



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº:003/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO	027/2025
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE	003/2025
MODALIDADE/FORMA/TIPO	Credenciamento
NÚMERO DO CREDENCIAMENTO	003/2025
OBJETO	CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA CENTRALIZAR E PROCESSAR OS CRÉDITOS DE FOLHA DE PAGAMENTO DE TODOS OS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA, SEM ÔNUS PARA A CONTRATANTE

LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL

DIAS:	Segunda a Sexta-feira (em dias de expediente)
HORÁRIOS:	Das 08h00 às 16h00 - Horário local.
LOCAL:	Prefeitura Municipal de São José do Divino - Pç Prefeito Jurandir José Duarte, 100– Centro – SALA DE LICITAÇÕES

O Período de Recebimento dos Documentos de credenciamento para seleção IMEDIATA será a partir do dia **10/09/2025 até às 04h00 min. do 10/09/2026**. A sessão a partir do dia 10/09/2025, através da Plataforma LICITAR DIGITAL, no sítio <https://licitar.digital>.

RETIRADA DE EDITAIS PELA INTERNET

Retire o Edital acessando a página <https://licitar.digital>/**ou** <https://www.São José do Divino .mg.gov.br/>, **local “Licitações” ou solicitando pelo email:** licitacao2124sjd@gmail.com

O credenciamento das instituições financeiras não tem caráter de exclusividade para qualquer das partes, estabelecendo-se desde logo que a Administração Municipal fica livre para firmar credenciamentos com outras instituições que manifestarem interesse em sua celebração e que atendam às exigências estabelecidas no presente instrumento.



INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO - CREDENCIAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:027/2025

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº:003/2025

TIPO: CREDENCIAMENTO

PLATAFORMA: Licitar Digital

O CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

- a)** Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, bem como pelas cláusulas e condições constantes no presente Edital;
- b)** Fundamenta-se a contratação do objeto em tela, tendo vista a ordenança, amparada na Constituição Federal de 1988, no art. 37;
- c)** Observância aos ditames da Resolução nº 3.424, de 21/12/2006 e Circular nº 3.522, de 14/01/2011, ambas do BACEN;
- d)** Normas do CMN - Conselho Monetário Nacional;
- e)** Lei Complementar nº 101/2000 - LRF e

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão virtual do Credenciamento, observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília/ DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

OBSERVAÇÕES: O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de São José do Divino, por intermédio da Agente de Contratação realizará Credenciamento Público, conforme especificações contidas nesse instrumento.

Os trabalhos serão conduzidos pela Agente de Contratação, regidos pela Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06 e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de São José do Divino, através do endereço eletrônico www.São José do Divino .mg.gov.br, e poderá, ainda, ser solicitada através do e-mail: pregao@sobralia.mg.gov.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de São José do Divino, e na plataforma licitar digital, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como retificação, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no site da Prefeitura Municipal de São José do Divino e na plataforma licitar digital.

O edital de credenciamento será divulgado e mantido à disposição no site deste Município, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados até **10 de setembro de 2025**.

Os trabalhos serão conduzidos pela **Sra. Mirely Martins de Paiva Reis**, através da Portaria Municipal Nº: 19/2025, anexado aos autos do procedimento de contratação.

O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de São José do Divino, através do endereço eletrônico www.São José do Divino .mg.gov.br, na Plataforma Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de São José do Divino, ou diretamente no Setor de Licitações do Município, no endereço: Pç Prefeito Jurandir José Duarte, 100- Centro, São José do Divino , Estado de Minas Gerais, a partir da data de sua publicação.

Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico da Plataforma Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no site da Prefeitura Municipal de São José do Divino, em www.São José do Divino .mg.gov.br.

A Administração não se responsabilizará caso o pretense licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.



1 OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto o **CRENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA CENTRALIZAR E PROCESSAR OS CRÉDITOS DE FOLHA DE PAGAMENTO DE TODOS OS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA, SEM ÔNUS PARA A CONTRATANTE**, para servidores ativos, pertencentes à folha de pagamento da **administração direta** da Prefeitura Municipal de São José do Divino.

1.2. A instituição financeira credenciada terá o direito de ofertar empréstimo(s) consignado(s) aos servidores indicados no item 1.1, observando-se as regras e legislação aplicáveis à matéria. Os interessados poderão solicitar o credenciamento a qualquer tempo, **até 10 de setembro de 2026**, desde que cumpridos todos os requisitos e esteja vigente o presente edital.

1.3. A apresentação da proposta de adesão ao Credenciamento caracteriza que a Instituição Financeira tem conhecimento pleno de todas as disposições e concorda expressamente com os requisitos estabelecidos, com as normas, termos e condições fixadas pela Prefeitura Municipal de São José do Divino.

1.4. A consignação em folha de pagamento, a critério da consignatária e sem nenhuma responsabilidade para a Prefeitura Municipal de São José do Divino, poderá ser estendida pela entidade consignatária ao servidor público comissionado.

1.5. A consignatária deverá se resguardar com todas as garantias possíveis, eximindo o Município de São José do Divino de qualquer responsabilidade por perdas ou prejuízos decorrentes do rompimento de vínculo do consignante com esta Administração Pública, o que poderá ocorrer nos termos da legislação própria e sem aviso prévio à consignatária.

1.6. O edital de credenciamento será divulgado e mantido à disposição no site do Município, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados, nos termos do art. 8 do Decreto nº.11.878 de 9/003/2024.

1.7. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- **ANEXO I – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**
- **ANEXO III - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**
- **ANEXO IV - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CRENCIAMENTO.**
- **ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO**
- **ANEXO VI – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**



2 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 2.1** O cadastramento de interessados será iniciado com a publicação de edital de credenciamento, mediante aviso público no Diário Oficial e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura;
- 2.2** O edital de credenciamento será divulgado e mantido à disposição no site deste Município, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados **até 10 de setembro de 2026**. (Art. 8º - Decreto 11.878/2024),
- 2.3** Na hipótese de não atendimento de qualquer dos requisitos estabelecidos no edital, o processo de cadastramento do CONSIGNATÁRIO será encerrado, com a indicação das razões que motivaram a impossibilidade do cadastramento.
- 2.4** Durante a vigência do credenciamento, os credenciados deverão manter todas as condições exigidas no edital e a regularidade fiscal, sob pena de descredenciamento.
- 2.5** A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Ato e no edital de chamamento.

3 DA PARTICIPAÇÃO

- 3.1** Os interessados deverão apresentar requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para o fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços. (Art. 10 do Decreto 11.878/2024).
- 3.2** Poderão se credenciar todas as Instituições Financeiras autorizadas pelo GERALDO GUEDES RODRIGUES Central do Brasil, legalmente constituídas, que atenderem às exigências constantes neste Edital e seus anexos, e que tenha Intituição Financeira localizada na sede do município de São José do Divino-MG.
- 3.3** Podem participar do Edital de Credenciamento quaisquer instituições bancárias ou financeiras, bem como as cooperativas de crédito, cujos funcionamentos sejam autorizados pelo GERALDO GUEDES RODRIGUES Central do Brasil, na forma da Lei nº 4.595, de 31 de dezembro de 1964, aptas a processarem a folha de pagamento e oferecerem empréstimos pessoais em consignação.
- 3.4** Fica vedada a participação no credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas que:
- I - esteja cumprindo sanção que as impeça de participar de licitações ou de serem contratadas pela Administração Pública, devendo levar em consideração o âmbito de aplicação das penalidades. (art. 10 do Decreto 11.878/2024).



II - mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau. (Inc II, §1º, art. 10, Decreto 11.878/2024)

III - Estiver em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;

IV - Tenha sido declarada inidônea para contratar com qualquer órgão/entidade da Administração Pública em qualquer Poder ou esfera de Governo;

V - Não apresente toda a documentação exigida no Edital de Credenciamento

4 DA FASE DE HABILITAÇÃO

4.1 O cadastramento dos consignatários dependerá do cumprimento dos requisitos a seguir e da apresentação da documentação constante do Anexo I deste edital:

I – estar o consignatário regularmente constituído;

II – comprovar regularidade fiscal e relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

III - comprovar o pagamento dos custos operacionais para a efetivação do cadastramento, de acordo com os valores fixados pelo Tribunal;

IV - comprovar as autorizações de funcionamento concedidas pelos respectivos órgãos e entidades reguladores de suas atividades; e

V – cumprir as condições previstas neste instrumento convocatório.

4.2 O interessado declarará, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas na legislação, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de seu requerimento de participação com as exigências do edital. (§ 2º, art. 10, Decreto nº 11.878/2024).

4.3.1 A falsidade da declaração sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da responsabilidade penal. (§ 3º, art. 10, Decreto nº 11.878/2024).

4.3 Atendidos os requisitos previstos neste Edital, o consignatário estará apto a firmar contrato com o Município.

4.4 Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, exceto em sede de diligência, para: (§ 2 e Incisosº, art. 15, Decreto 11.878/2024).



I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; ou

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação.

4.5 A verificação pelo agente de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação. (§ 3º, art. 15, Decreto 11.878/2024);

4.6 Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância ou validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação. (§ 4º, art. 15, Decreto 11.878/2024);

4.7 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte observará o disposto no art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14 de agosto de 2006. (§ 5º, art. 15, Decreto 11.878/2024);

4.8 Na hipótese de não atendimento de qualquer dos requisitos estabelecidos, o processo de cadastramento será encerrado, com a indicação das razões que motivaram a impossibilidade do cadastramento;

4.9 A habilitação exigida no anexo I deste edital, será verificada no momento do credenciamento, como requisito de deferimento.

4.10 Documentos complementares podem ser solicitados em sede de diligência, nos termos da legislação.

4.11 A verificação em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação. (§ 3º, art. 15 do Decreto nº 11.878/2024).

4.12 A documentação será analisada pela Agente de Contratação ou Comissão Especial de Credenciamento no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado a partir do seu envio ao Município, prorrogável por igual período uma única vez, quando autorizado pela autoridade competente.

4.13 Decorrido o prazo para a análise, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, a Comissão Especial de Credenciamento terão prazo de 2 (dois) dias úteis para decidir sobre a solicitação de cadastramento.

4.14 Caso necessário, poderão ser solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação apresentada pelo interessado, que deverão ser respondidas em até 3 (três) dias úteis.

5 DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS (Arts 16 a 18 - Decreto nº 11.878/2024)

5.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por



irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

5.2 A Comissão Especial de Credenciamento responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

5.3 Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será devidamente publicado.

5.4 A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão do agente de contratação será motivada nos autos.

5.5 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no prazo de 03 (três) dias úteis.

5.6 Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

5.7 O interessado poderá interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de publicação da decisão.

5.8 O recurso será dirigido ao Agente de Contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

5.9 A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

6 DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

6.1 O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado.

6.2 O resultado do credenciamento será publicado e disponibilizado no sítio eletrônico do Município, em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis e, a critério do agente de contratação ou da comissão especial, a divulgação poderá ser realizada paulatinamente.

6.3 Uma vez habilitado, o interessado será credenciado no Município, encontrando-se elegível a ser contratado para executar o objeto quando convocado.



6.4 Durante a vigência do edital de credenciamento, a Prefeitura poderá convocar os credenciados para nova análise de documentação, hipótese em que serão exigidos documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando da solicitação de cadastramento para o credenciamento, sob pena de descredenciamento e/ou eventuais sanções administrativas.

6.5 O prazo para enviar a documentação atualizada disposta no caput deste artigo será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação.

6.6 A análise da documentação atualizada deverá ser realizada em prazo igual ao do cadastramento para o credenciamento, cuja decisão está sujeita a recurso na forma estabelecida neste edital.

7 DA CONTRATAÇÃO (Art. 19 do Decreto 11.878/2024)

7.1 Após homologação do procedimento de credenciamento, a Prefeitura poderá dar início ao processo de contratação, mediante inexigibilidade de licitação, e, posterior assinatura do contrato e da emissão da ordem de serviço, ou instrumento contratual equivalente.

7.2 Após a divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.3 A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e no edital de credenciamento. (§ 1º, art. 19 do Decreto 11.878/2024)

7.4 O contrato disciplinará as obrigações das partes e indicará expressamente o procedimento e a modalidade de consignação que o consignatário estará autorizado a operar, bem como o seu prazo de vigência.

7.5 Na hipótese de celebração de contrato com vigência superior a doze meses, o Município poderá validar anualmente o cadastro dos consignatários, mediante a verificação da manutenção dos requisitos previstos neste edital.

7.6 O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação. (§ 2º, art. 19 do Decreto 11.878/2024).

7.7 O prazo acima poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração. (§ 3º, art. 19 do Decreto 11.878/2024).

7.8 O extrato do Contrato de Credenciamento, seus termos aditivos e eventual rescisão



serão publicados no portal Município bem como na forma prevista em Lei (art. 94, Lei Federal nº 14.133/2021).

7.9 O usuário escolherá dentre as instituições credenciadas onde pretende receber o pagamento, em caso da existência de mais de uma instituição financeira apta e devidamente credenciada.

8 DA DURAÇÃO DOS CONTRATOS

8.1 A vigência dos contratos decorrentes do credenciamento será de 5 (cinco) anos, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, respeitada a vigência máxima decenal, conforme art. 108 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9 DA DESPESA

9.1 O credenciamento não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, por parte da Contratante.

10 DAS GARANTIAS

10.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21.

11 DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 A contratada não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar todos os serviços objeto do contrato.

12 DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1 A fiscalização, assim como a gestão do Credenciamento celebrado entre a Instituição Financeira e a Prefeitura Municipal de São José do Divino, será realizada por servidor formalmente designado como gestor, pertencente ao quadro de servidores da Prefeitura Municipal de São José do Divino, a quem caberá fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas suas fases.

13 OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

13.1 São obrigações do CONSIGNATÁRIO as constantes no presente edital, bem como as abaixo elencadas, afóra outras constantes do Termo de Referência e Contrato:

I - manter os requisitos exigidos para o cadastramento, e cumprir as normas estabelecidas neste edital e seus anexos;

II - prestar as informações quando solicitadas pelo responsável do Município, nos prazos determinados;



- III - manter atualizados os dados cadastrais da entidade e de seus representantes;
- IV – divulgar ao Município as taxas máximas de juros e demais encargos praticados;
- V - efetuar o ressarcimento de valores decorrentes de consignações tidas como indevidas, no prazo determinado; e
- VI - disponibilizar ao consignado meios para a quitação antecipada do débito.

13.1.1 Além das obrigações acima, o Credenciado deverá, ainda:

I - executar os termos do instrumento contratual, ou da ordem de serviço, ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações básicas constantes do edital;

II - responsabilizar-se, relativamente aos seus técnicos e serviços prestados, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato.

III - responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou de omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

IV - manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições de habilitação que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e à trabalhista, e à capacidade técnico-operacional, quando couber;

V - justificar à Prefeitura eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços ou o fornecimento do bem objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;

VI - responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;

VII - manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso sanando imediatamente as irregularidades porventura apontadas;

VIII - cumprir ou elaborar em conjunto com a Prefeitura o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

IX - conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do Município, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;



X - apresentar, quando solicitado, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;

XI - manter as informações e dados da Prefeitura e de seus servidores em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, nos termos da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega à Prefeitura de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;

XII - observar o estrito atendimento dos valores e dos compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

13.2 É vedado a Consignatário:

I - aplicar taxa de juros superior à fixada no contrato firmado com o consignado;

II - solicitar consignação em folha de pagamento sem autorização prévia e formal do consignado ou em desacordo com os valores e prazos contratados;

III - solicitar consignação em folha de pagamento não autorizada no contrato celebrado ou sem o correspondente crédito do valor contratado pelo consignado;- manter consignação de empréstimo ou financiamento referente a contrato já liquidado; e

IV - prestar declaração falsa com finalidade de criar obrigação ou alterar averdade sobre fato juridicamente relevante.

14 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO CREDENCIANTE

14.1 São obrigações da Prefeitura as abaixo elencadas, afora outras constantes do Termo de Referência e Contrato:

I - acompanhar e fiscalizar o contrato por meio de 1 (um) ou mais fiscais representantes da Administração, especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los;

II - proporcionar todas as condições necessárias para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

III - prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução do contrato que venham a ser solicitados pelo contratado;

IV - prover os meios necessários à execução do objeto pelo contratado;

V - garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências do Município, quando necessário à execução do objeto;



VI - efetuar os pagamentos pelos serviços prestados dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação.

15 DAS RESPONSABILIDADES DOS CUSTOS DO CREDENCIAMENTO

15.1 O Município de São José do Divino, não será garantidor ou responsável pelas obrigações financeiras assumidas pelos servidores ativos (efetivos e comissionados), inativos, e pensionistas em ato de empréstimo consignado, em quaisquer hipóteses ou situações.

15.2 A responsabilidade dos custos do credenciamento estão elencadas no Termo de Referência.

16 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Os credenciados, após convocação para assinatura do instrumento contratual ou instrumento equivalente, estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e no edital e às demais cominações legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa. (Art. 24 do Decreto nº 11.878/2024);

16.2 Os consignatários estão sujeitos às penalidades legais.

16.3 As situações que poderão ensejar as penalidades estão previstas no termo de referência e no processo licitatório.

17 - DA ASSINATURA DO CONTRATO

17.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar o Contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta anexa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

17.2. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

17.3. O Contrato celebrado poderá ser extinto a qualquer momento, nos termos dos art. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/21.

18 - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO - O CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o Contrato Administrativo, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses previstas no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observado o art. 138, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.



18.1 - A extinção operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

18.2 - Extinto o Contrato, a CONTRATANTE assumirá imediatamente o seu objeto no local e no estado em que a sua execução se encontrar.

18.3 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).

19 - SIGILO E DE PROTEÇÃO DE DADOS - O Fornecedor Contratado, além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, sendo certo que se adaptará, inclusive, à Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

19.1 - Fornecedor Contratado se obrigam ao dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados, se encontram eles próprios contratualmente obrigados ao sigilo profissional.

19.2 - As partes se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-os de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto deste instrumento, ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares;

19.3 - O Fornecedor Contratado se responsabiliza, única e exclusivamente, acerca da utilização dos dados obtidos por meio do presente contrato, sendo terminantemente vedada a utilização de tais informações para fins diversos daqueles relativos ao objeto do contrato, bem como outros fins ilícitos, ou que, de qualquer forma, atendem contra a moral e os bons costumes;

19.4 - O Município não será, em qualquer hipótese, responsabilizado pelo uso indevido por parte do Fornecedor e/ou terceiros, com relação a dados armazenados em seus softwares e GERALDO GUEDES RODRIGUESs de dados;

19.5 - O Fornecedor Contratado não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso para fins distintos do seu fornecimento/prestação de serviços ao Município, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros.

19.6 - O Município não irá compartilhar nenhum dado das pessoas naturais, salvo as hipóteses expressas da Lei Federal nº 13.709/2018, que permitem o compartilhamento sem consentimento do titular;



18.7 - O dever de sigilo e de confidencialidade e as restantes obrigações previstas na presente cláusula deverão permanecer em vigor mesmo após o término de vigência do presente contrato;

19.8 - Eventuais violações externas que atinjam o sistema de proteção do Município, serão comunicadas aos titulares, bem como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;

19.9 - Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

19.9.1 - Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

19.9.2 - Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

19.9.3 - Transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos nesta Lei; ou

19.9.4 - Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

20 - DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA, EXTINÇÃO E PUBLICIDADE DO CONTRATO

21.1. O Contrato Administrativo deverá ser assinado diretamente na Plataforma LICITAR DIGITAL, em campo próprio e específico, digitalmente através da 1doc, certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

21.2. O prazo para assinatura do Contrato Administrativo será de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

21.3. A Licitante que convocada para assinar o Contrato Administrativo deixar de fazê-lo no prazo fixado dela será excluída.

21.4. Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere as obrigações da licitante ou havendo recusa em fazê-lo, o Município aplicará as penalidades cabíveis.

21.5. O Contrato Administrativo terá seu extrato publicado após assinada e homologada e será disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), se pertinente.

21.6. O prazo de vigência do Contrato Administrativo poderá ser prorrogado, na forma dos arts. 107 e 106, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, e das demais normas aplicáveis.



22 - MATRIZ DE RISCOS

22.1. O Contrato Administrativo poderá identificar os riscos contratuais previstos e presumíveis e prever matriz de alocação de riscos, alocando-os entre contratante e contratado, mediante indicação daqueles a serem assumidos pelo Município ou pelo contratado ou daqueles a serem compartilhados.

22.2. A alocação de riscos de que trata o item precedente considerará, em compatibilidade com as obrigações e os encargos atribuídos às partes no contrato, a natureza do risco, o beneficiário das prestações a que se vincula e a capacidade de cada parte para melhor gerenciá-lo.

22.3. Os riscos que tenham cobertura oferecida por seguradoras serão preferencialmente transferidos ao contratado.

22.4. A alocação dos riscos contratuais será quantificada para fins de projeção dos reflexos de seus custos no valor estimado da contratação.

22.5. Sempre que atendidas as condições do contrato e da matriz de alocação de riscos, será considerado mantido o equilíbrio econômico-financeiro, renunciando as partes aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio relacionados aos riscos assumidos, exceto no que se refere:

22.5.1. Às alterações unilaterais determinadas pela Administração.

22.5.2. Ao aumento ou à redução, por legislação superveniente, dos tributos diretamente pagos pelo contratado em decorrência do contrato.

22.6. São aplicáveis a alocação de riscos as normas e regulamentos expedidos pelo Município disponíveis no endereço eletrônico.

23 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. O Município de São José do Divino reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente o presente Credenciamento, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, não cabendo às licitantes o direito de indenizações, salvo as disposições legalmente previstas.

23.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Contratação, de acordo com a Legislação pertinente.

23.3. A publicidade do edital de Credenciamento será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos aos interessados. (Art. 8º do Decreto nº 11.878/2024).

23.4. O extrato do edital será publicado no Diário Oficial bem como no sítio oficial da Prefeitura Municipal de São José do Divino .



23.5. Eventuais modificações no edital implicará nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas (Art. 55, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021).

23.6. O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

23.7 - O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Plataforma LICITAR DIGITAL, site: <http://www.licitardigital.com.br> e endereço eletrônico do Município <https://www.São José do Divino .mg.gov.br>.

23.8 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através do contato via whatsapp, campo de atendimento ao cliente no próprio site <https://licitar.digital>, no e-mail contato@licitardigital.com.br ou pelo telefone: (31) 3191-7001.

23.9. É competente o foro da Comarca de Itambacuri, Estado de Minas Gerais, para dirimir quaisquer litígios oriundos do presente processo administrativo de credenciamento, em detrimento de qualquer outro por mais benéfico que seja.

Município de São José do Divino /MG, 18 de agosto de 2025.

Mirely Martins de Paiva Reis

Agente de Contratação

Portaria N°:019/2025



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº:003/2025

ANEXO I – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 Habilitação jurídica A habilitação jurídica visa demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (art. 66, Lei Federal nº 14.133/2021).

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

1.2 Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.3 Sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

1.7 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971 e, ainda:

a) Inscrição do ato constitutivo deve estar acompanhada de prova dos responsáveis legais;

b) Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver;

c) Ata de Fundação;

d) Estatuto Social com a Ata da Assembleia que o aprovou;



- e) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da Assembleia que os aprovou;
- f) Edital de convocação das três últimas Assembléias Gerais extraordinárias;
- g) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto do credenciamento; e
- h) Regularidade com o respectivo Conselho de Classe.

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

2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

2.5 Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e/ou Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais ou municipais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3 Qualificação Técnica:

a) Autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil.

4 Qualificação Econômico-Financeira:

4.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e extrajudicial, expedida



pelo distribuidor da sede da proponente que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, ou no prazo de 90 (noventa) dias quando o referido prazo não constar do aludido documento.

4.2 As proponentes situadas em outros municípios e em outros estados deverão apresentar, acompanhado de a(s) certidão (ões) negativa(s) exigida(s), declaração oficial do Poder Judiciário da Comarca da sua sede, indicando quais os cartórios ou escritórios de registro que controlam a distribuição de falências e concordatas.

4.3 Para as praças onde houver mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas tantas certidões quantos forem os cartórios, cada uma emitida por um distribuidor.

5 A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante o agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal (Art 12, inc. IV, Lei Federal nº 14.133/2021);

6 O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal (Art 12, inc. V, Lei Federal nº 14.133/2021);

7 OUTROS DOCUMENTOS:

7.1 Alvará de localização e funcionamento;



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto nortear o processo administrativo de credenciamento, tendo como objeto o **“CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA CENTRALIZAR E PROCESSAR OS CRÉDITOS DE FOLHA DE PAGAMENTO DE TODOS OS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA, SEM ÔNUS PARA A CONTRATANTE, PELO PERÍODO DE SESSENTA (60) MESES”**.

1.2. Os pagamentos referem-se às folhas salariais líquidas, já descontados impostos de renda, obrigações patronais, outras transferências a terceiros, dentre outros.

1.3. Os pagamentos serão efetuados de acordo com calendário definido pelo Município, que será oportunamente repassado à instituição financeira, que deverá estar preparada para executar os pagamentos, considerando a totalidade dos Servidores – ativos.

1.4. A instituição financeira contratada deve assegurar, sem ônus para o contratante, seus servidores – ativos a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com a Resolução 3.402/2006 e a Resolução 3.424/2006 do Banco Central do Brasil.

2 - DA JUSTIFICATIVA

2.1. Contratar, por meio de regular credenciamento, a prestação de serviços de centralização e processamento de folha de pagamento de Servidores – ativos do Município de São José do Divino/MG, de forma a assegurar o processamento destas operações, no que, com implementação desta ação, o objetivo será alcançado.

2.2. O que justifica a realização de credenciamento público é o interesse público de obter o maior número possível de particulares realizando a prestação, tendo em vista que a necessidade da Administração não restará atendida com a contratação de apenas um particular ou de um número limitado destes.

2.3. Como explica Joel de Menezes Niebhur, *"todos os credenciados celebram, sob as mesmas condições, contrato administrativo, haja vista que, pela natureza do serviço, não há relação de exclusão, isto é, o serviço a ser contratado não precisa ser prestado com exclusividade por um ou por outro, mas é prestado por todos"*.

2.4. Some-se a isso que o Tribunal de Contas da União reconheceu que, dentre as vantagens auferidas com o credenciamento, pode-se mencionar a melhor qualidade dos



serviços e o menor preço obtido, conforme se infere do julgado abaixo citado: “... no sistema de credenciamento, quando realizado com a devida cautela, assegurado

tratamento isonômico aos interessados na prestação dos serviços e negociando-se as condições de atendimento, obtém-se uma melhor qualidade dos serviços além do menor preço, podendo ser adotado sem licitação, amparado no art. 25 da Lei 8.666/93.” (Decisão 104/95 – Plenário).

3 - VALORES GASTOS E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. Atendidas as disposições contidas neste Termo de Referência e no edital de credenciamento, a licitante interessada será considerada credenciada, sendo, em seguida, formalizada a contratação para que seja procedida a execução.

3.2. Uma vez formalizada a contratação, cada servidor escolherá dentre as instituições financeiras credenciadas qual pretende receber seus vencimentos.

4 - INFORMAÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO

4.1. As informações apresentadas a seguir podem sofrer variações quando da efetiva implementação dos serviços.

4.2. Composição do Quadro de Pessoal do Município de São José do Divino/MG:

Prefeitura Municipal de São José do Divino-MG.			
FAIXA SALARIAL (R\$)			NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS
ATÉ			
0	A	1.518,00	15
1.518,01	A	2.234,08	143
2.234,09	A	2.920,66	68
2.920,67	A	3.822,34	94
3.822,35	A	4.413,66	16
4.413,67	A	5.598,00	14
5.598,01	A	14.908,60	9
VALOR BRUTO DA FOLHA: R\$ 942.318,95			TOTAL DE FUNCIONÁRIOS: 359



4.3. O Quadro de funcionários ativos (efetivos e estáveis) pode variar 10% para mais ou para menos, ou outro percentual quando em atendimento a legislação da despesa pública.

4.4. Na remuneração dos servidores contidas nos quadros incluem-se Salário Base, hora extra, adicional noturno, adicional de insalubridade, Gratificações, Salário Família, e outras vantagens contidas na Lei Municipal – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São José do Divino/MG, e respectivas alterações.

4.5. Os créditos referentes à Folha de Pagamento são efetuados até o 10º dia útil de cada mês.

4.6. Férias: o pagamento de férias é efetuado juntamente com o pagamento dos salários; 13º Salário: pagos em duas parcelas, sendo a primeira parcela no mês do aniversário do servidor e a segunda no mês de dezembro.

4.7. Periodicidade do pagamento: Os créditos relativos às folhas de pagamento são mensais, podendo, entretanto, ocorrerem outros, em quaisquer períodos, conforme conveniência administrativa do Município de São José do Divino/MG.

5 - ESTRUTURA DE ATENDIMENTO AO MUNICÍPIO

5.1. Atualmente, a folha de pagamento dos servidores que compõem nosso quadro funcional é executada pelo Banco Itaú.

5.2. As instituições credenciadas neste certame deverão apresentar ao Município de São José do Divino/MG, em até 02 (dois) dias após a assinatura do Contrato Administrativo, relação de todas as suas agências, postos de atendimento (PAB's) e caixas eletrônicos e respectivas localizações no Município de São José do Divino/MG.

5.2.1. A instituição deverá ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e online.

5.2.2. A instituição financeira deve apoiar e inovar sempre os produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais.

5.2.3. A instituição financeira deve possuir agência física, com gerência presente, no Município de São José do Divino/MG, bem como, deverá possuir ao menos 01 caixa de autoatendimento, devendo possuir a função “reciclador”.

5.2.4. A Licitante vencedora que não possuir agência situada no município de São José do Divino/MG, deverá instalar uma agência que possa desenvolver todas as transações de uma agência, e iniciar as operações de uma agência em até 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato.

5.3. Das Condições de Instalações:



5.3.1. Toda a estrutura e montagem, quando for o caso, destinada à instalação da Agência e do Posto de Atendimento Bancário ocorrerão por conta da Licitante Vencedora.

5.3.2. Em caso de constatação de irregularidades na execução das estruturas, a Licitante Vencedora se obriga a saná-las imediatamente.

5.3.3. Não será permitida nenhuma atividade distinta ou estranha ao objeto desta licitação, no local destinado ao funcionamento da Agência, sendo vedada a sua cessão ou transferência sem autorização expressa da Administração Municipal.

5.3.4. No caso de os equipamentos de atendimento eletrônico instalados apresentarem defeito ou mau funcionamento, deverá a contratada consertá-los no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação formal. Os equipamentos instalados deverão estar em perfeito estado de funcionamento, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) do tempo em que exigida sua disposição.

5.3.5. Os serviços de vigilância e de limpeza da Agência, bem como seguros de qualquer natureza relativo aos espaços públicos em que estarão instalados, serão de inteira responsabilidade da licitante vencedora.

5.3.6. O prazo para a exploração de serviços bancários será de 60 (sessenta) meses.

5.3.7. A CONTRATADA deverá manter funcionários suficientes para atender a demanda dos funcionários, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com o Município de São José do Divino/MG.

6. DADOS CADASTRAIS

6.1. Após a assinatura do contrato o Município repassará a instituição financeira, por meio de arquivo eletrônico, as seguintes informações relativas aos beneficiários que optarem por utilizar cada instituição credenciada:

- a) Nome;
- b) CPF;
- c) Data de nascimento;
- d) Renda bruta;
- e) Cargo;
- f) Matrícula.

6.2. Caberá a instituição financeira responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste Termo de Referência, observando-se as normas relacionados à Lei Geral de Proteção de Dados.

7. ABERTURA DAS CONTAS

7.1. A instituição financeira credenciada deverá, imediatamente após a assinatura do contrato, iniciar o procedimento de abertura de **contas salário**, que deverão ter como titulares, os beneficiários do objeto deste certame, observando o seguinte:

- a) Deverá ser realizado cruzamento dos CPF's informados pelo Município com os de seus



correntistas a fim de evitar duplicidade de contas;

b) Deverá encaminhar para a Divisão de Pessoal – Setor de Folha de Pagamento deste Município, impreterivelmente em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, listagem eletrônica – em formato Excel – informando: Matrícula, nome e o número da conta salário e agência para créditos dos proventos dos beneficiários;

c) Todos os procedimentos necessários para a formalização de abertura das contas salário, tais como, preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, talões de cheque, cadastramento de senha, implantação de cheques especiais etc., deverão ser informados aos beneficiários do contrato.

7.2. Nos casos de PENSÃO ALIMENTÍCIA, caberá à instituição financeira vencedora da licitação, providenciar o repasse dos valores, SEM ÔNUS, para a instituição indicada na sentença judicial.

7.3. Para os pensionistas, que têm seus proventos pagos pelo Município, a instituição deverá efetuar, SEM ÔNUS, os créditos nas contas indicadas na listagem fornecida pelo Município.

7.4. As contas salário deverá ser abertas nas agências bancárias ou PAB's do Município.

7.5. A instituição financeira deverá informar aos beneficiários os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas salário e recebimento do cartão magnético.

7.6. Os beneficiários poderão, a qualquer momento, solicitar a mudança de agência ou PAB, no qual será creditado seu pagamento.

7.7. Quaisquer beneficiários que tenham dificuldade de locomoção poderão solicitar atendimento domiciliar para abertura de suas contas salário.

8. FLUXO FINANCEIRO E PRAZOS

8.1. Para cada pagamento o Município encaminhará a instituição financeira arquivo eletrônico contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) Número da conta do Município;

b) Valor total da folha de pagamento;

c) Quantidade total e nomes dos beneficiários;

d) Valor dos créditos, por beneficiário, e

e) Data do crédito.

8.2. Os prazos para processamento do crédito serão os seguintes:

8.2.1. Crédito na conta salário dos beneficiários = Dia útil;



8.2.2. Crédito na conta salário dos beneficiários, nos casos de pagamentos rejeitados, devolvidos e excluídos = Dia útil;

8.2.3. Encaminhamento pelo Município do arquivo eletrônico contendo as informações relativas à folha de pagamento = 1 Dia útil;

8.2.4. Solicitação de eventuais retenções em créditos constantes dos arquivos eletrônicos encaminhados = Dia útil;

8.2.5. Débito na conta do Município dos recursos financeiros para pagamento da folha salarial = Dia útil (autorizado via ofício encaminhado pelo CONTRATANTE);

8.2.6. Envio por parte da instituição financeira, ao Município, de arquivo eletrônico confirmando os pagamentos realizados e o valor efetivamente debitado no Município de São José do Divino/MG = 5 Dias úteis;

8.2.7. Envio por parte da instituição financeira, ao Município, de todos eventuais registros eventualmente recusados = 2 Dias úteis.

8.3. Eventuais indisponibilidades de recursos ou problemas técnicos com os arquivos enviados que determinem o descumprimento dos prazos acima adiarão, na mesma proporção, a data do pagamento aos beneficiários, cabendo ao Município informar a nova data do pagamento.

8.4. A Instituição Financeira, na qualidade de simples prestadora de serviços, fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo eletrônico apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo, conforme estabelecido neste Termo de Referência, Edital e Minuta de Contrato.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deverá:

9.1.1. Designar agência bancária localizada em São José do Divino/MG como estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento ao Município, bem como articular o efetivo cumprimento das obrigações assumidas pela instituição financeira .

9.1.2. Informar aos beneficiários do contrato, para fins de abertura de conta salário, todos os procedimentos necessários para a sua formalização, tais como, preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, talões de cheque, cadastramento de senha, implantação de cheques especiais, etc.

9.1.2.1. Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas salário, a instituição financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, SEM ÔNUS, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pelo Município, através de arquivo eletrônico.

9.1.3. Informar ao município, por meio eletrônico, os dados da conta salário e da agência bancária em que cada beneficiário tenha tido sua conta salário aberta.



9.1.4. Informar aos beneficiários os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas salário e recebimento do cartão magnético.

9.1.5. Realizar cruzamento dos CPF's informados pelo Município com os de seus correntistas para verificação daqueles cujo beneficiário já é seu correntista, situação em que não deverá ser aberta nova conta.

9.1.6. Efetuar mensalmente os créditos nas contas dos servidores - ativos, com base na folha de pagamento repassada pelo Município, no prazo de 01 (um) dia útil, contado do recebimento do crédito.

9.1.7. Providenciar o crédito do pagamento em qualquer instituição bancária indicada por beneficiário que estiver lotado em município em que não haja atendimento bancário pela contratada, sem qualquer cobrança de tarifa.

9.1.8. Efetuar os créditos relativos a verbas indenizatórias e pagamento de estagiários conforme comando do Município.

9.1.9. Comunicar ao Município, até o 1º (primeiro) dia subsequente ao pagamento, os créditos eventualmente devolvidos por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização.

9.1.10. Comunicar ao Município, após o processamento do arquivo de remessa de crédito aqueles eventualmente rejeitados e excluídos por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização.

9.1.11. O Município, seus Servidores, bem como os demais beneficiários da folha de pagamento, serão "Clientes Preferenciais" da instituição financeira a que for adjudicado o objeto desta licitação e estará sujeita às regras sobre tarifas estabelecidas na Resolução CMN 3.402, de 2006, modificada pela Resolução CMN 3.424, de 2006, do Conselho Monetário Nacional. A contratada deverá isentar os beneficiários da folha de pagamento de, no mínimo:

a) Fornecimento de cartão magnético, a não ser nos casos de pedidos de reposição decorrentes de perda, roubo, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição financeira;

b) Realização de até 05 (cinco) saques, por evento de crédito;

c) Acesso a número ilimitado de consultas mensais ao saldo nos terminais de autoatendimento ou diretamente no guichê de caixa;

d) Fornecimento, por meio dos terminais de autoatendimento ou diretamente no guichê de caixa, de pelo menos dois extratos contendo toda a movimentação da conta nos últimos trinta dias;

e) Manutenção da conta, inclusive no caso de não haver movimentação;



- f) Pagamentos com o uso de cartão magnético com função de débito;
- g) Liquidação de contas, faturas ou quaisquer outros documentos representativos de dívidas, inclusive mediante débito automático;
- h) Transferências dos recursos para outra instituição financeira, para crédito à conta de depósito de titularidade do beneficiário, conjunta ou não, desde que esses valores sejam transferidos pelo valor total creditado, admitida a dedução de parcelas de empréstimo, de financiamento ou de arrendamento mercantil, contratados na "conta-salário".
- 9.1.11.1. Quaisquer outros serviços não previstos neste subitem, não poderão ser tarifados em valor superior aos praticados para os demais correntistas da Instituição Financeira.
- 9.1.12. Aceitar solicitações dos beneficiários de mudança de agência ou PAB da própria instituição financeira nos quais serão creditados seus pagamentos.
- 9.1.13. Responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste Termo de Referência.
- 9.1.14. Oferecer aos beneficiários do contrato as mesmas condições de serviços ofertadas aos demais correntistas, ressalvadas as condições de isenção de taxas previstas neste Termo de Referência.
- 9.1.15. Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pelo Município para o atendimento do objeto deste contrato.
- 9.1.16. Corrigir quaisquer irregularidades e/ou omissões na execução dos serviços, quando de sua responsabilidade, arcando com todos os ônus decorrentes.
- 9.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, agências ou postos de atendimento bancário instaladas.
- 9.1.17.1. Disponibilizar agências e PAB's com toda a infraestrutura necessária ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, inclusive quanto à mão-de-obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia.
- 9.1.17.2. Responsabilizar-se por eventuais danos ou prejuízos causados diretamente ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na inexecução ou execução inadequada dos serviços objeto do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município.
- 9.1.18. Comunicar ao Município, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, quaisquer intenções de mudança na forma de atendimento bancário, apresentando proposta alternativa de atendimento a ser **avaliada e aprovada** pelo Município.
- 9.1.19. Disponibilizar página na internet para acesso e movimentação da conta salário e demais serviços e aplicativo para acesso via "smartphones" e similares.
- 9.1.20. Disponibilizar número de telefone para ligação gratuita para esclarecimentos de dúvidas quanto à prestação dos serviços objeto do contrato.



9.1.21. Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Município, de maneira competitiva no mercado.

9.1.22. Manter, permanentemente atualizado para efeito de pagamento, cadastro dos servidores - ativos e inativos, pensionistas e estagiários, que são o objeto do pagamento de pessoal, bem como seus representantes legais, de acordo com os arquivos disponibilizados pelo Município.

9.1.23. Manter a regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal, bem como sua qualificação técnica, durante toda execução do contrato.

9.1.24. Transferir, sem custo e no mesmo dia, o salário do servidor que apresentar opção de portabilidade, para a instituição bancária e conta informadas previamente, conforme Resoluções BACEN 3.402/2006 e 3.424/2006.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Informar, no ato da contratação, as informações imprescindíveis à formalização do procedimento de processamento da folha de pagamento.

10.2. Repassar à instituição financeira os dados da folha mensal de pagamento, por meio de arquivo eletrônico, no prazo de 01 (um) dia útil imediatamente anteriores à data prevista para liberação do pagamento.

10.3. Repassar à instituição financeira, no dia útil imediatamente anterior à data de liberação do pagamento, o valor total descrito na folha mencionada no item anterior para que se proceda ao depósito nas contas dos beneficiários.

10.4. Formalizar os pedidos de estorno/reversão de créditos indevidos aos beneficiários, no prazo máximo de 01 (um) dia útil anterior ao depósito nas contas dos beneficiários.

10.5. Comunicar à instituição financeira, assim que disponível a informação, os casos de afastamento e/ou morte de servidor.

10.6. Encaminhar ofício de solicitação de reversão de valores creditados posteriores a eventual óbito de beneficiários, discriminados por data e remessa, juntamente com a certidão de óbito. No caso de não ser possível a apresentação da certidão de óbito, o ofício deverá constar a assunção de responsabilidade e compromisso do Município de devolução de valores em caso de reclamação.

10.7. Regularizar, no prazo de 10 (dez) dias, as inconsistências porventura indicadas pela instituição financeira credenciada.

10.8. Manter atualizadas junto à instituição financeira as informações constantes dos dados cadastrais constantes deste Termo de Referência, relativas ao pagamento da folha salarial.

10.9. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21;



10.10. Notificar por escrito à contratada a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.11. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços;

10.12. Caso seja convencionado entre as partes, o contratante cederá em caráter de exclusividade com a contratada, durante a vigência do contrato, espaço para estrutura de atendimento;

10.13. Garantir que a instituição financeira vencedora do certame será a única instituição a realizar propaganda e comercialização de serviços/produtos nas dependências da Prefeitura durante a vigência do contrato.

11. UNIVERSO DOS LICITANTES

11.1. Só poderão participar instituições financeiras públicas e privadas legalmente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

12. NECESSIDADE DE CONTRATO

12.1. Para a execução do objeto deste Termo de Referência será necessário a formalização de Contrato Administrativo.

13. VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O Contrato Administrativo terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura e após o término da vigência do contrato atual com a instituição financeira que atualmente executa os serviços.

14. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

14.1. A gestão do referido contrato será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, Sra. Carina Garcia de Oliveira Andrade, e a fiscalização será pela servidora, Alexia Medeiros da Rocha;

14.2. A existência da fiscalização de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da licitante credenciada na prestação dos serviços a serem executados;

14.3. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

15. RESCISÃO

15.1. O contrato oriundo do processo de credenciamento poderá ser rescindido por qualquer uma das partes em razão do descumprimento de quaisquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem como pela superveniência de norma legal ou fato



administrativo que torne formal ou materialmente inexequível ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da CONTRATANTE E DA CONTRATADA, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias, mantidas inalteradas, nesse prazo, as atribuições de ambos os contratantes.

16. DAS PENALIDADES

16.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documento exigido ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo legal, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item seguinte.

16.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, retirar ou assinar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, de acordo com o edital de licitação.

16.3. Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto do Contrato, a Administração Poderá aplicar penalidades à contratada, garantida a prévia defesa.

16.4. A Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

17. MODALIDADE DO PROCEDIMENTO ADOTADO

17.1. Este procedimento será realizado sob a forma de credenciamento, procedimento auxiliar dos processos licitatórios, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

18. OUTRAS INFORMAÇÕES

18.1. Fazem parte desse Termo de Referência os anexos I, DFD (Documento de Formalização da Demanda) e ETP (Estudo Técnico Preliminar).

Município de São José do Divino/MG, 22 de julho de 2025

CARINA GARCIA DE OLIVEIRA ANDRADE
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento
Responsável pela Formalização da Demanda



ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N°003/202X

Processo Licitatório N°:027/2025

Inexigibilidade de Licitação N°:02/2025

Credenciamento N°:003/2025

Termo de Contrato Administrativo N°:_____/2025

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO -MG E, DE OUTRO LADO, A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____ PARA FINS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, COMISSIONADOS E CONTRATADOS DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, NOS TERMOS DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO N°:003/2025.

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa, à Praça Prefeito Jurandir José Duarte, 100, Bairro Centro, São José do Divino/MG – CEP 39.848-000, inscrito no CNPJ sob o nº 18.404.988/0001-10, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo **Sr. GERALDO GUEDES RODRIGUES**, brasileiro, casado, pecuarista, residente e domiciliado neste município, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa:inscrita no CNPJ sob nº com sede na Rua n.º Bairro município deEstado de neste ato representado por doravante denominada de **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo N°:027/2025 e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Credenciamento N°:003/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto o CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO GERALDO GUEDES RODRIGUES CENTRAL DO BRASIL, PARA CENTRALIZAR E PROCESSAR OS CRÉDITOS DE FOLHA DE PAGAMENTO DE TODOS OS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA, SEM ÔNUS PARA A CONTRATANTE, E EMPRÉSTIMO COM CONSIGNAÇÃO EM FOLHA, PELO PERÍODO DE SESSENTA (60) MESES.

1.2 - Os serviços que iniciarão em até 60 (sessenta) dias após a assinatura deste instrumento, deverão ser executados na agência bancária instalada no Município de São José do Divino -MG, sendo que os custos operacionais necessários à execução dos mesmos correrão às expensas da CONTRATADA, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE.



1.3 - A CONTRATANTE se reserva o direito de a qualquer tempo, durante a vigência deste, fiscalizar a prestação dos serviços.

1.4 - A execução do objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o descrito no Termo de Referência e no edital e demais anexos, que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

1.5 - A CONTRATANTE poderá se recusar a receber o objeto CONTRATADO, caso este esteja em desacordo com a proposta apresentada pela CONTRATADA, fato que será devidamente caracterizado e comunicado, sem que esta caiba direito de indenização.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 - O prazo de validade do Contrato será de **05 (cinco) anos**, podendo ser prorrogado conforme Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1. A presente contratação não prevê nenhum pagamento por parte do contratante.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1. A Contratada se obriga a executar os serviços à Prefeitura Municipal de São José do Divino /MG, **impreterivelmente**, nos termos previstos no edital de credenciamento e no processo administrativo realizado.

4.2. Na ocorrência de inadimplência contratual definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, mediante notificação e garantida prévia defesa, serão aplicadas as seguintes sanções, sem prejuízo das sanções legais (Lei Federal nº 14.133/21) e responsabilidades civil e criminal:

- a)** Advertência por escrito;
- b)** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, observada a gravidade da infração;
- c)** Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São José do Divino -MG, pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos; e
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da comissão, ou até que seja promovida sua reabilitação.



5.3. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Sem que a ela se limite sua responsabilidade, será a CONTRATANTE responsável pelos seguintes itens:

- a)** Manter, todas as contas bancárias dos servidores públicos municipais, para repasse dos seus vencimentos remuneratórios e quaisquer outros créditos advindos das relações de emprego com a Prefeitura.
- b)** Enviar relação nominal dos servidores contendo os dados solicitados pela CONTRATADA, com antecedência de 2 (dois) dias úteis da data do crédito, no caso de pagamento mensal, que ocorrerá em data previamente determinada pela Administração Municipal direta e indireta.
- c)** Garantir à Contratada, acesso à documentação necessária para os serviços.
- d)** A operacionalização dos dados a serem enviados à CONTRATADA será de responsabilidade da CONTRATANTE que enviará, por meio eletrônico, arquivos conforme definição conjunta entre as partes sobre o formato das informações.
- e)** Os recursos financeiros para efetivação dos créditos estarão disponíveis em conta da Contratante, no máximo, até o dia anterior à data do crédito, por meio de transferência eletrônica ou outro meio que a Contratante achar conveniente.
- f)** Caso seja convencionado entre as partes, o contratante cederá em caráter de exclusividade com a contratada, durante a vigência do contrato, espaço para estrutura de atendimento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. À CONTRATADA caberá a responsabilidade pelos seguintes itens:

- a)** Obedecer às normas e especificações na forma da Lei;
- b)** Comparecer, sempre que solicitada, à sede da CONTRATANTE, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências, incidindo a Contratada, no caso de não atendimento, nas penalidades contratuais;
- c)** Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município de São José do Divino /MG, a seus servidores ativos, inativos, contratados, comissionados ou que



tenha qualquer outro vínculo funcional ou à terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

- d)** Promover abertura de contas bancárias em nome dos servidores públicos municipais, ou que mantenham vínculo de emprego com Município de São José do Divino, com coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias dos servidores e contratados, em agência local da CONTRATADA, sem qualquer custo ou ônus para o Município nem aos servidores, podendo estes manterem conta corrente, a seu critério, em qualquer agência da CONTRATADA;
- e)** Disponibilizar aos servidores públicos municipais ou que mantenham vínculo de emprego com o Município o pacote de conta isenta de tarifas, previsto na Resolução BACEN n.º 3402/06, incluídos os seguintes produtos e serviços:
- Agência estabelecida no município;
 - Mínimo de um Gerente na Agência;
 - Mínimo de 02 (dois) caixas eletrônicos no Hall da Agência, sendo ao menos 01 (um) com a função “reciclar”;
 - Mínimo 01 (um) caixa físico;
 - Abertura e manutenção da conta isenta de tarifa;
 - Fornecimento e manutenção de cartão magnético de débito;
 - Até 05 (cinco) saques em terminais de auto-atendimento ou nas agências por mês;
 - Pelo menos 02 (dois) extratos emitidos nos terminais de auto-atendimento por mês;
 - Consultas ilimitadas de saldo da conta isenta de tarifa na tela do terminal de auto-atendimento ou pela internet da contratada;
 - 02 (duas) transferências, via DOC ou TED nas agências da contratada por mês;
 - Pagamentos com o uso de cartão magnético com função de débito;
 - Liquidação de contas, faturas ou quaisquer outros documentos representativos de dívidas, inclusive mediante débito automático.
- f)** Substituir o cartão magnético sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de roubo devidamente comprovado. A CONTRATADA só poderá cobrar pelo fornecimento de novo cartão, no caso de perda, danificação ou outras razões que não sejam de sua responsabilidade;
- g)** Disponibilizar a modalidade de empréstimo com consignação em folha de pagamento, para os servidores da Prefeitura com parcelas de até 72 (setenta e dois) meses;
- h)** Comunicar e contratar previamente com os servidores correntistas, quaisquer tarifas por serviços adicionais além do pacote previsto no item 7.1. “e”, observadas as normas do Banco Central do Brasil, mediante instrumento próprio firmado com o(a) servidor(a) interessado(a);



- i) Lançar os créditos nas contas bancárias dos servidores da Prefeitura, referente aos valores líquidos das folhas de pagamento mensais, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre o Servidor e a Prefeitura;
- j) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- k) Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, dentro do prazo estipulado pela Administração, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços;
- l) Manter equipe e estrutura de qualidade, para atendimento adequado e satisfação dos serviços objeto do certame;
- m) Manter Hall com atendimento caixa eletrônico com no mínimo de 14h diárias;
- n) A partir da assinatura do contrato, é obrigatória a abertura de conta isenta de tarifa para pagamento de servidores;
- o) A instituição a ser contratada deverá ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e online, correndo às suas expensas todas as despesas de adaptação;
- p) A instituição a ser contratada deverá informar sempre os produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno competitivas do mercado;
- q) A instituição a ser contratada deverá atender as autorizações de pagamentos excepcionais a servidores em qualquer data do mês, observados os prazos de 01 (um) dia útil de antecedência do crédito para disponibilizar o recurso a ser utilizado; e
- r) A instituição a ser contratada deverá disponibilizar aos servidores da Administração Direta e Indireta, empréstimos em consignação, com taxa de juros praticados pelo Banco Central do Brasil.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

8.1 - O Contratado terá seu contrato extinto quando:

- a) não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;



d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado; e - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

e) atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

f) atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas; h - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

g) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz;

i) O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA NONA – DO REGULAMENTO

9.1. O presente contrato regular-se-á em suas cláusulas, pelos preceitos do Direito Público, pelo disposto na Lei de Licitações e demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS

10.1. Aplicar-se-ão a este contrato a Lei Federal nº 14.133/21 e Lei Orgânica do Município de São José do Divino /MG.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM ESTE CONTRATO

11.1. Considera-se parte integrante do presente, avença independentemente da transcrição, o Edital de Credenciamento nº 003/2025, a proposta da licitante e a legislação vigente que lhe seja aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CÓDIGO DA DOTAÇÃO	FCH	NOMENCLATURA
0203.0412304122009.33903900-1500	65	Manutenção das atividades financeiras/outros serv. terceiros-Pessoa Jurídica.
0203.0412304122009.33903900-1501	65	Manutenção das atividades financeiras/outros serv. terceiros-Pessoa Jurídica.
0203.0412304122009.33903900-1700	65	Manutenção das atividades financeiras/outros serv. terceiros-Pessoa Jurídica.



0203.0412304122009.33903900-1701	65	Manutenção das atividades financeiras/outros serv. terceiros-Pessoa Jurídica.
0203.0412304122009.33903900-1708	65	Manutenção das atividades financeiras/outros serv. terceiros-Pessoa Jurídica.
0203.0412304122009.33903900-1709	65	Manutenção das atividades financeiras/outros serv. terceiros-Pessoa Jurídica.
0203.0412304122009.33903900-1710	65	Manutenção das atividades financeiras/outros serv. terceiros-Pessoa Jurídica.
0203.0412304122009.33903900-1720	65	Manutenção das atividades financeiras/outros serv. terceiros-Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO SIGILO, CONFIDENCIALIDADE E DA SEGURANÇA DOS DADOS CADASTRAIS E FINANCEIROS

13.1. A Instituição Financeira disponibilizará, sem ônus para a CONTRATANTE, sistemas eficientes e seguros de informática capazes de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições do Termo de Referência, observadas as regras do Banco Central do Brasil e demais legislações vigentes.

13.2. Todas as trocas de dados e informações entre a Instituição Financeira e a CONTRATANTE serão efetuadas por meios e métodos seguros, devidamente protegidos, de forma a garantir o sigilo, a veracidade e a autenticidade da origem dos dados e das informações, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

13.3. Obrigatoriamente os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas, por certificação digital ou equivalente e as informações deverão ser criptografadas.

13.4. A CONTRATADA deverá assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados à Administração ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança.

13.5. Os dados e informações acessadas dos bancos de dados informatizados, pertencentes à Administração Municipal, com a finalidade de utilização compartilhada e integrada dos serviços de imagens objeto do Contrato, estarão sujeitos às disposições dos artigos 313-A, 313-B, 325 e 327 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo da aplicação simultânea das correspondentes disposições funcionais e civis.

13.6. É vedado o compartilhamento de dados para outras instituições ou empresas sem a autorização expressa do contratante e do beneficiário. Em caso de autorização, deverão ser cumpridas as diretrizes de segurança da Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS NORMAS LEGAIS

14.1. O presente instrumento rege-se pelas normas constantes das Leis Federais N^{os}: 14.133/2021 e 8.078/90, as normas e condições do respectivo edital cujo processo licitatório o originou, as suas demais cláusulas, além de outras normas legais pertinentes à espécie.

14.2. Os casos omissos decorrentes deste instrumento serão resolvidos com base nas disposições do respectivo Edital, as disposições da Lei Federal 14.133/2021, do Código de Defesa do Consumidor, normas expedidas pelo Conselho Monetário Nacional, por meio do



Banco Central do Brasil, notadamente a Resolução nº 3.402, de 6 de setembro de 2.006, Resolução 3.424, de 21 de setembro de 2006 e Resolução nº 4.196, de 15 de março de 2.013 e outras normas regulamentadoras do Sistema Financeiro Nacional, sendo estas insuficientes para solucionar o conflito, as disposições do Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO: O CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município, além da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

16.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Tarumirim, Estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.2. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e para único efeito, conjuntamente com as 2 (duas) testemunhas a seguir, a todo ato presentes para que se produza os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir o presente, por si e seus sucessores em juízo ou fora dele.

Município de São José do Divino - MG,..... de de 202x

GERALDO GUEDES RODRIGUES

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

EMPRESA

Representante

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome _____

Nome _____

CPF: _____

CPF: _____



ANEXO IV

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

DADOS DO PROPONENTE RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO COMPLETO:

TELEFONES: (DDD) E-MAIL:

DADOS DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) NOME:

CARGO:

RG Nº:

CPF Nº:

TELEFONES: (DDD) E-MAIL:

Pelo presente, apresentamos e submetemos à apreciação, nossa Solicitação de **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA CENTRALIZAR E PROCESSAR OS CRÉDITOS DE FOLHA DE PAGAMENTO DE TODOS OS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA, SEM ÔNUS PARA A CONTRATANTE, E EMPRÉSTIMO COM CONSIGNAÇÃO EM FOLHA, PELO PERÍODO DE SESENTA (60) MESES** pela Prefeitura Municipal de São José do Divino.

Visando a instruir este Pedido de Credenciamento, encaminhamos a documentação constante do Anexo I do Edital de Credenciamento, com o qual manifestamos, de forma irrevogável e irretroatável, nossa plena concordância.

São José do Divino-MG, em de de 2025.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE À LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS

A empresa (**RAZÃO SOCIAL DA INSTITUIÇÃO**) CNPJ N.º (CNPJ DA **INSTITUIÇÃO**) estabelecida em (**ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO**) declara que cumpre os requisitos da Lei nº 13.709/2018, e que está ciente da política de privacidade a ser observada com relação aos dados, de modo que concorda, no caso de contratação, com as condições previstas em Lei.

Local e data

Assinatura do(a) representante



ANEXO VI

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por fim encontrar a melhor solução para atender à necessidade de gerenciamento da folha de pagamento da Prefeitura Municipal de São José do Divino, nos termos a seguir expostos.

O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE TERCEIRIZAÇÃO

Em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças, se vê necessária a contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para operar o serviço de pagamento de subsídios e salários dos servidores, aposentados e pensionistas do Município de São José do Divino -MG, em caráter de exclusividade.

Devido ao grande número de funcionários que possuem contas em diversas instituições financeiras, e ainda pela imensa quantidade de serviço por parte da Secretaria Municipal de Finanças, que gradativamente realiza diversos pagamentos ligados aos mais diversos assuntos, torna-se inviável a prestação direta desse serviço pelo Município, demandando apoio externo derivado de instituição financeira devidamente qualificada.

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma instituição bancária para o processamento da folha de pagamento dos servidores municipais é fundamental para garantir eficiência, segurança e transparência na gestão dos recursos públicos.

Essa necessidade surge da complexidade e da sensibilidade envolvidas na administração da folha de pagamento, que abrange uma ampla gama de funcionários, salários, benefícios e deduções.



A instituição bancária, por sua vez, possui a infraestrutura necessária para lidar com esse processo de forma eficaz, utilizando sistemas especializados que automatizam cálculos, gerenciam informações confidenciais e garantem o cumprimento das obrigações trabalhistas e fiscais.

Desse modo, a contratação do presente serviço é essencial para assegurar o pagamento regular de todos os servidores comissionados ou contratados da administração do Município de São José do Divino /MG.

3 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

O ente público tem o direito de contratar instituições financeiras para prestar serviços necessários à consecução de suas atividades de autoadministração e implementação de ações governamentais. Dessa forma, o serviço em questão pode ser considerado um ativo especial intangível e, nesta condição, pode ser ofertada sua exploração econômico-financeira ao mercado, por meio de licitação.

A administração da folha de pagamento de pessoal do município movimenta um expressivo volume de recursos, requerendo eficiência e eficácia nas operações financeiras de pagamento dos servidores, o que leva a Administração a buscar a forma mais segura de se processar estas operações no que, com implementação desta ação, o objetivo será alcançado.

Considerando que este é um serviço fundamental para a Administração Pública, faz-se necessário os procedimentos administrativos pertinentes à contratação de instituição para que realize o pagamento, mediante lançamento em conta, da totalidade dos salários e quaisquer vantagens devidas aos servidores públicos municipais e empregados públicos da Administração Direta abrangendo os servidores ativos abrangidos no objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, lançados em contas salários individuais na Instituição Financeira contratada. Tal pagamento terá como base a folha de pagamento gerada pelo Município.

Registra-se que a demanda da folha de pagamento é estimada em 359 (trezentos e cinquenta e nove) servidores. Tal número demonstra a impossibilidade de tratar internamente pela atual estrutura organizacional do Município, os referidos pagamentos.

Caso seja necessário, em situações de mudança da instituição após a presente licitação, poderá ser objeto de transferência dos dados necessários, entre a instituição atual, com a instituição adjudicada no presente processo, de forma a se realizar no prazo máximo de 30 (trinta) dias para que não haja interrupção do serviço da folha de pagamento.



A licitação é o procedimento administrativo por meio do qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa, ou seja, a que melhor atenda ao interesse público dentre as ofertadas pelos particulares que com ela desejam contratar, oportunizando, pois, qualquer interessado, desde que devidamente habilitado, a participar do certame.

Trata-se de obrigação do administrador público, estabelecida pelo inciso 003I do artigo 37 da Constituição Federal, conforme se depreende da inteligência do referido dispositivo constitucional, o dever de licitar é a regra no ordenamento jurídico pátrio. Enquanto decorrência do princípio da supremacia do interesse público, tal medida tem caráter compulsório, deixando de ser adotada apenas nas hipóteses previstas na lei.

Dessa maneira, é imperioso que a Administração Pública abra licitação pública para escolher instituição financeira que gerenciará e processará a folha de pagamento dos servidores municipais da Administração Direta do Município de São José do Divino.

4 - OBJETIVOS

A contratação de serviços bancários de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais objetiva garantir eficiência, segurança e transparência na gestão dos recursos públicos. Desse modo, ao terceirizar esse serviço para uma entidade financeira, o município busca aproveitar a expertise e a infraestrutura bancária para lidar com a complexidade e sensibilidade envolvidas na administração da folha de pagamento, garantindo assim, que os servidores recebam seus pagamentos de maneira pontual e precisa.

5 - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A legislação aplicável no caso em tela é a Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para órgãos da administração pública.

6 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto da contratação não se encontra previsto no Plano de Contratações Anual, o qual se encontra em etapa de elaboração, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

7 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A licitante deve cumprir os requisitos de habilitação exigidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e poderão participar todos os interessados que estejam regularmente constituídos como pessoas jurídicas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto ora pretendido e devidamente autorizadas a operar pelo Banco Central do Brasil.



A contratação em tela enquadra-se como serviço comum, visto que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

A contratação é um serviço contínuo, devido à necessidade de proporcionar, constantemente, o gerenciamento da folha de pagamento dos funcionários.

As demais especificidades do objeto serão descritas no termo de referência anexo ao edital de Licitação.

8 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em levantamento de mercado, observou-se que na maioria dos casos, os municípios optam pela contratação de instituição bancária para o gerenciamento da folha de pagamento, demonstrando-se ser o caso mais efetivo a atender a demanda do Município de São José do Divino -MG. Como exemplo, temos os seguintes Municípios que optaram por utilizar a mesma solução aqui selecionada:

ÓRGÃO	PROCESSO LICITATÓRIO
MUNICÍPIO DE CUPARAQUI	PROC. 79/2024 INEX. 20/2024 CRED.04/224
MUNICÍPIO DE TEÓFILO OTONI	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 135/2023
MUNICÍPIO DE MANACAPARU	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2024
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR VALADARES	PREGÃO ELETRÔNICO 08/2024
MUNICÍPIO DE ITAMBACURI	PROCESSO 24/2024 CREDENCIAMENTO 03/2024

9 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após o estudo comparativo entre as soluções, a contratação de uma instituição bancária, para prestação dos serviços supracitados, pelo período de 5 anos é o mais adequado ao atendimento das necessidades do Município de São José do Divino.

A contratação se mostra a opção adequada a dar continuidade do pagamento da folha mensal por depósito bancário, se mostrando mais vantajosa para a administração. Essa solução será caracterizada detalhadamente no Termo de Referência.

10 - ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

Foi estimado o quantitativo com base nas contratações anteriores, pelo qual estimou-se que a contratação se dará pelo prazo de 60 (sessenta) meses, de acordo com os servidores do Município.



11 - ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

A folha de pagamento dos servidores ativos abrangidos no objeto do presente Estudo Técnico Preliminar da Administração Municipal, no que tange à sua distribuição quantitativa, é representada pelo demonstrativo a seguir:

A folha da Prefeitura, composta por servidores ativos abrangidos no objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, os quais somaram o total de remunerações na ordem de **R\$ 942.318,95 (novecentos e quarenta e dois mil, trezentos e dezoito reais e noventa e cinco centavos)**.

O Município conta com aproximadamente 359 (trezentos e cinquenta e nove) servidores no banco de dados com remunerações que variam de acordo com o cargo/função, consoante o quadro abaixo.

Foi utilizado como base, portanto o número e média remuneratória de servidores poderá sofrer variações contratações/nomeações/desligamento/exonerações.

Prefeitura Municipal de São José do Divino-MG.			
FAIXA SALARIAL (R\$)			NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS
ATÉ			
0	A	1.518,00	15
1.518,01	A	2.234,08	143
2.234,09	A	2.920,66	68
2.920,67	A	3.822,34	94
3.822,35	A	4.413,66	16
4.413,67	A	5.598,00	14
5.598,01	A	14.908,60	9
VALOR BRUTO DA FOLHA: R\$ 942.318,95			TOTAL DE FUNCIONÁRIOS: 359

- *Fonte: Departamento de Recursos Humanos*

Novos órgãos ou entidades que forem criados por lei, durante a vigência do contrato, passarão automaticamente a incorporá-lo. A extinção/fusão/incorporação de órgãos da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de São José do Divino no transcorrer do contrato, não ensejará qualquer tipo de ressarcimento a instituição financeira.



12 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

O objeto não é composto por itens divisíveis, pois trata-se da prestação de serviços inerentes ao gerenciamento da folha de pagamento dos servidores municipais, logo a sua adjudicação deverá ocorrer de forma global.

É impensável e logisticamente impraticável que diversas instituições financeiras executem de forma parcelada o objeto da contratação, tornando-se inviável promover o processo administrativo de licitação em itens ou lotes.

13 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes. O contrato administrativo de mesmo objeto encontra-se com o encerramento da vigência se aproximando, razão pela qual, é necessária a realização de processo administrativo de licitação para que seja suprida a necessidade e atendido o interesse público.

14 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos são a obtenção da receita a ser paga ao município e o pagamento da remuneração dos servidores mensalmente, sem atrasos, ou erros nos valores a serem pagos individualmente a cada servidor.

Além disso, é esperado que os servidores tenham acesso a todos os serviços bancários necessários à movimentação de suas contas correntes.

Portanto, poderão ser exemplos de indicadores de desempenho o pagamento do valor compreendido na remuneração dos servidores, sem atrasos, ou erros, na conta da instituição bancária disponibilizada para cada servidor e a qualidade e efetividade dos serviços bancários prestados aos servidores.

15 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

A contratante, antes da formalização da futura contratação, definirá gestores e fiscais da contratação, orientando-os com base na legislação vigente sobre acompanhamento contratual da administração pública.

O Município deverá, ainda, disponibilizar todos os dados, informações, documentos que se mostrarem necessárias à execução dos serviços que constituem o objeto da



contratação.

16 - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E DAS RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS QUE PODEM SER ADOTADAS

A contratação de que trata o presente estudo não resultará em impactos ambientais significativos a ponto de exigirem ações preventivas ou de contingência para tratar riscos, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

17 - ANÁLISE DE RISCOS

Ausência de fornecedores habilitados para o fornecimento do objeto: Probabilidade: MÉDIA

- ✓ **Danos:** Atraso ou não efetivação da Contratação.
- ✓ **Impactos:** Necessidade de Refazer o processo licitatório, causando assim atraso na contratação;
- ✓ **Medida:** Refazer o levantamento do valor da proposta, com preços adequados a realidade da folha de pagamento local, cientificando que haja interesse por parte de fornecedor capaz de atender ao objeto.

Descumprimento Contratual ou inexecução do processo licitatório: Probabilidade: MÉDIA

- ✓ **Danos:** Não efetivação do serviço;
- ✓ **Impactos:** Atrasos no pagamento dos salários dos servidores.
- ✓ **Medida:** rescindir o contrato, realizando abertura de processo administrativo para apurar as responsabilidades.

18 - DISIGNAÇÃO DE FISCAL E GESTOR

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). A gestão do referido contrato será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, Sra. Carina Garcia de Oliveira Andrade, e a fiscalização será pela servidora, Alexia Medeiros da Rocha.

O gestor do contrato será o secretário da pasta da Secretaria Municipal de Finanças, que terá a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, com observância das formalidades previstas na legislação aplicada à matéria.



19 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes.

20 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando que a solução pretendida já é utilizada por diversos entes, entidades e órgãos do poder público, declaramos que a contratação de instituição bancária para gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores do município possui plena viabilidade técnica e operacional.

Outrossim, quanto à viabilidade orçamentária, salienta-se que tal contratação não irá resultar em nenhum encargo, pois esta será realizada sem desembolso para o município, inclusive perante terceiros, por eventuais danos que a presente permissão possa causar.

Diante do exposto, **DECLARAMOS SER VIÁVEL** a contratação pretendida.

Município de São José do Divino /MG, 21 de julho de 2025.

CARINA GARCIA DE OLIVEIRA ANDRADE
Secretária Municipal de Finanças
Responsável pela Formalização da Demanda