

Minuta

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº

O **MUNICÍPIO DE UBERABA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.428.839/0001-90, com sede nesta cidade, na Rua Dom Luís Maria Santana, nº 141, Bairro Mercês, neste ato representado pelo Secretário de Administração **Ernani Neri dos Santos Júnior**, brasileiro, graduado em Ciências Econômicas, inscrito no CPF sob o nº 040.079.496-97 e portador do RG nº MG-10.236.586- SSP/MG., residente e domiciliado nesta cidade de Uberaba/MG., conforme delegação insita no Decreto nº 2.185/2026, ora denominado MUNICÍPIO e _____, ora denominada CONTRATADA, tendo em vista o ato autorizativo do Sr. Secretário, datado de __/__/__, no **Processo de Licitação – Pregão Eletrônico nº ____/2026**, ajustam o presente contrato, sujeitando-se os contratantes às normas da Lei Federal nº 14.133/2021; e Decreto Municipal nº 3.815/2023, demais normas aplicáveis à espécie, e às seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente instrumento a **contratação de instituição financeira pública ou privada, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços bancários, em caráter de exclusividade operacional, destinados ao processamento, gerenciamento e operacionalização dos créditos remuneratórios dos agentes políticos, servidores efetivos, contratados, comissionados, inativos, pensionistas, estagiários e demais beneficiários vinculados à folha de pagamento da Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba, bem como ao processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores, incluídos fornecedores, prestadores de serviços, órgãos públicos e demais pagamentos e transferências de recursos financeiros realizados por meio eletrônico, mediante cessão onerosa do direito de operacionalização dos serviços abrangidos pela contratação, sem ônus financeiro para a Administração Pública e com pagamento de outorga.**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que fazem partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

1.1 - Considera-se movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores os pagamentos realizados pela Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba a fornecedores, prestadores de serviços, órgãos públicos e demais credores, bem como as transferências financeiras e demais obrigações financeiras processadas por meio eletrônico, observadas as rotinas, autorizações, controles e procedimentos definidos pela Administração.

1.1.1 - A contratação abrangerá a Administração Direta e as entidades da Administração Indireta do Município de Uberaba, conforme relação abaixo:

ENTE ABRANGIDO	CNPJ
Município de Uberaba (Administração Direta)	18.428.839/0001-90
Companhia Operacional de Desenvolvimento, Saneamento e Ações Urbanas - CODAU	25.433.004/0001-94
Companhia de Desenvolvimento de Informática de Uberaba – CODIUB	18.597.781/0001-09
Companhia Habitacional do Vale do Rio Grande – COHAGRA	23.204.282/0001-44
Fundação Cultural de Uberaba – FCU	20.054.581/0001-51
Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” – FETI	19.061.464/0001-36
Fundação Municipal de Esporte e Lazer – FUNEL	22.635.892/0001-30

Fundação Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON	22.716.125/0001-55
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Uberaba-IPSERV	04.793.484/0001-24

1.2 – Do Detalhamento dos Serviços:

1.2.1 - A contratação compreende a prestação dos serviços de processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento da Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba, bem como o processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores, incluídos fornecedores, prestadores de serviços, órgãos públicos, transferências financeiras e demais obrigações financeiras realizadas por meio eletrônico.

1.2.2 - A operacionalização da folha de pagamento compreenderá, no mínimo:

1.2.2.1 - o processamento dos créditos remuneratórios dos agentes políticos, servidores efetivos, contratados, comissionados, inativos, pensionistas, estagiários e demais beneficiários vinculados à Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba;

1.2.2.2 - o crédito dos valores líquidos da folha de pagamento nas contas indicadas, observadas as normas aplicáveis à conta-salário, à portabilidade bancária e aos demais direitos dos beneficiários;

1.2.2.3 - a operacionalização das contas-salário, quando aplicável, sem imposição de contratação de produtos ou serviços bancários adicionais;

1.2.2.4 - a recepção, validação, processamento, liquidação, retorno e conciliação dos arquivos eletrônicos relacionados à folha de pagamento;

1.2.2.5 - a observância das normas do Banco Central do Brasil, do Conselho Monetário Nacional, da legislação relativa ao sigilo bancário e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

1.2.3 - O processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores compreenderá, no mínimo:

1.2.3.1 - recepção, validação, processamento, liquidação, retorno e conciliação dos arquivos eletrônicos ou demais instrumentos operacionais encaminhados pelos órgãos e entidades participantes;

1.2.3.2 –processamento dos pagamentos destinados a fornecedores, prestadores de serviços, órgãos públicos e demais credores da Administração Direta e Indireta;

1.2.3.3 - execução de pagamentos e transferências financeiras autorizadas pela Administração, por meio eletrônico;

1.2.3.4 - disponibilização de comprovantes, arquivos de retorno, relatórios ou mecanismos equivalentes que permitam a rastreabilidade, o controle e a conciliação das operações processadas;

1.2.3.5 - compatibilidade operacional e a integração sistêmica com os sistemas, rotinas e procedimentos utilizados pela Administração Municipal e pelos entes participantes, inclusive quanto ao sistema SONNER, ou outro que vier a substituí-lo, quando aplicável às rotinas financeiras, podendo ocorrer por meio de arquivos eletrônicos, remessas, retornos, importações sistêmicas, webservices, integração via API ou outros meios tecnicamente admitidos e homologados entre as partes, observados os layouts testes, homologações, requisitos de segurança, rastreabilidade e fluxos definidos durante a implantação.

1.2.4 - A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico-operacional durante a implantação e execução contratual, incluindo a realização de testes operacionais, homologação de layouts, validação de arquivos de remessa e retorno, apoio à conciliação das operações e atendimento às demandas técnicas relacionadas à execução dos serviços contratados.

1.2.5 - A CONTRATADA deverá disponibilizar canais de atendimento compatíveis com a quantidade de beneficiários abrangidos pela contratação e com a complexidade da operação, incluindo atendimento presencial no Município de Uberaba, por meio de agência, posto de atendimento ou correspondente bancário autorizado, sem prejuízo da utilização de canais digitais de atendimento e relacionamento.

1.2.6 - A CONTRATADA poderá disponibilizar terminal ou terminais de autoatendimento, desde que autorizado pela Administração Municipal, observada a conveniência administrativa, a disponibilidade física dos espaços públicos, as normas patrimoniais aplicáveis e a ausência de ônus financeiro para a Administração.

1.2.7 - A exclusividade contratual possui natureza exclusivamente operacional e restringe-se à operacionalização da folha de pagamento e ao processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores da Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba.

1.2.8 - A exclusividade operacional não abrangerá a contratação de empréstimos, financiamentos, seguros, investimentos, cartões, abertura de contas correntes ou quaisquer outros produtos e serviços financeiros de adesão facultativa, preservando-se a liberdade de escolha dos servidores, beneficiários, credores e fornecedores, bem como a livre concorrência entre instituições financeiras.

1.2.9 - A presente contratação não abrange a gestão das disponibilidades de caixa do MUNICÍPIO, a arrecadação de receitas públicas, o recebimento de tributos, a centralização de aplicações financeiras, a guarda obrigatória de disponibilidades financeiras em instituição privada ou quaisquer outros serviços não expressamente previstos no objeto.

CLÁUSULA II – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1 – Da Subcontratação:

2.1.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto principal da contratação, considerando que os serviços relacionados ao processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento, bem como ao processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores da Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba, constituem atividade central da contratação, envolvendo operações bancárias, processamento eletrônico de dados financeiros, transmissão de

arquivos bancários, segurança da informação, sigilo bancário e responsabilidade direta da CONTRATADA perante a Administração Pública.

2.1.2 - A execução direta pela CONTRATADA mostra-se necessária para assegurar a integridade dos processos, a segurança das informações, a rastreabilidade das operações financeiras, a continuidade dos serviços, a adequada responsabilização contratual e a mitigação de riscos operacionais relacionados à execução do objeto.

2.1.3 - A vedação à subcontratação do objeto principal não impede a utilização, pela CONTRATADA, de sua rede própria, canais digitais, correspondentes bancários autorizados, prestadores de serviços auxiliares, infraestrutura tecnológica, sistemas de compensação, arranjos de pagamento, serviços de telecomunicação, processamento de dados ou demais estruturas operacionais regularmente admitidas pela legislação e pela regulamentação do Banco Central do Brasil, desde que tais meios sejam utilizados sob integral responsabilidade da CONTRATADA e não impliquem transferência da responsabilidade pela execução do objeto contratual.

2.1.4 - A CONTRATADA permanecerá integralmente responsável pela execução dos serviços, pela segurança das informações, pelo atendimento aos requisitos contratuais, pela observância das normas aplicáveis e por eventuais falhas, atrasos, inconsistências ou danos decorrentes da execução direta ou indireta das rotinas operacionais necessárias à prestação dos serviços.

2.2 - Da Garantia da Contratação:

2.2.1 - Não será exigida garantia contratual prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, a inexistência de desembolso financeiro direto pela Administração Pública, a elevada regulação estatal incidente sobre as instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil e a baixa exposição patrimonial do Município aos riscos típicos de contratos de despesa.

CLÁUSULA III – DO PRAZO, CONDIÇÕES E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – Da Vigência Contratual:

3.1.1 - O prazo de vigência inicial da contratação será de **60 (sessenta) meses**, contados a partir da data da última assinatura eletrônica das partes contratantes, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

3.1.2 - O contrato poderá ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrados o interesse público, a vantajosidade da manutenção da contratação, a regularidade da execução contratual e a compatibilidade da prorrogação com as condições de mercado vigentes à época.

3.1.3 - Considerando que a presente contratação envolve cessão onerosa do direito de operacionalização dos serviços abrangidos pelo objeto, eventual prorrogação deverá ser condicionada à pactuação de nova outorga financeira em favor da Administração Pública, proporcional ao período prorrogado e compatível com o potencial econômico da operação, vedada a prorrogação automática sem reavaliação da vantagem econômica para o MUNICÍPIO.

3.1.4 - A manifestação de interesse da CONTRATADA quanto à eventual prorrogação contratual deverá ser apresentada formalmente à Administração com antecedência mínima de 12 (doze) meses do término da vigência contratual, a fim de possibilitar a avaliação da vantajosidade da prorrogação, a negociação de nova outorga financeira e, em caso de desinteresse da CONTRATADA ou ausência de vantajosidade para a Administração, o planejamento de novo procedimento licitatório.

3.1.5 - A definição do valor da nova outorga deverá observar critérios objetivos, pesquisa de mercado, dados atualizados da folha de pagamento, volume das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores, condições econômicas vigentes e demais parâmetros que permitam aferir a vantajosidade da prorrogação em relação à realização de novo procedimento licitatório.

3.2 – Das Condições de Execução:

3.2.1 - A execução dos serviços deverá ser iniciada após a assinatura do contrato e a emissão da respectiva Ordem de Serviço, observando-se cronograma de implantação a ser definido conjuntamente entre a Administração Municipal e a CONTRATADA, respeitado o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para conclusão integral da implantação operacional da solução.

3.2.2 - O prazo de implantação de 60 (sessenta) dias justifica-se pela existência de operação bancária atualmente estruturada, com rotinas administrativas consolidadas, bases de dados organizadas, sistemas em funcionamento e experiência prévia da Administração no processamento da folha de pagamento e das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores. Embora em contratações similares seja comum a previsão de prazos de implantação superiores, o prazo estabelecido mostra-se suficiente e proporcional à realidade operacional do Município de Uberaba, sem prejuízo da adoção de cronograma detalhado, testes, homologações e mecanismos de contingência.

3.2.3 - A implantação da solução compreenderá todas as providências necessárias à operacionalização da folha de pagamento e das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores, incluindo compatibilidade operacional e integração sistêmica com os sistemas e rotinas da Administração, homologação de arquivos bancários, validação de layouts, realização de testes operacionais, validação de rotinas financeiras, parametrização dos procedimentos bancários, homologação de APIs, webservices ou outros meios de intercâmbio de dados, quando adotados, cadastramento das contas necessárias e demais procedimentos indispensáveis à adequada transição da operação bancária.

3.2.4 - A execução contratual deverá observar as particularidades operacionais eventualmente existentes nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta participantes da contratação, especialmente quanto às rotinas de processamento, validação, autorização financeira e transmissão dos arquivos relacionados à folha de pagamento e aos pagamentos de credores, desde que compatíveis com a modelagem operacional estabelecida neste Termo de Contrato.

3.2.5 - A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica e suporte operacional compatíveis com a complexidade da implantação, assegurando acompanhamento técnico durante todas as etapas de transição, homologação e início da operacionalização da folha de pagamento e dos pagamentos a credores.

3.2.6 - A operacionalização da folha observará os procedimentos internos atualmente

adotados pela Administração Municipal, compreendendo geração de arquivos financeiros pela Diretoria Central de Gestão da Folha de Pagamentos, análise e validação financeira pela Secretaria de Fazenda e posterior transmissão eletrônica dos arquivos bancários para processamento pela CONTRATADA.

3.2.7 - Os arquivos bancários relacionados à folha de pagamento serão transmitidos pela Administração Municipal em padrão FEBRABAN 240, cabendo à CONTRATADA realizar a homologação do respectivo layout, os ajustes técnicos necessários à sua recepção, validação, processamento e retorno, bem como a adequação dos procedimentos operacionais indispensáveis à regular execução da folha de pagamento.

3.2.8 - A operacionalização da folha compreenderá arquivos financeiros segregados conforme as particularidades orçamentárias, financeiras e administrativas da Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba.

3.2.9 - A CONTRATADA deverá assegurar mecanismos adequados de recepção, validação, processamento e retorno dos arquivos financeiros relacionados à folha de pagamento em padrão FEBRABAN 240, garantindo segurança da informação, rastreabilidade das operações, integridade dos dados transmitidos e continuidade operacional da solução.

3.2.10 - A CONTRATADA deverá disponibilizar mecanismos adequados para recepção, validação, processamento, liquidação, retorno e conciliação dos arquivos eletrônicos relacionados às movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores da Administração Direta e Indireta, observados os padrões técnicos definidos pela Administração, os layouts homologados entre as partes e os requisitos de segurança, integridade, rastreabilidade e continuidade operacional aplicáveis à execução contratual.

3.2.11 - Os arquivos financeiros da folha de pagamento deverão ser transmitidos pela Administração Municipal à instituição financeira contratada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para pagamento dos beneficiários, salvo rotina diversa formalmente ajustada no cronograma operacional de implantação, desde que preservadas a segurança, a validação e a regularidade do processamento da folha.

3.2.12 - Após o recebimento dos arquivos financeiros, a instituição financeira deverá realizar as validações operacionais necessárias e informar à Administração Municipal, mediante arquivo de retorno ou mecanismo eletrônico equivalente, eventuais inconsistências, rejeições ou erros de processamento identificados, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para pagamento da folha, salvo rotina diversa formalmente ajustada entre as partes, desde que não comprometa a correção tempestiva das inconsistências e o regular pagamento dos beneficiários.

3.2.13 - Os créditos remuneratórios deverão ser processados nas datas previamente informadas pela Administração Municipal, observando-se os cronogramas financeiros definidos pela Secretaria Municipal de Fazenda e as rotinas de autorização bancária aplicáveis.

3.2.14 - A operacionalização da folha de pagamento compreenderá tanto a folha mensal ordinária quanto eventuais folhas complementares, suplementares ou extraordinárias autorizadas pela Administração Municipal, incluindo pagamentos decorrentes de diferenças remuneratórias, acertos funcionais, retroativos, decisões administrativas ou judiciais, correções de inconsistências, admissões, desligamentos, rescisões, férias, gratificação natalina e demais verbas de natureza remuneratória ou indenizatória processadas pela

Administração Direta e Indireta.

3.2.15 - As folhas complementares, suplementares ou extraordinárias deverão observar, no que couber, os mesmos procedimentos operacionais aplicáveis à folha mensal ordinária, inclusive quanto à geração e transmissão de arquivos, validação, processamento, retorno de informações, disponibilização de recursos financeiros, liquidação dos créditos, rastreabilidade e conciliação das operações.

3.2.16 - A Administração Municipal e os entes participantes da contratação deverão disponibilizar os recursos financeiros necessários ao processamento da folha de pagamento em conta(s) específica(s) mantida(s) junto à CONTRATADA, observados os prazos operacionais definidos para processamento e liquidação dos créditos remuneratórios.

3.2.17 - Os recursos financeiros necessários ao processamento da folha de pagamento deverão estar disponíveis nas respectivas contas específicas mantidas junto à CONTRATADA, para cada órgão ou entidade participante da contratação, até o dia útil anterior à data prevista para pagamento dos beneficiários, salvo rotina diversa formalmente ajustada no cronograma operacional de implantação e execução, desde que preservada a regularidade do processamento e a liquidação dos créditos remuneratórios na data definida pela Administração Municipal.

3.2.18 - Após a disponibilização dos recursos financeiros e autorização da execução da folha pela Administração Municipal ou entidade participante responsável, a CONTRATADA realizará o processamento e o repasse dos valores às contas dos respectivos beneficiários, observadas as informações constantes dos arquivos financeiros transmitidos pela Administração.

3.2.19 - O processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores observará os cronogramas, autorizações, procedimentos de execução financeira e disponibilização de recursos definidos pela Administração Municipal, cabendo à CONTRATADA realizar o processamento das operações de acordo com os arquivos eletrônicos, instruções e autorizações encaminhadas pelos órgãos e entidades participantes da contratação.

3.2.20 - A CONTRATADA deverá disponibilizar canais de atendimento presencial, eletrônico e digital compatíveis com o quantitativo de beneficiários abrangidos pela contratação, assegurando suporte adequado aos usuários da folha de pagamento durante toda a vigência contratual.

3.2.21 - A CONTRATADA deverá manter mecanismos de contingência e suporte técnico aptos a assegurar continuidade operacional da solução em caso de falhas sistêmicas, indisponibilidades operacionais ou ocorrências que possam comprometer o regular processamento da folha de pagamento ou das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores.

3.3 – Do Local e Horário da Prestação dos Serviços:

3.3.1 - Os serviços serão executados de forma predominantemente eletrônica e remota, mediante processamento bancário, transmissão eletrônica de arquivos financeiros, suporte técnico-operacional e demais rotinas relacionadas à operacionalização da folha de pagamento e ao processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores da Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba.

3.3.2 - Sempre que necessário e mediante solicitação da Administração Municipal, deverão ser realizadas atividades presenciais relacionadas à implantação, homologação, suporte técnico, treinamento operacional, abertura ou regularização de contas, orientação aos beneficiários e demais procedimentos vinculados à execução contratual.

3.3.3 - Os atendimentos presenciais eventualmente necessários deverão ocorrer em horário compatível com o funcionamento administrativo da Prefeitura Municipal de Uberaba e das entidades participantes da contratação.

3.3.4 - Durante a fase de implantação da solução, a Administração Municipal poderá solicitar à CONTRATADA a disponibilização de estrutura física temporária, preferencialmente no Centro Administrativo "Jornalista Ataliba Guaritá Neto", localizado na Avenida Dom Luiz Maria de Santana, nº 141, Bairro Santa Marta, Município de Uberaba/MG, ou em outro local a ser definido pelo MUNICÍPIO, destinada ao atendimento dos servidores, à formalização de abertura ou regularização de contas, à prestação de orientações relacionadas à operacionalização da folha de pagamento e ao suporte necessário às atividades de implantação da solução.

3.3.5 - A instalação de estrutura física temporária poderá se estender à Administração Indireta, quando necessário, conforme avaliação da Administração Municipal, disponibilidade física dos espaços e necessidade operacional dos entes participantes.

3.3.6 - As atividades presenciais eventualmente relacionadas à implantação, homologação, treinamento ou suporte operacional poderão envolver, além dos setores responsáveis pela gestão da folha de pagamento, as unidades administrativas vinculadas à execução financeira, contabilidade e processamento dos pagamentos destinados aos credores da Administração Direta e Indireta.

3.4 - Das Rotinas Operacionais da Execução Contratual

3.4.1 - A execução contratual observará, no mínimo, as seguintes rotinas operacionais:

3.4.1.1- geração dos arquivos financeiros da folha de pagamento, inclusive folhas ordinárias, complementares, suplementares ou extraordinárias, e dos pagamentos destinados aos credores pela Administração Municipal;

3.4.1.2- análise e validação financeira das informações pela Secretaria Municipal de Fazenda ou pelo órgão ou entidade responsável pela execução financeira;

3.4.1.3- transmissão eletrônica dos arquivos financeiros à CONTRATADA;

3.4.1.4- processamento bancário dos arquivos recebidos;

3.4.1.5- retorno das informações de processamento à Administração Municipal;

3.4.1.6- correção, quando necessário, pela Administração Municipal, de inconsistências informadas pela CONTRATADA na transmissão ou processamento dos arquivos;

3.4.1.7- disponibilização dos créditos remuneratórios aos beneficiários da folha de pagamento, abrangendo folha mensal ordinária e eventuais folhas complementares,

suplementares ou extraordinárias autorizadas pela Administração;

3.4.1.8- processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores, conforme arquivos eletrônicos, instruções e autorizações encaminhadas pela Administração Municipal ou pelos entes participantes;

3.4.1.9- disponibilização de arquivos de retorno, relatórios operacionais ou mecanismos eletrônicos equivalentes que permitam a validação, rastreabilidade e conciliação das operações financeiras processadas;

3.4.1.10- comunicação à Administração Municipal de eventuais inconsistências, rejeições ou ocorrências identificadas durante o processamento das operações financeiras abrangidas pela contratação;

3.4.1.11- suporte técnico-operacional relacionado à execução da folha de pagamento e ao processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores;

3.4.1.12- realização de testes, homologações e validações operacionais sempre que necessário;

3.4.1.13- observância das normas do Banco Central do Brasil, do Conselho Monetário Nacional, da legislação aplicável à proteção de dados pessoais e demais regulamentações aplicáveis às contas-salário, à portabilidade bancária e às operações financeiras abrangidas pela contratação.

3.5 – Dos Recursos Operacionais Necessários:

3.5.1 - A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os sistemas, plataformas eletrônicas, recursos tecnológicos, canais de transmissão de arquivos, mecanismos de segurança, equipamentos, softwares e demais recursos operacionais necessários à adequada execução dos serviços, sem ônus adicional para a Administração Municipal.

3.5.2 - Os sistemas e recursos disponibilizados deverão possuir mecanismos compatíveis com os padrões mínimos de segurança da informação, rastreabilidade das operações, controle de acesso, sigilo bancário e proteção de dados pessoais exigidos pela legislação aplicável.

3.5.3 - A CONTRATADA deverá disponibilizar mecanismos eletrônicos compatíveis com os padrões FEBRABAN adotados pela Administração Municipal para recepção, validação, processamento, retorno e conciliação dos arquivos financeiros relacionados à folha de pagamento, bem como mecanismos compatíveis com os layouts e rotinas definidos para o processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores, incluindo, quando adotado e homologado entre as partes, integração sistêmica por meio de API, webservice, importação sistêmica ou solução tecnológica equivalente.

3.5.4 - A solução disponibilizada deverá ser compatível com os sistemas utilizados pela Administração Municipal, permitindo a transmissão, recepção, validação, processamento, retorno e conciliação de arquivos financeiros relacionados à folha de pagamento, ao pagamento de credores, às movimentações bancárias, às

transferências, aos débitos, aos créditos, às rejeições, aos estornos e às demais operações abrangidas pelo contrato.

3.5.5 - A solução deverá permitir, conforme as necessidades operacionais da Administração Municipal, o processamento de operações em lote, a realização de lançamentos individualizados, a consulta eletrônica de movimentações, a emissão de relatórios, a obtenção de comprovantes, a extração de arquivos, a exportação de dados e o acesso às informações necessárias à execução, ao acompanhamento, ao controle e à conciliação das operações financeiras.

3.5.6 - Quando utilizada a transmissão por arquivos eletrônicos, a solução deverá ser compatível com os padrões técnicos aplicáveis ao mercado financeiro e à Administração Pública, incluindo, quando cabível, layouts FEBRABAN/CNAB, OBN600 ou outros formatos tecnicamente equivalentes ou supervenientes que venham a ser adotados durante a vigência contratual.

3.5.7 - A CONTRATADA deverá disponibilizar à Administração Municipal, previamente à implantação e sempre que houver atualização, os layouts, manuais, dicionários de dados, especificações técnicas, protocolos de comunicação, requisitos de segurança, orientações de parametrização, ambientes de homologação e demais informações necessárias à integração dos sistemas e à adequada utilização dos recursos tecnológicos disponibilizados.

3.5.8 - Quaisquer alterações promovidas pela CONTRATADA em sistemas, plataformas, layouts, protocolos, rotinas de transmissão, mecanismos de autenticação, formatos de arquivo ou procedimentos operacionais que possam impactar a execução dos serviços deverão ser comunicadas previamente à Administração Municipal, com antecedência suficiente para testes, adequações, homologação e preservação da continuidade operacional.

3.5.9 - Os recursos tecnológicos disponibilizados deverão assegurar disponibilidade operacional compatível com a criticidade dos serviços contratados, contemplando mecanismos de contingência, recuperação de falhas e continuidade operacional.

3.5.10 - A CONTRATADA deverá manter canais de suporte técnico e operacional aptos a atender às demandas da Administração Municipal durante a implantação da solução e ao longo de toda a vigência contratual, observados níveis adequados de atendimento e resolução de ocorrências.

3.5.11 - O encerramento do contrato não poderá prejudicar o acesso da Administração Municipal aos registros, comprovantes, extratos, arquivos de retorno, relatórios e demais informações relativas às operações realizadas durante a vigência contratual, devendo a CONTRATADA manter canal adequado para fornecimento dessas informações pelo prazo de guarda aplicável.

3.5.12 - Os recursos tecnológicos disponibilizados deverão assegurar disponibilidade operacional compatível com a criticidade dos serviços contratados, especialmente nos períodos de fechamento de folha de pagamento, pagamento de fornecedores, execução financeira, prestação de contas, encerramento mensal e demais rotinas críticas da Administração Municipal, observadas as disposições específicas relativas aos níveis mínimos de serviço, suporte técnico, continuidade operacional e gestão contratual previstas neste Termo de Contrato.

3.5.13 - Os sistemas, plataformas, canais eletrônicos e mecanismos de transmissão utilizados na execução contratual deverão observar a legislação aplicável à segurança da informação, à proteção de dados pessoais, ao sigilo bancário e às normas expedidas pelas autoridades reguladoras competentes, sem prejuízo das disposições específicas previstas neste Termo de Contrato quanto à proteção de dados, confidencialidade, acesso às informações e responsabilização pelo tratamento irregular.

3.5.14 - Os recursos tecnológicos disponibilizados deverão assegurar disponibilidade operacional compatível com a criticidade dos serviços contratados, contemplando mecanismos de contingência, recuperação de falhas e continuidade operacional.

3.5.15 - A CONTRATADA deverá manter canais de suporte técnico e operacional aptos a atender as demandas da Administração Municipal durante a implantação da solução e ao longo de toda a vigência contratual, observados níveis adequados de atendimento e resolução de ocorrências.

3.5.16 - A solução deverá possibilitar a execução das operações abrangidas pelo contrato por meio de mecanismos eletrônicos compatíveis com os sistemas utilizados pela Administração Municipal, incluindo transmissão de arquivos eletrônicos de remessa e retorno, processamento de operações em lote, lançamentos individuais e outras funcionalidades tecnológicas necessárias à adequada execução dos serviços.

3.5.17 - Os mecanismos de transmissão eletrônica deverão permitir o processamento seguro das operações, assegurando a recepção, validação, processamento, retorno, rastreabilidade e conciliação das informações financeiras relacionadas à folha de pagamento, aos pagamentos de credores e às demais movimentações abrangidas pelo contrato.

3.5.18 - Quando utilizada a transmissão por arquivos eletrônicos, a solução deverá ser compatível com os padrões de mercado aplicáveis, incluindo layouts FEBRABAN, OBN600 e outros formatos tecnicamente equivalentes que venham a ser adotados durante a vigência contratual.

3.5.19 - A CONTRATADA deverá disponibilizar os layouts, manuais, especificações técnicas, protocolos de comunicação, ambientes de homologação e demais informações necessárias à utilização dos recursos tecnológicos disponibilizados para execução dos serviços.

3.5.20 - A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico durante as etapas de implantação, homologação, testes e utilização dos mecanismos eletrônicos previstos neste Termo de Contrato.

3.5.21 - Compete à Administração Municipal, diretamente ou por intermédio da empresa responsável pelos sistemas corporativos utilizados, promover os desenvolvimentos, parametrizações, configurações e adequações necessárias à operacionalização dos mecanismos eletrônicos utilizados na execução dos serviços, observadas as especificações técnicas disponibilizadas pela CONTRATADA.

3.5.22 - Antes do início da operação efetiva dos serviços, deverão ser realizados os testes, validações e procedimentos de homologação necessários à verificação da conformidade dos recursos tecnológicos e das rotinas operacionais previstas contratualmente.

3.5.23 - Durante a vigência contratual, as partes deverão promover as adequações operacionais e tecnológicas necessárias à manutenção da compatibilidade entre os sistemas utilizados pelo MUNICÍPIO e aqueles disponibilizados pela CONTRATADA, assegurando a continuidade, segurança e regularidade da prestação dos serviços.

3.6 – Da Capilaridade:

3.6.1 - A CONTRATADA deverá possuir estrutura de atendimento presencial e digital compatível com a dimensão operacional da contratação, com o quantitativo de beneficiários da folha de pagamento municipal e com a necessidade de atendimento aos usuários abrangidos pela execução contratual.

3.6.2 - No prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar relação atualizada contendo suas agências, postos de atendimento, correspondentes bancários autorizados, terminais de autoatendimento e demais canais de atendimento existentes no Município de Uberaba.

3.6.3 - A relação apresentada deverá conter, no mínimo, endereço, tipo da unidade de atendimento, horário de funcionamento e demais informações necessárias à identificação da estrutura disponível no Município de Uberaba.

3.6.4 - A CONTRATADA que não possuir agência física instalada no Município de Uberaba deverá, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato, disponibilizar, sem ônus para a Administração Municipal, estrutura mínima de atendimento presencial compatível com a execução contratual, podendo ser agência bancária, Posto de Atendimento Bancário – PAB, correspondente bancário autorizado pelo Banco Central do Brasil ou outra solução equivalente de atendimento presencial, destinada ao atendimento contingencial, suporte presencial aos beneficiários da folha de pagamento, apoio à abertura ou regularização de contas e orientação operacional durante a execução contratual.

3.6.5 - A estrutura de atendimento presencial disponibilizada deverá permanecer em funcionamento durante toda a vigência contratual, observadas as condições de atendimento aos beneficiários da folha de pagamento e demais usuários abrangidos pela contratação.

3.6.6 - O Município de Uberaba, a seu critério e conforme disponibilidade física, conveniência administrativa e interesse público, poderá autorizar o uso precário, instrumental e não oneroso de espaço público pela CONTRATADA, exclusivamente para instalação de estrutura vinculada à execução contratual, tais como Posto de Atendimento Bancário – PAB, terminal de autoatendimento ou solução equivalente aceita pela regulamentação aplicável, ficando a CONTRATADA responsável pelas despesas de instalação, manutenção, operação, retirada, adequações necessárias e despesas de consumo, quando houver.

3.6.7 - A autorização de uso de espaço público não gerará direito real, possessório, indenizatório ou de permanência em favor da CONTRATADA, podendo ser revogada pela Administração Municipal por motivo de interesse público, necessidade administrativa, inadequação operacional ou descumprimento das condições estabelecidas.

3.6.8 - A eventual instalação de Posto de Atendimento Bancário – PAB, terminal de autoatendimento ou estrutura equivalente em imóvel municipal dependerá de prévia autorização da Administração Municipal, mediante instrumento próprio, observadas as normas patrimoniais, de segurança e de utilização dos espaços públicos.

CLÁUSULA IV – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

4.1 - Dos Critérios de Acompanhamento da Execução Contratual

4.1.1 - Considerando as particularidades da presente contratação, que não envolve prestação continuada remunerada mensalmente pela Administração Municipal, mas cessão onerosa do direito de operacionalização dos serviços abrangidos pelo objeto, mediante pagamento de outorga financeira pela CONTRATADA, não será adotado Instrumento de Medição de Resultados – IMR para fins de dimensionamento mensal de pagamento pela Administração, sem prejuízo da fiscalização da qualidade, regularidade, continuidade e conformidade da execução contratual.

4.1.2 - O acompanhamento da execução contratual ocorrerá mediante fiscalização técnica e administrativa das obrigações assumidas pela CONTRATADA, especialmente quanto:

4.1.2.1- ao cumprimento do cronograma de implantação da solução;

4.1.2.2- à adequada operacionalização da folha de pagamento e ao processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores;

4.1.2.3- à regularidade do processamento dos arquivos financeiros relacionados à folha de pagamento e aos pagamentos destinados aos credores;

4.1.2.4- à observância dos prazos operacionais estabelecidos;

4.1.2.5- à estabilidade, disponibilidade e continuidade operacional dos serviços;

4.1.2.6- à disponibilização dos canais de atendimento aos beneficiários da folha de pagamento e aos usuários abrangidos pela contratação;

4.1.2.7- ao cumprimento das obrigações relacionadas à segurança da informação, sigilo bancário e proteção de dados pessoais;

4.1.2.8- ao atendimento das normas do Banco Central do Brasil, do Conselho Monetário Nacional e demais regulamentações aplicáveis;

4.1.2.9- à regularidade dos procedimentos de recepção, validação, processamento, liquidação, retorno e conciliação das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores da Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba.

4.1.3 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, da proposta apresentada pela contratada, do edital, do instrumento contratual ou das normas aplicáveis à operacionalização da folha de pagamento, ao processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores e às demais operações abrangidas pela contratação.

4.1.4 - A fiscalização contratual registrará as ocorrências verificadas durante a execução dos serviços, incluindo falhas operacionais, inconsistências de processamento, atrasos, indisponibilidades sistêmicas, descumprimento de prazos, falhas de atendimento e demais ocorrências que possam comprometer a adequada execução contratual.

4.1.5 - O recebimento definitivo da implantação da solução ocorrerá após a conclusão satisfatória das etapas de homologação, testes operacionais, validação dos arquivos financeiros e início regular do processamento da folha de pagamento e das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores pela instituição financeira contratada, mediante manifestação favorável da fiscalização contratual.

4.1.5.1 - A homologação da solução deverá abranger os procedimentos relacionados à transmissão, recepção, validação, processamento, liquidação, retorno e conciliação dos arquivos financeiros da folha de pagamento e das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores, observados os layouts bancários e os requisitos operacionais definidos pela Administração Municipal.

4.1.6 - O recebimento definitivo da implantação da solução não excluirá a responsabilidade civil, contratual, operacional, administrativa e regulatória da CONTRATADA pela adequada execução dos serviços durante toda a vigência contratual.

4.1.7 - A inexistência de medição mensal para fins de pagamento pela Administração não afasta a possibilidade de aplicação de sanções, exigência de correção de falhas, registro de ocorrências, adoção de medidas corretivas, apuração de responsabilidade e demais providências cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais.

4.2 - Da Outorga Financeira e Forma de Pagamento

4.2.1 - Pela cessão onerosa do direito de operacionalização dos serviços abrangidos pela contratação, compreendendo a operacionalização da folha de pagamento e o processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores da Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba, a CONTRATADA deverá realizar o pagamento da outorga financeira correspondente ao valor ofertado em sua proposta.

4.2.2 - O pagamento da outorga financeira deverá ser realizado em parcela única, em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do contrato, mediante depósito ou transferência bancária em conta de titularidade do Município de Uberaba a ser indicada pela Secretaria Municipal de Fazenda.

4.2.2.1 - O pagamento da outorga financeira constitui condição indispensável para o início da operacionalização dos serviços objeto da contratação pela CONTRATADA.

4.2.3 - O pagamento da outorga financeira constitui obrigação contratual essencial da CONTRATADA, observadas as condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência, no edital e neste instrumento contratual.

4.2.4 - O atraso no pagamento da outorga financeira sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, sem prejuízo da incidência dos encargos moratórios previstos contratualmente e da possibilidade de extinção contratual, observados o contraditório e a ampla defesa.

4.2.5 - A presente contratação não gerará despesas diretas à Administração Municipal relacionadas à execução dos serviços objeto deste Termo de Contrato, ressalvadas as atividades administrativas inerentes à gestão, fiscalização e acompanhamento contratual.

CLÁUSULA V – DA OUTORGA FINANCEIRA

- 5.1** - A remuneração da presente contratação consiste no pagamento de outorga financeira, em parcela única, pela CONTRATADA ao MUNICÍPIO, inexistindo contraprestação periódica devida pela Administração Pública, não se aplica o reajustamento anual previsto no art. 25, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021, permanecendo inalterado o valor da outorga após seu efetivo pagamento, ressalvadas as hipóteses de mora e atualização monetária decorrentes do inadimplemento previstas neste instrumento e no Termo de Referência.
- 5.2** - A vedação ao reajuste prevista neste item **não se aplica à hipótese de eventual prorrogação contratual**, que observará as condições específicas estabelecidas neste instrumento contratual e no respectivo Termo de Referência, inclusive quanto à pactuação de nova outorga financeira.

CLÁUSULA VI – DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 6.1** – Os valores contratuais passíveis de atualização, poderão ser reajustados monetariamente com base no INPC, observado o intervalo mínimo de 12 meses, contados da data do orçamento estimado, conforme disposto nos artigos 25, § 7º e 92, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.1.1** – A contratação não gera dispêndio financeiro ao Município, ficando a aplicação da presente cláusula condicionada à existência de valor contratual passível de atualização.
- 6.2** - Na falta do índice apontado, deverá ser eleito outro índice, oficial, considerando o que seja mais benéfico para a Administração Pública.
- 6.3** - Para direito ao reajuste deve a contratada requerer, de forma escrita e fundamentada, o direito aqui disposto, vedada a concessão de ofício pela Administração.
- 6.4** - Os efeitos financeiros retroagem à data do pedido apresentado pela contratada.
- 6.5** - O reajuste poderá ser registrado por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento, nos termos do artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.6** - A data-base de possível reajustamento de preços está vinculada à data expressa no Quadro Comparativo de Prévias, elaborado pela equipe técnica (artigo 25, §7º de Lei Federal nº 14.133/2021).
- 6.7** - O valor poderá ainda ser revisto mediante acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio contratual, na forma do artigo 124, inciso II, alíneas "a", "b", "c" e "d", ou de forma unilateral pela Administração nos termos do artigo 124, inciso I, alíneas "a" e "b", da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicáveis.
- 6.8** - A eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeira deverá fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou se previsível, de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.
- 6.9** - A Administração deverá responder a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, preferencialmente, em até 01 (um) mês, admitida a prorrogação, desde que motivada, por igual período.

- 6.10** - O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo MUNICÍPIO para a comprovação da variação dos custos.

CLÁUSULA VII – DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 7.1** - A presente contratação não acarretará despesa pública direta decorrente da execução contratual, considerando que o objeto consiste em cessão onerosa do direito de operacionalização dos serviços abrangidos pela contratação, mediante pagamento de outorga financeira pela CONTRATADA.
- 7.2** - A receita decorrente da outorga financeira será contabilizada conforme classificação orçamentária e financeira definida pela Secretaria Municipal de Fazenda, observadas as normas aplicáveis à administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município.
- 6.3** - As despesas administrativas eventualmente relacionadas à gestão, fiscalização e acompanhamento da execução contratual correrão à conta das dotações orçamentárias próprias dos órgãos e entidades responsáveis por sua execução.

CLÁUSULA VIII – DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

- 8.1** – Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 8º, § 3º; 117, §§ 1º, 2º e 3º da Lei nº 14.133/2021 será designado(a) pela Autoridade Competente, Gestor e Fiscal para acompanhar a execução do objeto.

8.1.1 – Gestores e Fiscais da Administração Direta:

Gestor do Contrato/SAD:

Titular: Pedro Henrique Lucas Costa
Cargo: Superintendente de Gestão Estratégica de Pessoas
Matrícula: 42.022-0

Substituto: Rafael Bordin Santarelli Zuliani
Cargo: Contabilista
Matrícula: 59.082-7

Gestor do Contrato/SEFAZ:

Titular: Taciana de Castro Balduino
Cargo: Diretora de Gestão Financeira
Matrícula: 13.095-8

Substituto: Andréa Medina Coeli (SEFAZ)
Cargo: Superintendente de Contadoria-Geral
Matrícula: 59.430-0

Fiscal do Contrato/SAD:

Titular: Esmirna Gonçalves Sousa
Cargo: Diretora da Diretoria Central de Gestão da Folha de Pagamentos
Matrícula: 50.422-0

Substituto: Júlio Cesar Sousa
Cargo: Chefe do Departamento de Processamento e Controle Remuneratório
Matrícula: 47.345-6 6.5.4.

Fiscal do Contrato/SEFAZ:

Titular: Aguiamar Isidoro Alves
Cargo: Chefe do Departamento de Execução Financeira
Matrícula: 57.785-5

Substituto: Débora Cunha Correa Silva
Cargo: Diretora da Diretoria Contábil e de Custos
Matrícula: 57.829-0

8.1.2 - Fiscais da Administração Indireta:

CODAU:

Nome: Marlene Aparecida Zanqueta Alvares
Cargo: Administradora
Matrícula: 197

FETI:

Nome: Bruno Neuber Vieira
Cargo: Diretor do Departamento de
Desenvolvimento e Gestão de Pessoas
Matrícula: 641

CODIUB:

Nome: Gledson Humberto de Sousa
Cargo: Encarregado de Departamento Pessoal
Matrícula: 372

FUNEL:

Nome: Heber Oliveira Mazetto
Cargo: Chefe de Departamento de Recursos
Humanos
Matrícula: 505

COHAGRA:

Nome: Melissa de Miranda Carvalho e Silva
Cargo: Chefe do Departamento de
Contabilidade
Matrícula: 164

PROCON:

Nome: Wagner Euripedes Leopoldino
Cargo: Assessor Jurídico
Matrícula: 071-0

FCU:

Nome: Murilo César Tomaim
Cargo: Chefe do Departamento de Recursos
Humanos
Matrícula: 068

IPSERV:

Nome: Cíntia Rosa da Cruz Camargos
Cargo: Chefe da Seção de Recursos Humanos e
Folha de Pagamento
Matrícula: 18.677

8.1.3 – O Termo de Referência acompanha Declaração de Nomeação de Gestor e Fiscal do Contrato, sendo que o ordenador da despesa deverá manter atualizado o nome do responsável pela fiscalização da execução da entrega, do gestor e do fiscal.

8.1.3.1 - A atualização será realizada dentro dos autos do procedimento licitatório, em caso de afastamento, férias, impedimento ou exoneração dos agentes públicos designados.

8.1.3.2 - A atualização, caso seja necessária, será realizada por meio de ato normativo próprio (art. 18, caput do Decreto Municipal 3.815/23).

- 8.2** - Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.
- 8.3** - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.
- 8.4** - O MUNICÍPIO reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste Contrato, do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.
- 8.5** - Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições do edital e da legislação aplicável.
- 8.6** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas ao Gestor para adoção das medidas pertinentes.
- 8.6.1** - Caberá aos gestores de contratos o exercício de atividades gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas à gestão do contrato.
- 8.6.2** - O gestor e o fiscal do contrato deverão, para melhor desempenho de suas funções, amparar-se no Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos publicado pela CGM para composição dos documentos, disponível no site da Administração Municipal > CGM > Fiscalização (https://portal.uberaba.mg.gov.br/secretaria_paginas/340/1).

CLÁUSULA IX – DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 9.1** - Acompanhar, fiscalizar e atestar a regular execução do objeto deste Termo de Contrato, nos termos das obrigações contratuais assumidas.
- 9.2** - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, caso estejam em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Contrato, no Termo de Referência, no instrumento convocatório, ou na proposta de execução da CONTRATADA.
- 9.3** - Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na execução dos serviços.
- 9.4** - Solicitar o reparo, correção, ou refazimento dos serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 9.5** - Conceder prazo de 01 (um) dia corrido, contado a partir da notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.
- 9.6** - Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 9.7** - Disponibilizar à CONTRATADA, em tempo hábil, os arquivos, informações e autorizações necessárias à operacionalização da folha de pagamento, observados os prazos e rotinas definidos neste Termo de Contrato.

9.8 - Disponibilizar à CONTRATADA os arquivos, informações, autorizações e demais dados necessários ao processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores, observados os prazos e procedimentos operacionais definidos contratualmente.

9.9 - Disponibilizar os recursos financeiros necessários à execução dos pagamentos destinados aos credores da Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba, observados os cronogramas financeiros e operacionais definidos entre as partes.

9.10 - Disponibilizar, em tempo hábil, os recursos financeiros necessários ao processamento da folha de pagamento nas contas específicas mantidas junto à CONTRATADA, observados os cronogramas financeiros, as rotinas de autorização e os prazos operacionais definidos neste Termo de Contrato.

9.11 - Adotar as providências necessárias para correção de inconsistências, rejeições ou erros identificados nos arquivos encaminhados, quando comunicados pela CONTRATADA nos prazos operacionais estabelecidos.

9.12 - Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

9.13 - Permitir que representantes e equipe técnica da CONTRATADA tenham acesso aos locais necessários à execução contratual, quando previamente autorizado pela Administração.

9.14 - Comunicar à CONTRATADA, em tempo hábil, alterações relevantes nas rotinas administrativas, sistemas, cronogramas, arquivos, layouts, dados cadastrais, procedimentos de autorização ou demais condições operacionais que possam impactar a execução contratual.

9.15 - Promover a fiscalização e conferência dos serviços prestados pela CONTRATADA, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com este Termo de Contrato.

CLÁUSULA X - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - Fornecer os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste Termo de Contrato.

10.2 - Observar as normas do Banco Central do Brasil e do Conselho Monetário Nacional relativas à conta salário, portabilidade bancária, cobrança de tarifas e serviços essenciais, especialmente a Resolução CMN nº 3.919/2010, vedada a cobrança de tarifas, pacotes, produtos ou serviços não solicitados ou não autorizados pelos beneficiários da folha de pagamento.

10.3 - A eventual oferta, comercialização ou contratação de produtos e serviços bancários facultativos aos servidores, beneficiários da folha de pagamento ou demais usuários abrangidos pela contratação deverá ocorrer mediante manifestação livre, expressa e individual do interessado, vedada qualquer forma de imposição, condicionamento, venda casada, cobrança não autorizada ou tratamento discriminatório, devendo os preços, tarifas, encargos, taxas de juros e demais condições comerciais praticadas ser compatíveis com os valores usualmente praticados no mercado para operações de mesma natureza, perfil e risco.

10.4 - Executar os serviços, objeto deste Termo de Contrato, em conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e com os rigores previsíveis em normas de regência e segurança.

- 10.5** - Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.
- 10.6** - Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução, no prazo máximo de 01 (um) dia corrido, contado a partir da data de recebimento da notificação.
- 10.7** - Assegurar ao MUNICÍPIO o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer fração dos serviços ou a totalidade dos serviços que não estejam de acordo com as normas, especificações técnicas e critérios pactuados e previstos neste Termo de Contrato.
- 10.8** - Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, cumprindo fielmente os prazos estabelecidos pela Administração Municipal e as condições previstas neste Termo de Contrato.
- 10.9** - Responsabilizar-se pela adequação, segurança e regular funcionamento dos sistemas, plataformas, canais eletrônicos e demais recursos operacionais utilizados na execução contratual.
- 10.10** - Responsabilizar-se pela disponibilização, manutenção, documentação técnica, suporte, homologação e regular funcionamento dos meios de integração sistêmica utilizados na execução contratual, inclusive API, webservice, importação sistêmica, arquivos eletrônicos, remessas, retornos ou solução tecnológica equivalente, quando adotados, assegurando segurança da informação, rastreabilidade, integridade dos dados, controle de acesso, registros de operação e compatibilidade com os sistemas utilizados pela Administração.
- 10.11** - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Contrato.
- 10.12** - Não transferir para o MUNICÍPIO a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Contrato.
- 10.13** - Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.14** - Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado.
- 10.15** - Proceder à substituição de prepostos, representantes ou equipe técnica responsável pela execução contratual, quando necessário.
- 10.16** - Cientificar a Administração do andamento dos serviços, quando for o caso.
- 10.17** - Responsabilizar-se por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização.
- 10.18** - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento das obrigações, observando as disposições aplicáveis da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, do sigilo bancário e demais normas pertinentes.

10.19 - A CONTRATADA deverá disponibilizar e dar ampla publicidade aos beneficiários da folha de pagamento, especialmente no ato da abertura das contas, quanto ao direito de opção pela gratuidade dos serviços essenciais, nos termos da Resolução CMN nº 3.919/2010, bem como quanto ao direito à portabilidade salarial, sem cobrança de tarifas, imposição de ônus, entraves burocráticos indevidos, venda casada ou repasse de custos aos beneficiários, observadas a Resolução CMN nº 5.299/2026, a Resolução BCB nº 566/2026 e demais normas do Banco Central do Brasil e do Conselho Monetário Nacional aplicáveis à matéria, inclusive aquelas que vierem a substituí-las.

10.19.1 - Uma vez deferida ou registrada a portabilidade salarial, a CONTRATADA deverá assegurar que os créditos remuneratórios sejam transferidos à conta indicada pelo beneficiário no mesmo dia em que forem creditados na conta-salário, observados os prazos, procedimentos operacionais e horários-limite estabelecidos na Resolução BCB nº 566/2026 e demais normas do Banco Central do Brasil aplicáveis à matéria.

10.19.2 - Receber, processar, validar, liquidar e retornar os arquivos eletrônicos relativos às movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores da Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba, observados os layouts bancários homologados, os cronogramas operacionais definidos e as normas aplicáveis ao sistema financeiro nacional.

10.19.3 - Disponibilizar mecanismos eletrônicos que permitam o acompanhamento, a rastreabilidade, a consulta, o retorno e a conciliação das operações financeiras relacionadas aos pagamentos destinados aos credores da Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba.

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

10.21 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo MUNICÍPIO.

10.22 - A CONTRATADA deverá manter atualizado seu cadastro nos autos, inclusive quanto às alterações de estatuto social, atos constitutivos, endereço, representantes legais, contatos institucionais e demais informações necessárias à execução e gestão contratual.

CLÁUSULA XI - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

11.1 - Na aplicação de penalidades/sanções serão observadas as disposições constantes na Lei Federal nº 14.133/2021, além das previstas nas legislações pertinentes.

11.2 - As infrações administrativas passíveis de responsabilização são aquelas elencadas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

a) - Advertência;

b) - Multa;

- c) - Impedimento de licitar e contratar;
d) - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3.1 - A sanção de advertência prevista na **alínea "a"** do **subitem 11.3**, será aplicada quando houver a inexecução parcial do contrato e/ou instrumento equivalente, de pequena relevância e a critério do **MUNICÍPIO**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.3.2 - A multa de que trata a **alínea "b"** do **subitem 11.3**, poderá ser aplicada em qualquer uma das infrações descritas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato e/ou instrumento equivalente.

11.3.3 - O impedimento de licitar e contratar previsto na **alínea "c"** do **subitem 11.3**, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.3.3.1 - Aplicada a penalidade de que trata o subitem anterior, ficará o responsável impedido de licitar ou contratar com a Administração Direta e Indireta do **MUNICÍPIO**, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

11.3.4 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar - **alínea "d"** do **subitem 11.3** - será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no **subitem 11.3.3** deste contrato.

11.3.4.1 - Aplicada a penalidade de que trata o subitem anterior ficará o responsável impedido de licitar ou contratar com a Administração Direta e Indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

11.4 - A sanção estabelecida na **alínea "d"** do **subitem 11.3**, será precedida de análise jurídica da **Procuradoria-Geral** deste **MUNICÍPIO**.

11.5 - As sanções previstas nas **alíneas "a"**, **"c"** e **"d"** poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa prevista na **alínea b** deste contrato.

11.5.1 - A multa que se refere a **alínea "b"** do **subitem 11.3**, uma vez aplicada e para efeito de cobrança, serão automaticamente deduzidas do pagamento a que fizer jus o licitante penalizado.

11.5.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo **MUNICÍPIO** ao licitante penalizado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando essa existir, ou será cobrada judicialmente.

11.6 - A aplicação das sanções previstas no **subitem 11.3**, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **MUNICÍPIO**.

11.7 - O atraso injustificado na execução do objeto deste instrumento sujeitará o licitante a multa de mora, na forma prevista neste contrato.

11.7.1 - A aplicação de multa de mora não impedirá que o **MUNICÍPIO** a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato ou instrumento equivalente com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.8 - É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante o **MUNICÍPIO**, quando da aplicação de penalidade, desde que atenda o determinado no artigo 163 da Lei Federal 14.133/2021.

11.9 - A aplicação das penalidades e condução do processo serão realizadas conforme previsto o Título IV do Capítulo I do Decreto Municipal N° 3815/2023.

11.10 - A competência para determinar a instauração do processo administrativo, julgamento e aplicação das sanções administrativas, serão das autoridades mencionadas no Art. 271 em seus incisos e parágrafos do Decreto Municipal N° 3815/2023.

CLÁUSULA XII – DA AVALIAÇÃO DE RISCO DE INTEGRIDADE

12.1 – Objetivando afirmar a aderência da CONTRATADA aos padrões éticos e de integridade exigidos pelo MUNICÍPIO:

12.1.1 - A CONTRATADA se compromete a se orientar pelos princípios do Código de Ética do Agente Público Municipal e da Alta Administração, insertos na Lei 12.827, de 2018; atentando-se para a aplicação das sanções previstas na Lei nº 12.846/2013.

12.1.2 - A CONTRATADA fica ciente de que é vedada a contratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes e empregados desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

12.1.3 - A CONTRATADA deverá assegurar que seus colaboradores, empregados, subcontratados e agentes estejam cientes e cumpram as referidas diretrizes durante a execução do contrato.

12.1.4 - O descumprimento de quaisquer das diretrizes mencionadas poderá acarretar a aplicação de penalidades contratuais, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.1.5 – Na hipótese de execução de obra ou serviço de engenharia com valor superior a R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais) e de serviços ou compras com valor superior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), a CONTRATADA deverá se submeter ao procedimento de avaliação de integridade, nos termos do Decreto nº 6.165/2024.

12.1.5.1 – A avaliação será realizada mediante o preenchimento do Formulário de DueDiligence, nos termos do modelo disponibilizado no “link” <https://portal.uberaba.mg.gov.br/integridade>, cujo resultado gerará o Relatório de Avaliação de Integridade – RAI.

12.1.5.2 – A CONTRATADA deverá possuir conta google para a viabilização do preenchimento do Formulário de DueDiligence.

12.1.5.3 – Nos procedimentos de avaliação de integridade será observado o disposto na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

12.1.6 – Fica dispensada a avaliação de integridade nas contratações em que, antes da entrada em vigor do Decreto nº 6.165/2024, já tenha ocorrido a assinatura do instrumento contratual, publicação de edital ou o início do processo de contratação por dispensa ou inexigibilidade.

12.1.6.1 – Nos casos previstos no subitem 12.1.6, a avaliação de integridade se realizará quando da celebração de aditivo contratual.

CLÁUSULA XIII – DA RESCISÃO

13.1 - O MUNICÍPIO poderá considerar rescindido o contrato, unilateralmente, sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito de indenização ou retenção, se houver:

- 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 CONTRATADA que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d)** decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do representante da CONTRATADA;
- e)** caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f)** 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;
- g)** 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 do MUNICÍPIO;
- i)** 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.
- j)** infringir qualquer cláusula do contrato;
- k)** recusar-se a executar qualquer serviço, desde que suas razões não tenham sido prévia e devidamente aceitas pela fiscalização;
- l)** deixar de cumprir as exigências da fiscalização relativas aos serviços a serem executados.

13.2 - Rescindido o contrato por culpa ou por qualquer um dos motivos do **subitem 13.1**, a CONTRATADA indenizará o **MUNICÍPIO** de todos os prejuízos.

13.3 - Rescindido o contrato, a CONTRATADA não terá direito a qualquer indenização por serviços não realizados, restando ao MUNICÍPIO as importâncias porventura devidas por

serviços já executados, e ainda não pagas, para cobertura das multas, juros e demais encargos que couberem pela rescisão a que houver dado motivo.

CLÁUSULA XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1** - Integram este contrato, independentemente de transcrição, todos os documentos vinculados ao **Processo de Licitação – Pregão Eletrônico nº ____/2026**, observados, no que couberem, os disciplinamentos ditados na Lei Federal nº 14.133/2021; e Decreto Municipal nº 3.815/2023.
- 14.2** - Os casos omissos serão resolvidos com base na legislação em vigor.
- 14.3** - As alterações posteriores, que se façam necessárias no presente instrumento, serão efetuadas por "Termos Aditivos", que integrarão o contrato, para todos os fins e efeitos de direito.
- 14.4** - Prezando pelo tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, ficam os dados provenientes deste contrato, protegidos e tratados considerando-se os princípios e os termos expostos pela Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

CLÁUSULA XV - DO FORO

- 15.1** - As partes elegem o Foro de Uberaba (MG), para dirimir quaisquer conflitos oriundos deste contrato, renunciando a qualquer outro especial ou de exceção.

E, por estarem assim contratadas, as partes assinam este contrato, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Uberaba (MG), data da última assinatura eletrônica das partes contratantes.

Ernani Neri dos Santos Júnior

**Secretário de Administração
MUNICÍPIO**

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____

G:\PROGER\DCA\MAZE 2026\MINUTAS-SAD\PEMINPRES – ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA (PC 302.2026 – FOLHA DE PAGAMENTO)