

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Identificação do demandante</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1.1. Área requisitante: <i>Secretaria de Finanças</i><br>1.2. Responsável pela demanda: <i>Elisa Mari Kihara Zaha</i><br>1.3. Matrícula: 801072-2<br>1.4. Contato: <a href="mailto:elisakihara@mpms.mp.br">elisakihara@mpms.mp.br</a> /3318-2051                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>2. Identificação da equipe de planejamento</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2.1. Integrante requisitante: <i>Márcia Corrêa Duarte Hoffmeister</i> , <a href="mailto:marciahoffmeister@mpms.mp.br">marciahoffmeister@mpms.mp.br</a> , 3318-2052<br>2.2. Integrante(s) técnico(s): <i>Andreia Daiane Vargas</i> , <a href="mailto:andreiavargas@mpms.mp.br">andreiavargas@mpms.mp.br</a> , 3312-5506                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>3. Identificação de Gestores e Fiscais (preenchimento obrigatório para contratações acima de R\$30.000,000)</b><br><b>(É necessária a expressa ciência dos servidores abaixo indicados).</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3.1. Gestor: <i>Elisa Mari Kihara Zaha</i> , <a href="mailto:elisakihara@mpms.mp.br">elisakihara@mpms.mp.br</a> , 3318-2051<br>3.2. Suplente do Gestor: <i>Marco Aurélio de Sá Baptista</i> , <a href="mailto:marcobaptista@mpms.mp.br">marcobaptista@mpms.mp.br</a> , 3318-8960<br>3.3. Fiscal Administrativo: <i>Márcia Corrêa Duarte Hoffmeister</i> , <a href="mailto:marciahoffmeister@mpms.mp.br">marciahoffmeister@mpms.mp.br</a> , 3318-2052<br>3.4. Suplente Fiscal Administrativo: <i>Andreia Daiane Vargas</i> , <a href="mailto:andreiavargas@mpms.mp.br">andreiavargas@mpms.mp.br</a> , 3312-5506                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>4. Detalhamento da demanda</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4.1. Trata-se de:<br><input checked="" type="checkbox"/> nova contratação/aquisição/registro de ata<br><input type="checkbox"/> novo contrato de serviço continuado<br><br>4.2. O objeto se refere a:<br><input type="checkbox"/> obra<br><input type="checkbox"/> serviço especial de engenharia*<br><input type="checkbox"/> serviço comum de engenharia *<br><input checked="" type="checkbox"/> serviço<br><input type="checkbox"/> bem permanente<br><input type="checkbox"/> bem de consumo<br><br>* Para obras e serviços de engenharia será necessário o fornecimento de ART/RRT<br><br>4.3. Critério de apuração por:<br><input type="checkbox"/> item<br><input checked="" type="checkbox"/> lote - a Contratação por lote dever ser justificada.<br><br>4.4. Instrumento a ser utilizado:<br><input checked="" type="checkbox"/> contrato<br><input type="checkbox"/> nota de empenho<br><br>4.5. Forma de contratação:<br><input type="checkbox"/> aquisição/fornecimento<br><input checked="" type="checkbox"/> serviço – informar local de execução: PGJ<br><input type="checkbox"/> registro de preço<br><br>4.6. Descrição sucinta do objeto: (complementar ao Anexo Único)<br><i>Prestação de serviços de pagamento de salários e pagamentos diversos por meio do Sistema de</i> |

*Pagamento a Terceiros mediante crédito em conta (PGT) e serviço de Pagamento Eletrônicos a Terceiros e Liquidação Eletrônica de Boletos e Guias por meio de Ordens Bancárias (OBN) por meio do FEADMP*

**4.7. Justificativa da necessidade da contratação (por quê?):**

*É o meio pelo qual se faz os pagamentos das folhas de auxílios aos favorecidos indicados por meio da conta bancária do FEADMP, bem como das Ordens Bancárias.*

**4.8. Quantitativo requisitado, considerada a expectativa de consumo anual:**

*Considerando a base do último exercício, foi estimada a utilização de serviços ao longo de 12 meses: Serviços de Pagamentos das Folhas: 15.300 (quinze mil e trezentos) pagamentos de crédito em conta, 12 (doze) pagamentos de crédito a favorecidos em Conta Poupança, 5.855 (cinco mil oitocentos e cinquenta e cinco) pagamentos para outros Bancos - DOC/TED, 10 (dez) pagamentos eletrônicos de Guias e Boletos, e de Serviços de Pagamentos de Ordens Bancárias: 330 (trezentos e trinta) Ordens Bancárias para crédito a favorecidos com conta-corrente e poupança, 490 (quatrocentos e noventa) Ordens Bancárias para crédito a favorecidos em outros Bancos - DOC/TED e 10 (dez) Ordens Bancárias para liquidação de Guias e Boletos, totalizando o valor estimado de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) e os serviços serão realizados sob demanda.*

**4.9. Resultado pretendido (para quê?):**

*Viabilizar os pagamentos por meio conta do FEADMP*

**4.10. Planejamento:**

- ☐ estudo técnico preliminar
- ☐ projeto básico
- ☐ termo de referência
- ☒ não se aplica (contratação simplificada)

**4.11. Contratação dependente:**

- ☒ não
- ☐ sim – especificar:

**4.12. Necessidade de capacitação técnica.**

- ☒ não
- ☐ sim, prevista em contrato
- ☐ sim, mas não prevista em contrato

**Em caso afirmativo, justificativa da necessidade (por quê?).**

**5. Relevância da contratação**

**5.1. Impacto da contratação:**

- ☐ pouco relevante
- ☐ relevante
- ☐ muito relevante
- ☒ indispensável

**5.2. Urgência da contratação:**

- ☐ Não existe exigência de tempo de contratação.
- ☐ A contratação deve ocorrer em até 2 anos para atender demandas futuras.
- ☐ A contratação deve ocorrer em até 1 ano para evitar ruptura de serviços críticos e represamento de demandas.
- ☒ A contratação deve ocorrer em até 6 meses para evitar a ruptura de serviços críticos e represamento de demandas.

**6. Alinhamento ao Planejamento Estratégico Institucional (PEI) ou ao Plano de Contratações Anual (PCA) do MPMS**

(x) Sim – Item do PCA e Unidade Gestora: 104 – FEADMP/MS.  
( ) Não

**7. Valor Estimado da Contratação** R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)

**ATENÇÃO: para os itens 8 a 13, preenchimento obrigatório apenas para contratações que tenham valor abaixo de R\$30.000,0 (trinta mil reais)**

**8. No caso de inexigibilidade indicar a razão da escolha da pretensa contratada:**

A contratação pretendida se trata de dispensa de licitação com fundamento no artigo 75, Inciso IX da Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, a contratação do Banco do Brasil se justifica por ser uma Instituição Financeira Oficial, que integra a Administração Pública, responsável pelo repasse de recursos financeiros e criada para essa finalidade. Em que pese a existência de outras Instituições bancárias oficiais, o Governo do Estado de Mato Grosso do Sul utiliza exclusivamente os serviços do Banco do Brasil nos repasses de recurso ao MPMS.

**9. Condições e Prazo para cumprimento:**

Conforme minuta de contrato de adesão padrão da Instituição Financeira:

1. Os pagamentos serão efetuados pelo BANCO aos favorecidos indicados pelo CONTRATANTE, por meio do Sistema de Pagamentos a Terceiros – PGT, compreendendo pagamentos a assalariados, pensionistas e outros pagamentos diversos.
2. O crédito aos beneficiários correntistas do BANCO será efetuado por meio de crédito em conta corrente ou poupança, após o cumprimento do “float” ora negociado de (01) um dia útil, condicionado à consistência das informações constantes do arquivo-remessa;
3. O crédito aos beneficiários correntistas de outros bancos ensejarão o encaminhamento de TED eletrônico pelo BANCO ao Serviço de Compensação de Cheques e outros Documentos - COMPE, após o cumprimento do “float” ora negociado de (01) um dia útil, sendo que a sua liquidação ou devolução será de responsabilidade do banco favorecido.

**10. Forma de entrega/execução:**

Conforme minuta de contrato de adesão padrão da Instituição Financeira:

Para assegurar a efetiva prestação dos serviços referidos previstos para a contratação as PARTES se comprometem a observar o seguinte:

- a) O arquivo de pagamento (arquivo-remessa) deverá ter sido recebido pelo BANCO com antecedência mínima de 01 (um) dia útil, a contar da data prevista para o débito na conta do CONTRATANTE;
- b) O BANCO acatará eventual solicitação de cancelamento e substituição de arquivo de pagamento, bem como de cancelamento de determinado lançamento ou lote, desde que receba tal pedido com antecedência mínima de 01 (um) dia útil a contar da data estabelecida para o débito na conta do CONTRATANTE;
- c) O BANCO efetuará o débito do valor relativo aos pagamentos na conta que estiver indicada no arquivo-remessa indicado no momento da liberação do arquivo de pagamentos pelo

CONTRATANTE;

- d) A liberação do arquivo de pagamento ou da remessa realizada via requisição de API contendo as instruções de pagamentos deverá ser efetuada pelo CONTRATANTE, por intermédio do BB DIGITAL, pelo recurso de API de Autorização de Pagamentos (login máquina-máquina, exclusivamente) ou por outra forma segura pactuada entre as PARTES, ou ainda, excepcionalmente, pelo BANCO, mediante autorização assinada pelo CONTRATANTE;
- e) Em caso de uso do recurso de API de Autorização de Pagamento (login máquina-máquina, exclusivamente), o BANCO estará isento de toda e qualquer responsabilidade decorrente do processo de geração, envio e autorização de pagamento das requisições criadas pelo CONTRATANTE ou, por desenvolvedor/terceiro contratado pelo CONTRATANTE que, porventura, venha a ter acesso às suas credenciais;
- f) O CONTRATANTE responsabiliza-se pela veracidade dos dados informados ao BANCO por meio magnético e epistolar, para formação de cadastro e/ou abertura de conta corrente;
- g) Os pagamentos aos favorecidos serão efetuados nos exatos termos e valores constantes no arquivo-remessa encaminhado pelo CONTRATANTE, com exceção dos pagamentos com registros rejeitados, não cabendo ao BANCO qualquer responsabilidade por eventual erro, omissão ou imperfeição existente no arquivo;
- h) Fica estabelecido que a insuficiência de saldo na conta indicada para débito, problemas técnicos causados pelo CONTRATANTE e o não cumprimento, de sua parte, dos prazos anteriormente mencionados, implicarão adiamento, na mesma proporção dos atrasos da data de pagamento aos favorecidos;
- i) O CONTRATANTE responsabiliza-se pela comunicação ao assalariado seu, que os créditos decorrentes de pagamento de salários poderão ser transferidos para qualquer banco, quando o favorecido registrar a Livre Opção Bancária;
- j) A abertura de conta-salário pelo assalariado nas agências do BANCO, caso este ainda não seja correntista, está condicionada à apresentação de pedido formal do CONTRATANTE assinado por pessoa com poderes para firmar declaração de vínculo empregatício;
- k) O BANCO não poderá ser responsabilizado por eventuais inconsistências ou ausência de informações prestada pelo CONTRATANTE;
- l) Para a modalidade de pagamento de envio de TED para outro banco, cabe ao BANCO, apenas e tão somente, informar ao CONTRATANTE, por meio de arquivo-retorno, que o pagamento foi enviado ao outro banco, não se responsabilizando, portanto, pelo efetivo lançamento de crédito na conta corrente do favorecido;
- m) Fica estabelecido que, para a efetivação das transferências de TED a outros bancos, deverão ser observados os limites de valor e horário definidos pelo Sistema Financeiro Nacional;
- n) O CONTRATANTE fica obrigado a informar a finalidade da transferência TED no arquivo-remessa, conforme descrição dos domínios contidos no manual de operações do serviço;
- o) O CONTRATANTE tem, de forma opcional e mediante expressa solicitação, a possibilidade de que a instrução de pagamento originada através da modalidade TED seja convertida pelo BANCO em pagamento instantâneo PIX;
- p) O CONTRATANTE deverá informar, obrigatoriamente, a título de identificação do favorecido, as seguintes informações:
  - i. Número do CPF;
  - ii. Código identificador da Instituição recebedora;
  - iii. Código de identificação do número da agência;
  - iv. Número da conta transacional do favorecido, com dígito verificador;
- q) Ao BANCO, quando expressamente solicitado, cabe a conversão da instrução de pagamento originalmente iniciada como TED, para a modalidade de pagamento instantâneo PIX e o envio ao Sistema de Pagamentos Instantâneos SPI, não se responsabilizando, portanto, pelo efetivo lançamento do crédito na conta do favorecido.

Os pagamentos serão efetuados pelo BANCO por meio de processamento de Ordens Bancárias - OB, por meio do Sistema OBN - Ordens Bancárias dos Estados.

A liberação e o processamento das Ordens Bancárias dar-se-á de forma automática quando do envio do

arquivo pelo CONTRATANTE ao BANCO, ficando automaticamente autorizados os pagamentos constantes do arquivo, mediante a assinatura eletrônica do Ordenador de Despesa no sistema SPF, no âmbito do CONTRATANTE.

#### MODALIDADES DE ORDENS BANCÁRIAS

São as seguintes às modalidades de Ordens Bancárias, a serem processadas pelo Sistema OBN:

- a) OB TIPO 31 - Ordem Bancária de Crédito, cuja conta do favorecido é em outro banco, processada por meio de TED, ou Depósito Judicial em outro banco;
- b) OB TIPO 32 - Ordem Bancária de Crédito, cuja conta do favorecido é no BANCO, podendo ser utilizada para pagamento de salários, recolhimento de GRU Depósito, Depósito Judicial ou Depósito em Garantia no BB;
- c) OB TIPO 34 – Ordem Bancária de Crédito, para transferências entre contas de titularidade do próprio CONTRATANTE;
- d) OB TIPO 37 – Ordem Bancária de Crédito para pagamento em lista, cujas contas de favorecidos são no BANCO e/ou em outro banco;
- e) OB TIPO 38 – Ordem Bancária de Pagamento, para pagamento de títulos, guias, carnês, GRU Simples e assemelhados como contas de luz, água, telefone, com código de barras, sem o encaminhamento de guias para autenticação no Banco;
- f) OB TIPO 39 - Ordem Bancária de Pagamento, para liquidação de GPS, DARF e DARF Simples, com e sem código de barra, sem o encaminhamento de guias para autenticação no Banco;

#### 11. Condições de recebimento provisório e definitivo:

Recebimento provisório: imediatamente mediante confirmação do recebimento do extrato de detalhamento dos serviços executados no período pelo contratado.

Recebimento definitivo: Em até 1 (um) dia útil após a confirmação do recebimento provisório.

#### 12. Condições de pagamento:

Conforme minuta de contrato de adesão padrão da Instituição Financeira:

A remuneração pela prestação dos serviços será efetuada pelo CONTRATANTE, até o dia 30 (trinta) do mês subsequente à prestação desses serviços, mediante apresentação de demonstrativo dos serviços prestados, pelo BANCO, no período.

O não cumprimento da obrigação na data prevista no Parágrafo anterior, sujeitará à incidência de multa de 2%, atualização monetária de 1/30 (um trinta avos) da variação do IPCA-E – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro que venha a sucedê-lo, pro rata temporis, por dia de atraso, utilizando-se, para tanto, a taxa mensal vigente no dia do pagamento efetivo, além de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração.

Os valores referentes às tarifas estabelecidas para a contratação serão reajustadas automaticamente a cada 12 meses de vigência pela variação positiva do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado (IPCA/IBGE), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) acumulado no período, ou outro índice que vier a substituí-lo.

**13. Sanções:**

Considerando que se trata de minuta de contrato de adesão padrão da Instituição Financeira, na qual não prevê a cláusula de sancionamento, entende-se, s.m.j., não ser possível a inclusão da referida cláusula para a contratação em questão.

Campo Grande/MS, 17 de dezembro de 2024.

**Elisa Mari Kihara Zaha**  
Diretora da Secretaria de Finanças

**ANEXO ÚNICO – DETALHAMENTO DO  
OBJETO**

| <b>Lote</b> | <b>Item</b> | <b>Cat<br/>MAT/SERV</b> | <b>Descrição<br/>(especificações técnicas)</b>                                                 | <b>Unidade de<br/>fornecimento</b> | <b>Quantidade<br/>estimada anual</b> |
|-------------|-------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|
| 1           | 1           | 711/20362               | SERVIÇOS BANCÁRIOS – Pagamentos de crédito a favorecidos em conta corrente                     | Serviço                            | 15.300                               |
| 1           | 1           | 711/20362               | SERVIÇOS BANCÁRIOS - Pagamentos de crédito a favorecidos em Conta Poupança                     | Serviço                            | 12                                   |
| 1           | 1           | 711/20362               | SERVIÇOS BANCÁRIOS - Pagamentos de crédito a favorecidos DOC/TED (outros Bancos)               | Serviço                            | 5.855                                |
| 1           | 1           | 711/20362               | SERVIÇOS BANCÁRIOS - Pagamentos eletrônicos de Guias e Boletos                                 | Serviço                            | 10                                   |
| 1           | 1           | 711/20362               | SERVIÇOS BANCÁRIOS - Ordens Bancárias para crédito a favorecidos com conta-corrente e poupança | Serviço                            | 330                                  |
| 1           | 1           | 711/20362               | SERVIÇOS BANCÁRIOS - Ordens Bancárias para crédito a favorecidos em outros Bancos – DOC/TED    | Serviço                            | 490                                  |
| 1           | 1           | 711/20362               | SERVIÇOS BANCÁRIOS - Ordens Bancárias para liquidação de Guias e Boletos                       | Serviço                            | 10                                   |