rescisão de contrato e descredenciamento;

**10.2.6** suspensão temporária de contratar com a Administração Pública Municipal;

**10.2.7** declaração de inidoneidade.

**10.3** A imposição das penalidades previstas neste capítulo dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação circunstância objetiva em que ela ocorreu, através de auditoria assistencial ou inspeção, e dela serão notificadas ao Credenciado.

**10.4** A penalidade de rescisão poderá ser aplicada independentemente da ordem das sanções previstas.

**10.5** A reincidência do Credenciado em quaisquer irregularidades tornará o contrato passível de rescisão.

**10.6** Da decisão do município de rescindir o contrato caberá, inicialmente, pedido de reconsideração no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

**10.6.1** Sobre o pedido de reconsideração, formulado nos termos do item anterior, o município deverá manifestar-se no prazo de 05 (cinco) dias úteis e poderá ao recebê-lo atribuir-lhe eficácia suspensiva.

**10.7** A imposição de qualquer das sanções estipuladas neste capítulo, não ilidirá o direito do município, exigir o ressarcimento integral dos prejuízos e das perdas e danos, que o fato gerador da penalidade acarretar para os usuários, independentemente da responsabilidade criminal e/ou ética do autor do fato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO:**

**11.1** A inexecução, total ou parcial, deste Contrato ensejará a sua rescisão,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

com as consequências contratuais e as previstas na Lei nº 14.133/2021.

O CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente Contrato, nas hipóteses:

- I-** Não cumprimento de cláusulas contratuais;
- II-** Cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- III** - Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- III-** Amigavelmente, por acordo entre as partes;
- IV-** Por determinação judicial.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD:**

12.1 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

12.2. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações - em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis - repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

12.2.1. O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre a Contratante e a Contratada, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

12.3. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, a Contratante, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da Contratada, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

12.4. A Contratada declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela Contratante.

12.5. A Contratada fica obrigada a comunicar a Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

12.5.1. A comunicação não exime a Contratada das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

12.6. O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA -DA ANTICORRUPÇÃO:**

13.1 As partes comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, e, no que lhe forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

a) Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) – Decreto n.º 3.678/2000;

b) Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) – Decreto n.º 4.410/2002;

c) Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) – Decreto n.º 5.678/2006.

13.2 A credenciada declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei n.º 12.846/2013.

13.3 A credenciada se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei n.º 12.846/2013.

13.4 A credenciada, no desempenho das atividades objeto deste instrumento, compromete-se perante ao Município a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei n.º 12.846/2013, art. 5º. Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte da detentora, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

a) Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto n.º 8.420/2015, com aplicação das sanções administrativas cabíveis;

b) Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei n.º 12.846/2013.

13.5 A credenciada obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO:**

14.1 As partes elegem o Foro da Cidade de Bom Sucesso/MG, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

14.2 E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Santo Antônio do Amparo, XX de XXXXX de 2025.

---

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO**  
**CONTRATANTE**

---

**CONTRATADO**

### **TESTEMUNHAS :**

**NOME :** \_\_\_\_\_

**NOME :** \_\_\_\_\_

**CPF :** \_\_\_\_\_

**CPF :** \_\_\_\_\_