PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. Nº
MUZAMBINHO-MG

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS SECRETARIAS SOLICITANTES

1.1. PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO/MG

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - Departamento de Recursos Humanos.

1.2. IPREM-INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MUZAMBINHO/MG

2. DO OBJETO

2.1. Constitui Objeto do presente Processo Licitatório a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO/MG E DO IPREM - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MUZAMBINHO/MG**.

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Contratação de instituição financeira pública ou privada para a prestação de serviços bancários em caráter de exclusividade, visando à centralização, processamento e crédito em conta corrente/salário dos valores relativos à folha de pagamento gerada pelo **MUNICÍPIO DE MUZAMBINHO/MG** e pelo **IPREM – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MUZAMBINHO/MG**.

3.2. Em estrito cumprimento às normas do Conselho Monetário Nacional (CMN) e do Banco Central do Brasil (BACEN):

a) Escopo Restrito da Exclusividade: A exclusividade concedida à CONTRATADA limita-se estritamente ao ato administrativo de centralização, processamento e crédito primário da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal e do IPREM.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. Nº
MUZAMBINHO-MG

b) Garantia da Portabilidade Salarial Gratuita: A exclusividade contratual não alcança as contas individuais dos servidores ou beneficiários. Fica integralmente assegurado a todos os servidores ativos, aposentados e pensionistas o direito de exercerem, a qualquer tempo, sem custos ou tarifas, a portabilidade salarial gratuita e automática para a instituição financeira ou cooperativa de crédito de sua livre escolha, na forma da Resolução CMN nº 5.058/2022.

c) Gratuidade da Franquia de Serviços Essenciais: A instituição financeira contratada fica obrigada a disponibilizar aos servidores a conta-salário totalmente isenta de tarifas de abertura, manutenção ou encerramento, garantindo o pacote de serviços essenciais e a franquia gratuita de saques, extratos, transferências e emissão de cartão de débito, nos termos da Resolução CMN nº 3.919/2010.

3.3. O escopo da prestação dos serviços abrange o pagamento de:

3.3.1. Servidores públicos efetivos (ativos), comissionados, contratados temporários, estagiários, agentes políticos e demais colaboradores que mantenham ou venham a manter vínculo remuneratório com o Município de Muzambinho;

3.3.2. Aposentados e pensionistas vinculados ao IPREM ou que venham a ter seus benefícios previdenciários concedidos durante a vigência contratual.

3.4. QUADRO DE PESSOAL E DISTRIBUIÇÃO POR FAIXA SALARIAL

3.3.2. Prefeitura Municipal de Muzambinho

Faixa Salarial	Efetivo	Contrato	Horista	Estagiário	Comissionado/ Eleito/Ag. Politico	Conselho Tutelar	Pensionista
Até 2000,00	250	9	3	59			
2000,01 até 2500,00	102	21				5	
2500,01 até 3000,00	29				8		
3000,01 até 3500,00	143	26					
3500,01 até 4000,00	11				13		1
4000,01 até 7500,00	84	4			23		
7500,01 até 10.000,00					11		
Acima de 10.000,00	8				1		
TOTAL	627	60	3	59	56	5	1

3.3.3. IPREM – Instituto de Previdência

PREFEITURA MUNICIPAL MUZAMBINHO-MG
Fls. Nº

FAIXA SALARIAL BRUTA	INATIVO	PENSIONISTA	CEDIDO	CONTRATADO	ESTÁGIO
até 2.000	111	29	1		1
de 2.000,01 até 2.500	48	10			
de 2.500,01 até 3.000	16	5	1		
de 3.000,01 até 3.500	8	0			
de 3.500,01 até 4.000	7	1			
de 4.000,01 até 4.500	6	0			
de 4.500,01 até 5.000	2	1			
de 5.000,01 até 7.500	55	0	1	1	
de 7.500,01 até 10.000	5	2			
de 10.000,01 até 15.000	2	0			
acima de 15.000	0	0			
Total Geral	260	48	3	1	1

3.3.4 NOTA EXPLICATIVA QUANTO AOS QUANTITATIVOS: Para fins de adequada compreensão dos quantitativos apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, esclarece-se que os números constantes dos diferentes quadros, relatórios e levantamentos foram obtidos em momentos distintos da fase interna da contratação, constituindo retratos da composição da folha de pagamento em cada período de apuração. Dessa forma, poderão ser observadas pequenas diferenças entre os quantitativos apresentados nas tabelas e relatórios, especialmente em relação ao número de servidores da Prefeitura Municipal e, consequentemente, ao quantitativo consolidado com o IPREM. Tais diferenças decorrem das oscilações naturais do quadro de pessoal e da atualização dos dados durante a instrução do processo, em razão de nomeações, exonerações, contratações, desligamentos, alterações funcionais, aposentadorias, concessões de pensões e demais movimentações cadastrais e funcionais. Assim, o quantitativo de 820 beneficiários atribuído à Prefeitura Municipal e de 313 beneficiários vinculados ao IPREM, utilizado para fins de dimensionamento econômico e consolidação da contratação, deve ser compreendido como estimativa de referência, não constituindo número fixo ou imutável de beneficiários. Eventuais diferenças verificadas entre a soma das categorias constantes de determinado relatório e o quantitativo consolidado utilizado no dimensionamento não caracterizam erro material ou inconsistência da contratação, mas refletem a atualização dos dados e a dinâmica do quadro de pessoal ao longo da fase interna. Para fins de dimensionamento econômico da presente contratação, prevalecem os quantitativos consolidados indicados nos quadros de referência, sem prejuízo da atualização cadastral e funcional que venha a ocorrer até a implantação e durante a

PREFEITURA MUNICIPAL MUZAMBINHO-MG
Fls. Nº

execução contratual.

3.4. ESPECIFICAÇÃO FINANCEIRA E DE PESSOAL DA FOLHA DE PAGAMENTO

3.4.1. Prefeitura Municipal de Muzambinho.

Faixa Salarial	Efetivo	Contrato	Horista	Estagiário	Comissionado/ Eleito/ Ag. Politico	Conselho Tutelar	Pensionista	Valor
Até 2000,00	429.019,43	14.722,74	121,90	48.630,00				492.494,07
2000,01 até 2500,00	216.968,45	42.370,06				10.643,70		269.982,21
2500,01 até 3000,00	76.439,49				20.405,92			96.845,41
3000,01 até 3500,00	448.456,31	82.983,04						531.439,35
3500,01 até 4000,00	39.217,72				46.764,25		3.597,25	89.579,22
4000,01 até 7500,00	447.221,67	20.935,20			124.805,13			592.962,00
7500,01 até 10.000,00					11			85.808,08
Acima de 10.000,00	187.766,19				25.282,74			213.048,93
							Total	2.372.159,27

3.4.2. IPREM – Instituto de Previdência

Faixa Salarial Bruta	Inativos	Pensionistas	Cedidos	Contratados	Estagiários
até 2.000	R$ 179.947,22	R$ 48.376,12	R$ 1.257,43		R$ 868,93
de 2.000,01 até 2.500	R$ 106.142,74	R$ 22.532,63			
de 2.500,01 até 3.000	R$ 43.695,04	R$ 13.580,79	R$ 2.912,38		
de 3.000,01 até 3.500	R$ 25.396,84				
de 3.500,01 até 4.000	R$ 25.917,42	R$ 3.913,86			
de 4.000,01 até 4.500	R$ 25.605,28				
de 4.500,01 até 5.000	R$ 9.256,48	R$ 4.852,67			
de 5.000,01 até 7.500	R$ 341.832,44		R$ 7.400,52	R$ 5.268,19	
de 7.500,01 até 10.000	R$ 43.424,80	R$ 15.750,29			
de 10.000,01 até 15.000	R$ 25.528,26				

PREFEITURA MUNICIPAL MUZAMBINHO - MG
Fls. Nº

acima de 15.000					
Total Geral	R$ 826.746,52	R$ 109.006,36	R$ 11.570,33	R$ 5.268,19	R$ 868,93

3.4.3. Nota explicativa: Os valores apresentados no histórico da folha de pagamento correspondem aos montantes efetivamente processados nas respectivas competências e podem divergir dos valores constantes nos relatórios de faixa salarial, uma vez que estes possuem finalidade distinta e não contemplam necessariamente todas as verbas processadas em folha. A folha de pagamento pode incluir, além dos vencimentos básicos, verbas variáveis, diferenças salariais, pagamentos de competências anteriores, horas extras, adicionais, progressões, gratificações, férias, férias-prêmio, abonos, auxílios e demais vantagens, bem como os respectivos descontos. A composição e os valores efetivamente processados em cada competência devem ser considerados de acordo com a respectiva folha de pagamento e demais documentos emitidos pelo Departamento Pessoal e Recursos Humanos, conforme

3.5. HISTÓRICO RECENTE DO MONTANTE FINANCEIRO DA FOLHA DE PAGAMENTO (CONSOLIDADO)

3.5.1 - Despesa com Pessoal - PREFEITURA		
Mês	**Valor Bruto**	**Valor Líquido**
Abril	R$ 3.583.120,43	R$ 2.744.519,19
Maio	R$ 3.522.694,46	R$ 2.688.884,47
Junho	R$ 3.549.158,39	R$ 2.701.685,70
Julho	R$ 3.852.199,84	R$ 2.899.436,60
Agosto	R$ 3.570.325,94	R$ 2.713.714,90

PREFEITURA MUNICIPAL MUZAMBINHO-MG
Fls. Nº

Média:	R$ 3.615.499,81	R$ 2.749.648,17

3.5.2 - Despesa com Pessoal - IPREM		
Mês	**Valor Bruto**	**Valor Líquido**
Maio	R$ 969.955,55	R$ 824.239,90
Junho	R$ 973.421,64	R$ 825.640,61
Julho	R$ 977.514,67	R$ 827.370,81
Agosto	R$ 987.963,82	R$ 835.083,11
Média:	R$ 977.213,92	R$ 828.083,61

3.6. DAS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.6.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

3.6.2. O Contrato oriundo deste Processo Licitatório vigorará pelo prazo determinado de 60 (sessenta) meses, sendo expressamente vedada a sua prorrogação.

3.6.3. Os créditos devidos aos servidores ativos, comissionados, contratados temporários, estagiários, agentes políticos, aposentados, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo remuneratório ou previdenciário com o MUNICÍPIO DE MUZAMBINHO/MG e com o IPREM deverão ter caráter nacional.

3.6.4. A quantidade estimada de beneficiários da folha de pagamento constante neste Termo de Referência poderá sofrer alterações ao longo do contrato, em razão de novas nomeações, contratações, exonerações, demissões, aposentadorias ou concessões de pensões.

3.6.5. A rede pagadora da Instituição Financeira CONTRATADA será composta por toda a sua rede de agências e postos de atendimento em âmbito nacional.

PREFEITURA MUNICIPAL MUZAMBINHO-MG
Fls. Nº

3.7. DA PARTICIPAÇÃO CONJUNTA DO MUNICÍPIO E DO IPREM

3.7.1. A presente contratação contempla, de forma conjunta, o MUNICÍPIO DE MUZAMBINHO e o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS – IPREM, em razão da existência de uma única solução operacional para o processamento e gerenciamento dos pagamentos relativos às respectivas folhas, envolvendo integração sistêmica, padronização dos fluxos de arquivos, processamento das informações, abertura e manutenção das contas vinculadas à folha, atendimento aos beneficiários e demais procedimentos necessários à execução dos serviços.

3.7.2. A adoção de procedimento conjunto mostra-se adequada em razão da natureza integrada da solução pretendida, permitindo a utilização de estrutura e sistemas compatíveis, a padronização dos procedimentos operacionais, a redução da fragmentação administrativa e a ampliação da competitividade entre as instituições financeiras interessadas, com potencial obtenção de melhores condições para a Administração.

3.7.3. A contratação conjunta não implica a perda ou confusão da autonomia administrativa, financeira, patrimonial, orçamentária ou contábil do MUNICÍPIO e do IPREM, permanecendo cada ente responsável pelas obrigações que lhe sejam próprias e pelos recursos relativos à respectiva folha de pagamento.

3.7.4. A instituição financeira contratada deverá manter registros e controles que permitam identificar, de forma individualizada, as operações e os recursos correspondentes ao MUNICÍPIO e ao IPREM, sempre que necessário à adequada execução, fiscalização, contabilização e prestação de contas da contratação.

3.7.5. A contraprestação financeira decorrente da contratação será destinada ao MUNICÍPIO e ao IPREM na proporção estabelecida neste Termo de Referência, observada a respectiva titularidade e classificação orçamentária, financeira e contábil, competindo a cada ente adotar as providências necessárias ao recebimento e registro da parcela que lhe couber.

3.7.6. As obrigações relacionadas à disponibilização dos arquivos, informações, recursos para pagamento das respectivas folhas, fiscalização da execução e demais providências administrativas serão atribuídas ao ente responsável pela correspondente folha, sem prejuízo da atuação coordenada entre o MUNICÍPIO e o IPREM para os aspectos comuns da contratação.

PREFEITURA MUNICIPAL MUZAMBINHO - MG
Fls. Nº

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação de instituição financeira para o processamento, centralização e crédito em conta corrente da folha de pagamento dos servidores públicos (ativos, comissionados, temporários) e beneficiários (aposentados e pensionistas) do **MUNICÍPIO DE MUZAMBINHO/MG** e do **IPREM** é medida indispensável à gestão pública municipal, fundamentando-se nos seguintes pilares:

1. **Eficiência Operacional**: Delegar a uma instituição financeira especializada o processamento da folha de pagamento permite que o município se beneficie de sistemas e tecnologias avançadas, garantindo precisão e agilidade nas operações financeiras. Isso reduz a possibilidade de erros e atrasos nos pagamentos aos servidores.

2. **Segurança e Conformidade**: Instituições financeiras são regulamentadas e supervisionadas por órgãos competentes, assegurando que as operações relacionadas à folha de pagamento estejam em conformidade com as normas legais e de segurança. Isso proporciona maior confiança tanto para a administração pública quanto para os servidores.

3. **Otimização de Recursos Internos**: Ao terceirizar o processamento da folha de pagamento, as equipes do Departamento de Recursos Humanos do Município e da gestão do IPREM, podem direcionar seus recursos humanos e tecnológicos para outras atividades estratégicas, aumentando a eficiência administrativa.

4. **Geração de Receitas Adicionais**: A contratação de uma instituição financeira para gerenciar a folha de pagamento pode resultar em contrapartidas financeiras para o município, como taxas de administração mais baixas ou investimentos em projetos locais, contribuindo para o incremento da receita municipal.

4.2. Portanto, a contratação conjunta entre a Prefeitura e o IPREM, de instituição financeira para o processamento da folha de pagamento é uma estratégia que visa não apenas a eficiência administrativa, mas também a segurança, conformidade legal e benefícios econômicos para o município.

PREFEITURA MUNICIPAL MUZAMBINHO - MG
Fls. Nº

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. Conceituação da Solução: A solução consiste na cessão onerosa do direito de centralização, processamento e crédito, em caráter de exclusividade no processamento primário, dos proventos, vencimentos, salários, pensões e aposentadorias gerados pelo MUNICÍPIO DE MUZAMBINHO/MG e pelo IPREM – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MUZAMBINHO/MG.

5.1.1. Justificativa do Critério de Julgamento (Maior Oferta): A adoção do critério de julgamento pelo maior valor ofertado decorre da natureza econômica peculiar do objeto, em que a Administração Pública não busca contratar um serviço mediante desembolso orçamentário, mas selecionar a instituição financeira que ofereça a maior contraprestação financeira pela exploração econômica do processamento da folha. Essa modelagem garante a otimização da gestão financeira municipal, assegurando o retorno econômico direto ao erário em estrita observância aos princípios da vantajosidade, competitividade, razoabilidade e interesse público.

5.2. Escopo Operacional e Infraestrutura: No âmbito desta parceria, a instituição financeira vencedora assumirá a responsabilidade integral por efetuar os créditos salariais e de benefícios diretamente nas contas dos servidores ativos, inativos e pensionistas, utilizando as folhas de pagamento fornecidas pelas Administrações da Prefeitura e do IPREM. Com isso, o Município e a autarquia aproveitam a expertise e a infraestrutura tecnológica bancária para garantir precisão, agilidade e segurança nas operações financeiras do funcionalismo.

5.4. O ciclo de vida do objeto abrange todas as fases operacionais da contratação, desde a implantação inicial até o encerramento do contrato, compreendendo as seguintes etapas:

5.4.1. Fase 1 – Implantação e Transição Operacional: Homologação de *layouts* de arquivos, integração dos sistemas da Prefeitura e do IPREM com a plataforma bancária, cadastramento prévio de servidores/beneficiários e abertura ou vinculação das contas sem ônus para o funcionalismo.

5.4.2. Fase 2 – Operação Continuada: Centralização, processamento e crédito pontual das folhas de pagamento dos servidores ativos, temporários, comissionados,

PREFEITURA MUNICIPAL MUZAMBINHO-MG
Fls. Nº

estagiários, agentes políticos, aposentados e pensionistas, com suporte presencial e digital no Município.

5.4.3. Fase 3 – Monitoramento e Governança: Acompanhamento dos níveis de serviço (SLA), verificação da pontualidade dos créditos e fiscalização do cumprimento das normas do Conselho Monetário Nacional (CMN) e do Banco Central do Brasil (BACEN), com destaque para a portabilidade salarial.

5.4.4. Fase 4 – Encerramento e Transição Contratual: Migração e atualização final do cadastro do funcionalismo para eventual encerramento ou nova transição contratual ao término da vigência, sem impacto na continuidade do pagamento dos servidores.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO E REGRAS OPERACIONAIS

6.1. Do Escopo dos Serviços Bancários

6.1.1. Abertura e manutenção de contas-salário e/ou contas correntes para o crédito exclusivo de vencimentos, salários, proventos e pensões dos servidores ativos, inativos, pensionistas, comissionados e temporários do Município e do IPREM.

6.1.2. Processamento e créditos em conta corrente ou conta-salário, por meio eletrônico (arquivo remessa), conforme *layout* padronizado fornecido pela CONTRATADA e ajustado com as Administrações.

6.2. Das Contas-Salário e Contas Correntes

6.2.1. A prestação dos serviços observará o regime de conta-salário e as demais modalidades de contas admitidas pela regulamentação do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil, assegurado ao beneficiário o direito de escolher a modalidade de relacionamento bancário que lhe seja legalmente disponibilizada pela instituição financeira, sem prejuízo da obrigatoriedade de observância das regras aplicáveis ao pagamento de salários, proventos e benefícios.

6.2.2. Conta-Salário: Abertura e manutenção sem nenhum custo ou tarifa para o Município, para o IPREM ou para os servidores, garantindo-se gratuitamente:

a) Cartão magnético para movimentação e saques;

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

c) Fornecimento de até 02 (dois) extratos mensais;

PREFEITURA MUNICIPAL MUZAMBINHO-MG
Fls. N°

d) Transferência automática e gratuita do valor integral dos proventos para outra instituição financeira (portabilidade salarial), observada a Resolução CMN nº 5.058/2022 e demais normas regulatórias vigentes do CMN e BACEN.

6.2.3. Conta Corrente: Caso o servidor escolha abrir conta corrente convencional, o pacote de serviços será negociado diretamente entre o servidor e a CONTRATADA, sem gerar qualquer custo ou responsabilidade para o Município de Muzambinho/MG ou para o IPREM.

6.3 Do Cadastramento e Intercâmbio de Dados

6.3.1. O Município e o IPREM fornecerão à CONTRATADA os dados cadastrais necessários para a efetivação dos pagamentos via intercâmbio eletrônico de arquivos.

6.3.2. O cadastramento inicial e a vinculação de contas ocorrerão na agência local ou posto de atendimento da CONTRATADA no Município de Muzambinho/MG, respeitados os prazos do cronograma de implantação.

6.4. Da Concentração dos Pagamentos e Regulamentação Aplicável

6.4.1. O processamento e o pagamento de toda a folha dos servidores ativos, temporários, comissionados, estagiários e agentes políticos do MUNICÍPIO DE MUZAMBINHO/MG, bem como dos aposentados e pensionistas do IPREM, serão concentrados na Instituição Financeira vencedora do certame.

6.4.2. Aplicam-se integralmente à prestação dos serviços, ao funcionamento da conta-salário e às regras de portabilidade salarial as normas vigentes expedidas pelo Conselho Monetário Nacional (CMN) e pelo Banco Central do Brasil (BACEN), especialmente a **Resolução CMN nº 5.058/2022**, enquanto vigente, bem como os demais atos normativos e resoluções que vierem a alterá-la ou substituí-la.

6.5. Das Proteções ao Servidor na Abertura de Contas e Tarifação

6.5.1. É obrigação da CONTRATADA, no momento da abertura das contas, esclarecer e orientar de forma detalhada e transparente aos servidores do MUNICÍPIO DE MUZAMBINHO/MG e aos beneficiários do IPREM todas as condições de utilização das contas salariais e correntes, inclusive no que se refere aos pacotes de tarifas disponíveis, assegurando a livre escolha pelo modelo que melhor atenda aos seus interesses.

6.5.2. O fornecimento do primeiro cartão magnético será inteiramente gratuito. A

PREFEITURA MUNICIPAL MUZAMBINHO - MG
Fls. Nº

substituição do cartão também ocorrerá sem qualquer custo nos casos de término do prazo de validade, desgaste natural, ou de roubo e furto devidamente comprovados por Boletim de Ocorrência, sendo franqueada a cobrança de tarifa de emissão de segunda via apenas em casos de perda, danificação ou negligência comprovada do titular.

6.5.3. É vedada a cobrança de qualquer tarifa sobre o processamento e lançamento de créditos de vencimentos, salários, proventos, pensões, férias, 13º salário, adiantamentos ou folhas suplementares.

6.5.4. Na hipótese de o servidor optar por contratação de serviços bancários adicionais na conta corrente, a CONTRATADA não poderá aplicar tarifas ou encargos superiores aos praticados para os demais clientes de sua carteira geral.

7. DA ISENÇÃO DE TARIFAS E DOS BENEFÍCIOS

7.1. Fica expressamente vedado à Instituição Financeira CONTRATADA cobrar qualquer espécie de tarifa bancária sobre os serviços abrangidos pela **Resolução CMN nº 5.058/2022** (e normativos correlatos do Banco Central do Brasil), relativamente às contas abertas para o recebimento de vencimentos, salários, proventos, pensões e demais remunerações dos servidores ativos, comissionados, temporários, estagiários, agentes políticos, aposentados e pensionistas.

7.2. O **MUNICÍPIO DE MUZAMBINHO/MG** e o **IPREM** estarão totalmente isentos de toda e qualquer tarifa, taxa, encargo, comissão ou encargo similar decorrente do processamento e gestão do objeto desta licitação, tais como:

a) Tarifa de abertura e manutenção de contas (correntes ou contas-salário);

b) Tarifa de processamento e transmissão dos arquivos eletrônicos da folha de pagamento;

c) Tarifa de emissão e liquidação de transferências (PIX, TED, DOC ou qualquer outro meio de pagamento);

d) Quaisquer outras taxas ou despesas operacionais operadas no âmbito desta parceria, ainda que não expressamente discriminadas neste edital e Termo de Referência.

8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Da Sustentabilidade:

8.1.1. A prestação dos serviços bancários deverá respeitar as diretrizes e princípios de

PREFEITURA MUNICIPAL MUZAMBINHO-MG
Fls. Nº

sustentabilidade ambiental, alinhados à legislação vigente e ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.2. A CONTRATADA deverá priorizar o uso de soluções tecnológicas e digitais (como *internet banking*, aplicativos e envio eletrônico de documentos) para desmaterializar processos, reduzir o consumo de papel, minimizar os resíduos e otimizar o uso de recursos naturais no atendimento ao MUNICÍPIO DE MUZAMBINHO/MG, ao IPREM e aos servidores públicos.

8.2. Da Subcontratação:

8.2.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato, devendo a instituição financeira vencedora executar integralmente e sob sua exclusiva responsabilidade todas as obrigações pactuadas.

8.3. Da Garantia de Execução Contratual:

8.3.1. Não haverá exigência da prestação de garantia de execução contratual prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista a natureza do objeto e o fato de que a contraprestação financeira será recolhida pela CONTRATADA de forma prévia ou conforme regramento deste edital.

9. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Da Solicitação dos Serviços:

9.1.1. A ordem para início dos serviços e a requisição das rotinas operacionais serão formalizadas mediante a emissão de Ordem de Serviço (OS) expedida pela Secretaria Municipal de Administração do MUNICÍPIO DE MUZAMBINHO/MG e/ou pela Direção Geral do IPREM, no âmbito de suas respectivas competências.

9.2. Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e Segurança da Informação:

9.2.1. As PARTES deverão tratar, transferir e armazenar os dados cadastrais, funcionais e bancários dos servidores públicos e beneficiários do MUNICÍPIO DE MUZAMBINHO/MG e do IPREM em estrita observância aos princípios, deveres e obrigações estipulados na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). O tratamento e a utilização de tais informações ocorrerão exclusivamente para as finalidades operacionais e de processamento necessárias à execução do objeto contratual (crédito de proventos e

PREFEITURA MUNICIPAL MUZAMBINHO-MG
Fls. Nº

vencimentos), garantindo-se o sigilo bancário, a confidencialidade e a segurança das bases de dados, sendo vedada qualquer destinação ou repasse não autorizado a terceiros.

9.2.2. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas, organizacionais e administrativas eficazes para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

9.2.3. A CONTRATADA restringirá o acesso aos dados estritamente aos seus colaboradores e prepostos que necessitem dele para o cumprimento do contrato, mantendo o dever absoluto de sigilo e confidencialidade mesmo após o término do vínculo contratual.

9.2.4. Eventual incidente de segurança ou vazamento de dados relacionado às bases de dados do MUNICÍPIO DE MUZAMBINHO/MG e do IPREM deverá ser comunicado formalmente à Administração sem demora injustificada, com o detalhamento do impacto e das medidas corretivas adotadas.

9.3. Dos Sistemas de Informática e Intercâmbio de Dados:

9.3.1. A CONTRATADA disponibilizará, sem qualquer custo ou direito a ressarcimento para o Município de Muzambinho/MG ou para o IPREM, sistemas de informática seguros e eficientes, aptos a executar todas as rotinas necessárias ao fiel cumprimento do objeto, observando as diretrizes do Banco Central do Brasil.

9.3.2. O intercâmbio eletrônico de dados entre a CONTRATADA, a Prefeitura e o IPREM será efetuado por métodos protegidos que assegurem o sigilo, a integridade, a veracidade e a autenticidade das informações, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

9.3.3. O tráfego de informações e os sistemas de troca de arquivos ocorrem por meio de internet, intranet ou linha dedicada de comunicação.

9.3.4. As estações de trabalho e os usuários envolvidos na transmissão e recepção das folhas de pagamento deverão ter suas identidades autenticadas por meio de certificação digital (ICP-Brasil) ou mecanismo equivalente de segurança, com criptografia de ponta a ponta.

PREFEITURA MUNICIPAL MUZAMBINHO-MG
Fls. Nº

9.4. Da Equipe Técnica e Gestão do Atendimento:

9.4.1. A CONTRATADA manterá equipe técnica capacitada e em quantitativo adequado para suportar as operações inerentes ao processamento das folhas da Prefeitura e do IPREM.

9.4.2. A CONTRATADA indicará formalmente 01 (um) Gestor de Conta/Operações e 01 (um) Suplente, detentores de poderes de direção e supervisão, para atuar como interlocutores diretos junto aos fiscais do contrato designados pelas Administrações.

9.5. Do Tratamento Preferencial e Atendimento às Administrações:

9.5.1. O MUNICÍPIO DE MUZAMBINHO/MG e o IPREM serão classificados como clientes especiais do segmento corporativo/público da CONTRATADA, devendo ser-lhes asseguradas todas as vantagens, facilidades e prioridades de qualquer natureza ofertadas a clientes do mesmo porte e relevância.

9.5.2. A CONTRATADA compromete-se a estruturar e disponibilizar canal de atendimento exclusivo e prioritário aos representantes e fiscais designados pela Secretaria Municipal de Administração do Município e pela Direção do IPREM, para o pronto suporte em operações financeiras, liquidação de transferências (PIX, TED e depósitos em geral) e solução de intercorrências no envio e processamento dos arquivos magnéticos da folha de pagamento.

9.6. Das Ocorrências e Determinações Judiciais:

9.6.1. A CONTRATADA compromete-se a comunicar imediatamente ao Prefeito Municipal e à Direção do IPREM, com cópias obrigatórias enviadas à Secretaria Municipal de Administração e à Procuradoria Geral do Município, por qualquer meio idôneo e com comprovação de recebimento, a notificação de ordens, mandados ou determinações judiciais que impliquem retenção, débito, constrição, bloqueio ou sequestro de valores nas contas do MUNICÍPIO DE MUZAMBINHO/MG e do IPREM.

9.6.2. O cumprimento pela CONTRATADA das ordens judiciais expedidas por órgãos do Poder Judiciário observará estritamente os termos da lei, cabendo ao Município e ao IPREM, em caso de discordância quanto ao mérito da decisão, a adoção das medidas judiciais ou administrativas pertinentes perante os juízos competentes.

PREFEITURA MUNICIPAL MUZAMBINHO-MG
Fls. Nº

10. DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E DA FORMA DE EXECUÇÃO

10.1. Cronograma de Transição Inicial

10.1.1. Os procedimentos de implantação terão início imediato após a assinatura do contrato.

10.1.2. A CONTRATADA fornecerá ao setor de RH do MUNICÍPIO DE MUZAMBINHO/MG e do IPREM o layout dos arquivos eletrônicos em até 3 (três) dias úteis contados da assinatura do contrato.

10.1.3. O MUNICÍPIO e o IPREM encaminharão à CONTRATADA o arquivo eletrônico com os dados cadastrais para abertura ou vinculação das contas em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento do layout.

10.1.4. A CONTRATADA disponibilizará plataforma de ambiente de homologação e testes para a transferência e validação de arquivos testes no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato.

10.1.5. Após o envio dos dados cadastrais e simulação do cadastramento inicial dos beneficiários, as Administrações enviarão os arquivos testes para validação. A CONTRATADA deverá emitir o respectivo Arquivo Retorno de teste no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, indicando o correto processamento ou eventuais inconsistências para correção.

10.1.6. A abertura e vinculação de contas, a entrega dos cartões magnéticos ou instrumentos de pagamento aos beneficiários e a conclusão dos testes operacionais deverão ocorrer em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos a contar da assinatura do contrato.

10.1.7. Concluída a fase de testes e homologação, e comprovado o efetivo recolhimento da contraprestação financeira (Bônus de Adesão), o início regular do processamento das folhas ocorrerá mediante emissão de Ordem de Serviço, observado o prazo limite máximo de 60 (sessenta) dias corridos contados da assinatura do contrato.

10.2. Validação Prévia para o Primeiro Pagamento

10.2.1. A CONTRATADA enviará ao MUNICÍPIO e ao IPREM, em até 10 (dez) dias úteis antes da data prevista para o primeiro pagamento regular, o arquivo eletrônico de retorno contendo a confirmação das contas-salário e contas correntes vinculadas a todos os servidores e beneficiários.

10.3. Da Infraestrutura e Atendimento aos Servidores:

PREFEITURA MUNICIPAL MUZAMBINHO-MG
Fls. Nº

10.3.1. A CONTRATADA informará amplamente aos servidores e beneficiários os procedimentos necessários para formalização das contas, coleta de documentos e entrega dos cartões magnéticos.

10.3.2. A CONTRATADA disponibilizará e promoverá, sem qualquer custo para o MUNICÍPIO DE MUZAMBINHO/MG, para o IPREM ou para os servidores/beneficiários, a abertura das contas com a devida coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias diretamente na agência bancária local no Município de Muzambinho/MG ou em posto de atendimento exclusivo pactuado entre as partes.

10.3.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter em funcionamento, no perímetro urbano do Município de Muzambinho/MG, agência bancária, Posto de Atendimento Bancário (PAB) ou Posto de Atendimento Eletrônico (PAE) dotado de suporte humano presencial, equipamentos e infraestrutura adequada.

10.3.3.1. A estrutura física local deverá assegurar capacidade operacional para o cadastramento inicial e abertura de contas de todo o funcionalismo (servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários), garantindo o menor impacto de deslocamento e tempo de espera, sendo vedada a cobrança de qualquer taxa ou encargo por esses procedimentos.

10.3.3.2. O atendimento presencial visa prestar suporte adequado aos servidores e, prioritariamente, aos idosos e pensionistas do IPREM, evitando a necessidade de deslocamento para outros municípios para a resolução de demandas operacionais ou bancárias.

10.3.4. A CONTRATADA realizará o cruzamento dos dados de CPF enviados pelas Administrações com sua base de clientes para identificar os servidores que já possuem conta na instituição, facultando-lhes a manutenção da conta existente ou a abertura de conta-salário, assegurada em todos os casos a vinculação adequada para o recebimento dos proventos.

10.4. Das Prorrogações de Prazo:

10.4.1. A prorrogação dos prazos previstos neste cronograma de implantação somente será admitida em caráter excepcional, diante de caso fortuito ou força maior que impeça o início

PREFEITURA MUNICIPAL MUZAMBINHO-MG
Fls. Nº

regular das operações, mediante prévia e expressa concordância entre a CONTRATADA, a Prefeitura e o IPREM, limitada a prorrogação ao prazo máximo de **30 (trinta) dias**.

11. DAS REGRAS DE CRÉDITO, CALENDÁRIO E PERIODICIDADE DOS PAGAMENTOS

11.1. Calendário e Notificação Prévia

11.1.1. Os pagamentos dos servidores ativos, inativos e pensionistas do MUNICÍPIO e do IPREM serão efetuados estritamente de acordo com o calendário oficial estabelecido pela Administração Municipal.

11.1.2. O MUNICÍPIO e o IPREM confirmarão à CONTRATADA, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil, as datas oficiais de pagamento do funcionalismo em caso de alterações no calendário originário.

11.2. Fluxo Operacional das Remessas e Repasses

11.2.1. Envio da Remessa da Folha: As Administrações enviarão à CONTRATADA os arquivos eletrônicos de remessa de pagamento com antecedência mínima de 1 (um) dia útil (D-1) ou 24 (vinte e quatro) horas da data efetiva do crédito, com emissão de recibo eletrônico de entrega imediato.

11.2.2. Conteúdo do Arquivo Remessa: Para cada pagamento, o MUNICÍPIO e o IPREM encaminharão arquivo eletrônico correspondente contendo, no mínimo:

a) Número da conta debitada de titularidade do ente público;

b) Valor total da folha de pagamento;

c) Quantidade total e nome completo dos beneficiários;

d) Valor dos créditos por beneficiário; e

e) Data oficial estipulada para a liberação do crédito.

11.2.3. Validação e Arquivo Retorno: Recebido o arquivo remessa, a CONTRATADA disponibilizará em até 24 (vinte e quatro) horas, por meio eletrônico, o arquivo retorno comprobatório confirmando a operação ou apontando eventuais inconsistências para retificação imediata.

11.2.4. Liberação dos Recursos nas Contas: A CONTRATADA deverá processar a folha e disponibilizar os recursos financeiros integralmente nas contas dos servidores e beneficiários no primeiro dia útil subsequente ao envio do arquivo e dos recursos ($D+1$), impreterivelmente na data estipulada no calendário oficial.

PREFEITURA MUNICIPAL MUZAMBINHO-MG
Fls. Nº

11.2.5. Contas de Destino e Portabilidade: Os créditos serão efetuados preferencialmente em conta-salário mantida na CONTRATADA, facultada a portabilidade salarial sem ônus para o beneficiário, nos termos da Resolução CMN nº 5.058/2022 e demais normas regulamentares do Banco Central do Brasil.

11.3. Dos Comprovantes de Rendimentos e Contracheques:

11.3.1. A disponibilização dos demonstrativos de pagamento (contracheques), comprovantes de rendimentos anuais para fins de Imposto de Renda (Informe de Rendimentos) e demais declarações funcionais continuará sob responsabilidade direta do MUNICÍPIO DE MUZAMBINHO/MG e do IPREM, por meio de seus portais ou sistemas próprios de Recursos Humanos.

12. DOS PROCEDIMENTOS E ROTINAS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO

12.1. Da Divulgação Institucional

12.1.1. Cabe ao MUNICÍPIO DE MUZAMBINHO/MG e ao IPREM promover a divulgação ampla ao funcionalismo quanto aos procedimentos, documentos e prazos para vinculação ou abertura de contas junto à CONTRATADA.

12.2. Da Conciliação Bancária e Sistemas de Consulta

12.2.1. A CONTRATADA disponibilizará painel, relatório analítico ou sistema eletrônico de consulta contendo os dados do mês de competência, CPF e nome do beneficiário, permitindo a conciliação bancária e o acompanhamento dos lançamentos pelas Administrações.

12.2.2. Relatórios de Confirmação: A CONTRATADA enviará aos setores de Recursos Humanos do MUNICÍPIO e do IPREM os relatórios e arquivos definitivos de confirmação dos pagamentos efetivados em até 5 (cinco) dias úteis após a realização dos créditos.

12.3. Da Provisão Financeira e Ordens Judiciais

12.3.1. Provisão Financeira: O MUNICÍPIO e o IPREM providenciarão a transferência dos

PREFEITURA MUNICIPAL MUZAMBINHO-MG
Fls. Nº

recursos financeiros para a conta de "Provisão de Folha de Pagamento" por meio de liquidação financeira ou transferência bancária (TED/PIX), garantindo saldo suficiente para a execução dos pagamentos até 1 (um) dia útil anterior (D-1) à data programada.

12.3.2. Ordens Judiciais e Pensões: A CONTRATADA manterá rotina operacional para o atendimento de determinações judiciais que exijam o depósito em conta de terceiros ou em outras instituições financeiras (ex: pensões alimentícias judiciais), sem a incidência de qualquer tarifa, taxa ou encargo para o MUNICÍPIO, para o IPREM ou para os beneficiários.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Da Designação e Estrutura de Acompanhamento

13.1.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços de forma a assegurar o perfeito cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

13.1.2. Em conformidade com o art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, o MUNICÍPIO DE MUZAMBINHO/MG e o IPREM designarão formalmente, por meio de ato próprio (portaria ou decreto), os respectivos Gestores e Fiscais do Contrato (titulares e suplentes):

- **a) Gestão do Contrato:** A gestão administrativa do contrato conjunto ficará a cargo do Secretário Municipal de Administração, sem prejuízo das competências próprias da Direção Executiva do IPREM no tocante às obrigações da autarquia.
- **b) Fiscalização da Prefeitura:** A fiscalização técnica e operacional das obrigações relacionadas à folha do MUNICÍPIO ficará a cargo de servidor formalmente designado pela Secretaria Municipal de Administração.
- **c) Fiscalização do IPREM:** O IPREM designará formalmente servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização das obrigações da sua respectiva folha de pagamento e conta previdenciária.

13.2. Das Atribuições dos Fiscais e Gestores

13.2.1. Cabe aos Fiscais do Contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização de eventuais falhas ou inconsistências no processamento dos créditos.

13.2.2. Os Fiscais do Contrato informarão a seus superiores e ao Gestor do Contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que exigir decisões ou providências que ultrapassem sua competência.

PREFEITURA MUNICIPAL MUZAMBINHO-MG
Fls. Nº

13.2.3. O Gestor do Contrato coordenará a atualização dos registros do contrato, acompanhará o cumprimento dos prazos contratuais de implantação e execução, bem como formalizará os procedimentos de aplicação de sanções em caso de inexecução contratual, ouvido o fiscal do órgão solicitante.

13.3. Da Execução, Paralisações e Comunicações:

13.3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.3.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão formal do contrato por motivo justificável, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, devendo tais circunstâncias ser registradas mediante simples apostila.

13.3.3. As comunicações operacionais e administrativas entre o MUNICÍPIO DE MUZAMBINHO/MG, o IPREM e a CONTRATADA deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de correio eletrônico (e-mail) com confirmação de recebimento para esse fim.

13.3.4. O Município e o IPREM poderão convocar o representante ou gestor da CONTRATADA a qualquer momento para a adoção de providências imediatas relativas à execução dos serviços ou à correção de falhas operacionais.

13.4. Da Reunião Inicial de Alinhamento:

13.4.1. Após a assinatura do contrato, a Secretaria Municipal de Administração e a Direção do IPREM poderão convocar o representante da CONTRATADA para uma reunião inicial com os Gestores e Fiscais nomeados.

13.4.2. A reunião terá como objetivo alinhar os fluxos de trabalho, detalhar as rotinas de verificação do cumprimento das obrigações contratuais, validar os canais de suporte técnico e estabelecer as estratégias para o processamento regular das folhas de pagamento.

14. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E RECOLHIMENTO DOS RECURSOS

14.1. Do Valor da Cessão e Prazo de Pagamento:

PREFEITURA MUNICIPAL MUZAMBINHO-MG
Fls. Nº

14.1.1. A CONTRATADA pagará ao MUNICÍPIO DE MUZAMBINHO/MG e ao IPREM o valor integral referente à sua proposta vencedora na licitação, correspondente à contraprestação financeira pela cessão onerosa do direito de processamento e gerenciamento da folha de pagamento.

14.1.2. O recolhimento do valor total da contraprestação financeira deverá ser efetuado pela CONTRATADA no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, mediante transferência bancária eletrônica para as contas de receita indicadas pelo MUNICÍPIO e pelo IPREM.

14.1.3. O montante da contraprestação financeira será depositado em conta de receita de cada ente.

14.1.4. A comprovação do recolhimento integral dos valores nas contas indicadas é condição indispensável para a emissão da Ordem de Serviço e para o início da execução dos serviços.

14.2. Da Forma do Recolhimento:

14.2.1. O pagamento da contraprestação financeira será realizado por meio de transferência bancária eletrônica (TED, PIX ou ordem bancária) para as contas correntes de receita devidamente indicadas e especificadas pela Secretaria Municipal de administração e pelo IPREM.

15. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. Da Modalidade Licitatória e Critério de Julgamento:

15.1.1. A escolha da instituição financeira será realizada mediante licitação na modalidade **Pregão, em sua forma Eletrônica**, com rito de disputa por lances públicos, sucessivos e crescentes.

15.1.2. O critério de julgamento das propostas será o de **MAIOR OFERTA DE PREÇO** à Administração, tendo em vista tratar-se de contratação geradora de receita para o erário municipal e previdenciário, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.1.3. A adoção do critério de **maior valor** ofertado busca assegurar que a competição entre as instituições financeiras seja orientada à obtenção da maior contraprestação

PREFEITURA MUNICIPAL MUZAMBINHO-MG
Fls. Nº

financeira possível para a Administração, sem prejuízo da necessidade de atendimento integral às condições técnicas, operacionais, jurídicas e de habilitação estabelecidas no edital.

16. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

16.1. Habilitação Jurídica:

16.1.1. Estatuto Social ou Contrato Social em vigor, acompanhado dos atos constitutivos e alterações subsequentes registrados na Junta Comercial competente, demonstrando objeto social compatível com a atividade bancária/financeira e identificando os atuais administradores com poderes de representação.

16.1.2. Em se tratando de instituições financeiras constituídas sob a forma de Sociedade Anônima, Ato Constitutivo, Estatuto Social em vigor acompanhado da ata da assembleia de eleição da atual diretoria executiva, devidamente arquivados na Junta Comercial.

16.1.3. Documento oficial de identificação com foto e CPF do representante legal ou procurador outorgado da instituição financeira.

16.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

16.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

16.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a tributos federais e Dívida Ativa da União, inclusive contribuições previdenciárias.

16.2.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

16.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, se houver, relativo à sede da instituição financeira.

16.2.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

16.2.7. Caso o licitante seja isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante declaração oficial da

PREFEITURA MUNICIPAL MUZAMBINHO-MG
Fls. Nº

Fazenda competente ou documento legal equivalente.

16.3. Qualificação Econômico-Financeira:

16.3.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor do foro da sede da licitante, emitida, no máximo, nos **90 (noventa) dias** anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública da licitação, salvo se houver prazo de validade expresso no próprio documento

16.3.2. Apresentação de Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da instituição licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

16.3.3. A comprovação da boa situação econômico-financeira da instituição financeira licitante será feita mediante a comprovação do atendimento aos **Limites Mínimos de Patrimônio de Referência (Índice de Basileia)** exigidos para a sua respectiva segmentação prudencial, nos termos das normas vigentes editadas pelo Banco Central do Brasil (BACEN).

16.3.3.1 A comprovação de que trata o item 16.3.3. será realizada mediante a apresentação de **declaração assinada pelo representante legal da instituição financeira e pelo contador responsável**, acompanhada de cópia do último relatório ou demonstrativo de limites operacionais/prudenciais enviado ao Banco Central do Brasil (BACEN), referente ao último período exigível.

16.3.4. Em observância ao art. 69, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a licitante deverá comprovar Capital Social mínimo ou Patrimônio Líquido mínimo de até 10% (dez por cento) correspondente ao montante fixo de R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), do valor estimado de referência da contraprestação financeira.

16.4. Qualificação Técnica e Regulatória:

16.4.1. Registro e Autorização Regulatória: Comprovação de autorização de funcionamento e registro em plena validade expedidos pelo Banco Central do Brasil (BACEN) para atuar como instituição financeira habilitada à captação de depósitos e prestação de serviços de pagamento.

16.4.2. Da Qualificação Técnico-Operacional (Atestado de Capacidade Técnica):

PREFEITURA MUNICIPAL MUZAMBINHO-MG
Fls. Nº

16.4.2.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

16.4.2.2. Para fins de comprovação da parcela de maior relevância técnica e operacional, o(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar que a licitante gerencia ou gerenciou satisfatoriamente folha de pagamento de funcionalismo ou de empregados de empresa privada correspondente a, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do quantitativo estimado de beneficiários do objeto desta contratação.

16.4.2.3. Para fins de atendimento ao quantitativo mínimo exigido no item 16.4.2.2., será admitido o somatório de atestados de capacidade técnica decorrentes de contratos executados concomitantemente ou em períodos distintos.

16.4.2.4. Em conformidade com o entendimento jurídico e jurisprudencial aplicável às instituições financeiras, os atestados de capacidade técnica apresentados em nome da matriz, de agências, de dependências ou de filiais da mesma instituição financeira licitante serão plenamente aceitos e considerados válidos para fins de qualificação técnica.

16.4.3. Declaração de Conhecimento das Condições Locais: Declaração formal emitida pelo licitante atestando que tomou pleno conhecimento de todas as informações, requisitos operacionais e condições locais do Município de Muzambinho/MG para a perfeita execução dos serviços.

16.4.4. Declaração de Compromisso de Atendimento Presencial: Declaração formal comprometendo-se a disponibilizar e manter, no prazo máximo de **até 60 (sessenta) dias** a contar da assinatura do contrato, estrutura física de atendimento presencial no Município de Muzambinho/MG, dotada de infraestrutura e capacidade operacional para suporte, abertura de contas e atendimento ao funcionalismo municipal e aos beneficiários do IPREM.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. Nº
MUZAMBINHO-MG

17. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. Do Valor Mínimo da Cessão Onerosa:

17.1.1. O valor mínimo aceitável para a contraprestação financeira decorrente da presente cessão onerosa é de **R$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais),** conforme avaliação econômico-financeira, pesquisa comparativa de mercado e memória de cálculo constantes do Estudo Técnico Preliminar.

17.1.2. O valor estabelecido no item anterior constitui o valor mínimo global admitido para a contratação, não sendo aceitas propostas com valor inferior.

17.1.3. A definição do valor mínimo da contraprestação financeira foi realizada com base nos estudos e levantamentos desenvolvidos na fase preparatória da contratação, considerando os elementos econômicos e operacionais pertinentes ao objeto, conforme metodologia, fontes de pesquisa, parâmetros utilizados e respectiva memória de cálculo **detalhados no Estudo Técnico Preliminar – ETP**, que integra os documentos da fase preparatória.

17.1.4. O ETP constitui o documento de referência para a demonstração da metodologia empregada na estimativa do valor mínimo, contemplando os dados e fundamentos que subsidiaram a definição do montante de **R$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais)**.

17.1.5. O valor ofertado pela instituição financeira vencedora será devido integralmente em razão da cessão onerosa do direito de processamento e gerenciamento da folha de pagamento durante o período contratual, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

17.2. Da metodologia de distribuição da contraprestação financeira:

17.2.1. A distribuição da contraprestação financeira entre o MUNICÍPIO e o IPREM observará a proporção de 80% (oitenta por cento) para o MUNICÍPIO e 20% (vinte por cento) para o IPREM, conforme metodologia estabelecida nos estudos que integram a fase preparatória da contratação

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. Nº
MUZAMBINHO-MG

17.2.2. A definição da proporção considerou, como principal referência objetiva, a participação relativa de cada ente na folha de pagamento abrangida pela contratação, especialmente quanto ao volume financeiro bruto médio mensal das respectivas folhas, conforme detalhado nos itens 3.5.1 e 3.5.2 deste Termo.

Órgão	Quantidade de servidores	Valor bruto médio da folha	Participação no valor bruto
IPREM	313	R$ 977.213,92	**21,28%**
PREFEITURA	820	R$ 3.615.499,81	**78,72%**
TOTAL	**1.133**	**R$ 4.592.713,73**	**100,00%**

17.2.3. Conforme os dados levantados na fase preparatória, a folha de pagamento objeto da contratação apresenta, em média, a seguinte composição:

17.2.4. Os dados demonstram que a folha de pagamento do MUNICÍPIO representa **78,72% do volume financeiro bruto médio** abrangido pela contratação, enquanto a folha do IPREM representa **21,28%**. Quanto ao quantitativo de servidores, o MUNICÍPIO concentra 820 servidores, correspondentes a aproximadamente **72,37%** do total, e o IPREM possui 313 servidores, correspondentes a aproximadamente **27,63%**.

17.2.5. Considerando que o **volume financeiro da folha de pagamento constitui o principal elemento econômico relacionado à execução do objeto**, adotou-se a participação financeira das respectivas folhas como referência predominante para a distribuição da contraprestação.

A partir dos percentuais apurados de 78,72% para o MUNICÍPIO e 21,28% para o IPREM, procedeu-se ao arredondamento para uma proporção operacional de **80% (oitenta por cento) e 20% (vinte por cento)**, respectivamente.

17.2.6. O arredondamento adotado não altera de forma relevante a proporção econômica identificada nos estudos, representando diferença de apenas **1,28 ponto percentual** em relação à participação efetivamente apurada para cada ente, mantendo-se, portanto, correspondência

PREFEITURA MUNICIPAL MUZAMBINHO-MG
Fls. Nº

razoável entre a participação de cada órgão na folha de pagamento e a parcela da contraprestação financeira que lhe será destinada.

17.2.7. Para fins de referência, sobre a contraprestação financeira mínima estabelecida neste Termo de Referência, no valor de **R$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais)**, corresponderão:

I – ao **MUNICÍPIO DE MUZAMBINHO: 80% (oitenta por cento)**, equivalente a **R$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais)**;

II – ao **IPREM: 20% (vinte por cento)**, equivalente a **R$300.000,00 (trezentos mil reais)**.

17.2.8. A mesma proporção será aplicada ao valor efetivamente ofertado pela instituição financeira vencedora, de modo que eventual valor superior ao mínimo estabelecido seja distribuído entre o MUNICÍPIO e o IPREM na proporção de **80% (oitenta por cento) e 20% (vinte por cento)**, respectivamente.

17.2.9. A metodologia de distribuição está registrada nos autos da contratação, acompanhada dos respectivos dados e memória de cálculo utilizados na fase preparatória, de forma a permitir a verificação objetiva da metodologia adotada e da correspondência entre a participação de cada ente na folha de pagamento e a parcela da contraprestação financeira que lhe será destinada.

18. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

18.1. Das Obrigações da Instituição Financeira Contratada:

18.1.1. Operacionalização da Folha de Pagamento:

a) Promover a abertura e manutenção das contas (conta-salário ou conta-corrente, a critério do beneficiário) para todos os servidores públicos ativos, inativos, pensionistas e estagiários do MUNICÍPIO DE MUZAMBINHO/MG e do IPREM, sem qualquer ônus, custo ou cobrança de tarifas para a Municipalidade ou para os beneficiários.

b) Realizar o processamento e o crédito dos salários e proventos sem custo para o

PREFEITURA MUNICIPAL MUZAMBINHO-MG
Fls. Nº

CONTRATANTE, efetuando os lançamentos nas contas dos beneficiários no prazo máximo de **até 24 (vinte e quatro) horas** contadas do recebimento do arquivo magnético/eletrônico.

c) Acatar as solicitações de cancelamento ou substituição de arquivos eletrônicos enviadas pelo Município em até **1 (um) dia útil** anterior à data do pagamento.

d) Devolver ao Município ou ao IPREM os valores creditados em conta após a data de óbito de servidores ou pensionistas e ainda não sacados, mediante a simples apresentação da Certidão de Óbito emitida em cartório.

e) Na hipótese de impedimento legal para abertura ou movimentação de conta em nome de determinado beneficiário, comunicar o fato imediatamente ao Município para alinhamento da forma alternativa de efetivação do crédito, respeitado o sigilo bancário.

18.1.2. Portabilidade e Serviços Essenciais sem Tarifas:

a) Garantir integralmente o direito à portabilidade bancária, transferindo o pagamento para a instituição de opção do servidor no prazo regulamentar, nos termos da Resolução BACEN nº 5.058/2022 e demais normas vigentes, sem a cobrança de qualquer taxa.

b) Oferecer aos servidores e beneficiários os serviços essenciais gratuitos e a franquia mínima de isenção de tarifas estipulada pela Resolução CMN nº 3.919/2010 (fornecimento de cartão de débito, até 5 saques/mês, 2 transferências/mês entre contas da mesma instituição, 2 extratos/mês, consultas via internet e extrato consolidado anual).

c) Informar amplamente aos servidores, por meio de publicidade institucional e canais de atendimento, os direitos de gratuidade da conta-salário e a tabela de isenção tarifária.

d) Somente cobrar por emissão de novo cartão em caso de perda, roubo, danificação ou pedido voluntário do titular não imputável à instituição.

18.1.3. Estrutura, Atendimento e Gestão do Contrato:

PREFEITURA MUNICIPAL MUZAMBINHO-MG
Fls. Nº

a) Instalar e manter estrutura física/unidade gestora no Município de Muzambinho/MG e indicar gestor responsável para o atendimento institucional contínuo durante toda a vigência do contrato.

b) Comparecer à sede do CONTRATANTE sempre que solicitada, em horário previamente fixado, para alinhamento operacional e recebimento de instruções.

c) Em caso de encerramento, fusão ou reestruturação de agências, transferir as contas para a nova agência centralizadora sem qualquer encargo ou ônus para os titulares ou para a Administração, providenciando a emissão/substituição de cartões e fornecendo relatório analítico contendo o de/para das contas.

18.1.4. Tecnologia, Sistemas e Histórico de Dados:

a) Realizar, às suas expensas, todas as adaptações e integrações necessárias nos softwares da instituição para garantir a perfeita recepção e processamento dos arquivos eletrônicos da folha de pagamento de Muzambinho/MG.

b) Solicitar prévia e expressa anuência do Município caso necessite implementar alterações operacionais no sistema de pagamento que afetem o relacionamento entre as partes ou com os servidores.

c) Manter atualizado o cadastro dos servidores ativos, inativos e pensionistas para fins de crédito da folha de pagamento.

d) Manter o histórico dos pagamentos durante toda a vigência contratual e disponibilizar relatórios analíticos/sintéticos no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** após a solicitação do Município. Ao final do contrato, fornecer o arquivo histórico consolidado no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**.

18.1.5. Responsabilidades, Legislação e Proteção de Dados (LGPD):

a) Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a regularidade fiscal e trabalhista (INSS, FGTS e Certidões Federais).

b) Assumir com exclusividade todos os impostos, taxas, licenças, alvarás, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários e operacionais decorrentes da atividade

PREFEITURA MUNICIPAL MUZAMBINHO-MG
Fls. Nº

explorada, afastada qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária do Município ou do IPREM.

c) Responsabilizar-se integralmente pelos danos, prejuízos ou não processamento de arquivos decorrentes de erro ou dolo exclusivo de seus empregados e prepostos, providenciando a imediata correção do pagamento sem ônus para o Município ou para os servidores.

d) O CONTRATANTE ficará eximido de qualquer responsabilidade por atrasos ou falhas no processamento decorrentes de insuficiência de saldo bancário da Prefeitura/IPREM ou de inconsistências/erros comprovadamente presentes nos arquivos magnéticos fornecidos pela Administração.

e) Cumprir rigorosamente a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/2018), mantendo absoluto sigilo sobre o cadastro funcional, salários e dados pessoais dos servidores, sendo proibida qualquer divulgação ou repasse não autorizado.

18.1.6. Dos níveis mínimos de execução da Folha

a) A CONTRATADA deverá assegurar o processamento e crédito dos valores da folha de pagamento nas datas previamente estabelecidas pelo MUNICÍPIO ou pelo IPREM, conforme o respectivo calendário de pagamento.

b) A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade dos sistemas e meios necessários ao processamento regular da folha, observados os padrões de segurança e continuidade operacional aplicáveis às instituições financeiras.

c) Na ocorrência de falha atribuível à CONTRATADA que resulte em atraso, ausência ou incorreção de crédito a beneficiário, a instituição deverá providenciar a regularização com prioridade e sem qualquer ônus para o beneficiário, comunicando imediatamente o fato ao gestor do contrato.

d) Os valores eventualmente não creditados ou creditados incorretamente por falha atribuível à CONTRATADA deverão ser regularizados tão logo identificada a ocorrência, sem prejuízo das responsabilidades e sanções administrativas cabíveis.

PREFEITURA MUNICIPAL MUZAMBINHO-MG
Fls. Nº

e) O descumprimento injustificado das obrigações relacionadas ao processamento e crédito da folha sujeitará a CONTRATADA às medidas administrativas e sanções previstas no edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. Das Obrigações do Município (Contratante):

18.2.1. Exclusividade e Centralização da Folha de Pagamento:

a) Centralizar e manter com exclusividade na CONTRATADA o processamento e o repasse dos pagamentos e vencimentos de todos os servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas, estagiários e demais contratados a qualquer título pela Municipalidade e pelo IPREM.

b) Manter na CONTRATADA as contas bancárias institucionais/transitórias necessárias para a operacionalização e o correto funcionamento do Sistema de Pagamento da Folha de Pessoal, sob a gestão da Secretaria Municipal de Administração e do Departamento de Recursos Humanos.

18.2.2. Aporte de Recursos Financeiros:

a) Disponibilizar à CONTRATADA os recursos financeiros necessários para o pagamento da folha com antecedência mínima de **até 1 (um) dia útil** anterior à data prevista para a efetivação dos créditos, por meio de transferência eletrônica (TED, Pix ou equivalente) ou outro meio conveniente acordado entre as partes.

b) Assumir a responsabilidade exclusiva em caso de não efetivação dos créditos por falta ou insuficiência de saldo nas contas do MUNICÍPIO/IPREM na data estipulada, eximindo a CONTRATADA de qualquer encargo ou penalidade decorrente dessa inconsistência financeira.

18.2.3. Envio de Arquivos Eletrônicos e Gestão Cadastral:

a) Fornecer à CONTRATADA os dados cadastrais necessários ao processamento da folha (quantidade de CPFs, nomes completos, matrículas e demais dados funcionais) por meio eletrônico, em observância ao *layout* técnico definido em conjunto pelas partes.

b) Comunicar formalmente à CONTRATADA o desligamento, exoneração ou exclusão

PREFEITURA MUNICIPAL MUZAMBINHO-MG
Fls. Nº

de servidores e beneficiários de seus registros, tão logo efetuado o último pagamento relativo à sua condição anterior.

c) Responsabilizar-se pelo teor das informações fornecidas e comunicar tempestivamente aos beneficiários eventuais alterações na data de pagamento originadas por inconsistências ou atrasos no envio dos arquivos magnéticos por culpa exclusiva da Administração, isentando a instituição financeira de responsabilidade nestes casos.

18.2.4. Gestão Administrativa e Entrega de Documentos:

a) Manter sob responsabilidade da Administração Municipal a emissão e entrega de contracheques, comprovantes de rendimentos para fins de Imposto de Renda e demais declarações funcionais aos servidores públicos municipais.

b) Proporcionar o apoio e as facilidades operacionais necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos padrões de qualidade, eficiência e segurança contratados.

18.2.5. Fiscalização, Acompanhamento e Penalidades:

a) Exercer a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços por meio da Secretaria Municipal de Administração e do Departamento de Recursos Humanos, registrando e determinando a regularização de eventuais falhas ou inconsistências observadas.

b) Notificar por escrito a CONTRATADA sobre eventuais imperfeições na prestação dos serviços, fixando prazo razoável para a devida correção.

c) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as especificações e obrigações contratualmente assumidas.

d) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato e, quando necessário, instaurar processo administrativo para aplicação das sanções cabíveis ou alteração contratual.

19. DAS INFRAÇÕES, DAS MULTAS E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

PREFEITURA MUNICIPAL MUZAMBINHO - MG
Fls. Nº

19.1. Da Multa Moratória por Atraso no Recolhimento do Bônus de Adesão:

19.1.1. O atraso injustificado no recolhimento e depósito do Bônus de Adesão/outorga no prazo estipulado sujeitará a CONTRATADA à incidência automática de **multa moratória diária de 0,33% (trinta e três décimos por cento)** por dia de atraso.

19.1.2. A multa moratória será calculada sobre o **valor total da contraprestação financeira devida e não recolhida**.

19.1.3. A incidência da multa moratória fica limitada ao **teto máximo acumulado de 10% (dez por cento)** sobre o valor total da contraprestação devida, sem prejuízo do recolhimento de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e da possibilidade de rescisão contratual, em conformidade com o art. 22 do Decreto Municipal nº 2.727/2026.

19.2. Da Multa Sancionatória e das Demais Penalidades:

19.2.1. Pela inexecução parcial ou total do contrato, ou pelo descumprimento das demais obrigações contratuais, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 2.727/2026.

19.2.2. A multa sancionatória será fixada no patamar de **0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento)** sobre o valor total do contrato, observada a dosimetria, a gravidade da falta e o devido processo administrativo sancionador, nos termos do art. 21 do Decreto Municipal nº 2.727/2026

20. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

20.1. Prazo de Vigência:

O contrato terá vigência de **60 (sessenta) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, na forma prevista no art. 110, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo expressamente vedada a sua prorrogação.

20.3. Da extinção antecipada e dos efeitos financeiros

20.3.1. Na hipótese de extinção antecipada do contrato por fato imputável à CONTRATADA, serão assegurados ao MUNICÍPIO e ao IPREM, sem prejuízo das demais medidas previstas na legislação e no instrumento contratual, os direitos à apuração de eventuais prejuízos decorrentes da interrupção ou inadequada

PREFEITURA MUNICIPAL MUZAMBINHO-MG
Fls. Nº

execução dos serviços.

20.3.2. Na hipótese de extinção antecipada por fato imputável à CONTRATADA, a Administração poderá promover a apuração do período contratual efetivamente executado e dos valores correspondentes ao direito de operacionalização da folha, para fins de eventual restituição proporcional da contraprestação financeira antecipadamente paga, observados o contraditório, a ampla defesa e as disposições legais aplicáveis.

20.3.3. A extinção do contrato não poderá comprometer a continuidade do pagamento dos servidores, aposentados e pensionistas, devendo a CONTRATADA cooperar integralmente com o MUNICÍPIO e o IPREM para a transição dos serviços para outra instituição financeira.

20.3.4. Nas hipóteses de extinção antecipada não imputáveis à CONTRATADA, os efeitos financeiros serão apurados de acordo com a causa da extinção, a legislação aplicável e as disposições estabelecidas no contrato.

20.3.5. Em qualquer hipótese de encerramento antecipado, a CONTRATADA deverá fornecer as informações, arquivos e dados necessários à transição operacional, observado o sigilo bancário, a legislação de proteção de dados pessoais e as demais normas aplicáveis.

21. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECEITA

21.1. Os valores arrecadados a título de contraprestação financeira pelo direito de processamento da folha de pagamento serão creditados e lançados nas contas de receita orçamentária dos respectivos entes, conforme o público-alvo abrangido:

a) Código da Receita: 1.3.6.1.01.3.1

Descrição: *Cessão do Direito de Operacionalização de pagamentos – Poder Executivo - Administração Direta - Principal*

Conta Bancária: *Banco do Brasil, Agência: 0654-8, Conta Corrente 3540-8*

b) INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO (IPREM):

Código da Receita: 1.3.6.1.01.4.1

PREFEITURA MUNICIPAL MUZAMBINHO - MG
Fls. Nº

Descrição: Cessão do Direito de Operacionalização do Pagamento de Pessoal – RPPS / Inativos e Pensionistas – IPREM.
Conta Bancária: *Caixa Econômica Federal, Agência 1093, Conta corrente 575269251-9*

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Reorganização Empresarial:

Em caso de fusão, cisão, incorporação ou alteração do controle acionário da CONTRATADA, devidamente aprovada pelo Banco Central do Brasil, a continuidade do contrato fica condicionada à manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, além da prévia e expressa anuência e concordância do MUNICÍPIO DE MUZAMBINHO/MG, sem qualquer alteração nos termos, prazos e locais de prestação dos serviços.

22.2. Regime das Contas e Portabilidade:

O processamento e o crédito da folha de pagamento serão realizados obrigatoriamente sob o regime jurídico da conta-salário e demais diretrizes regulamentares do Conselho Monetário Nacional (CMN) e do Banco Central do Brasil (BACEN), assegurando-se integralmente ao beneficiário o direito à portabilidade salarial sem ônus.

22.3. Autonomia e Desvinculação das Operações de Empréstimo Consignado:

As operações de empréstimo consignado, financiamentos e demais descontos facultativos em folha de pagamento não integram o objeto desta licitação ou do contrato decorrente. Em estrita consonância com a regulamentação do Banco Central do Brasil e a jurisprudência consolidada dos Tribunais de Contas (Súmulas e decisões do TCU e do TCE/MG), é vedada a concessão de exclusividade sobre o mercado de crédito bancário aos servidores públicos.

A concessão de crédito consignado constitui relação jurídica autônoma e facultativa entre o servidor público e as instituições financeiras. O credenciamento, a celebração de convênios ou a autorização para a averbação de tais descontos em folha de pagamento continuarão sendo regidos por legislação municipal específica, mediante sistema descentralizado, transparente e não exclusivo de cadastramento de consignatárias.

Muzambinho, 18 de setembro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL MUZAMBINHO - MG
Fls. Nº

Aloísio Santini

Secretário Municipal de Administração

Gestor do Contrato

Frederico Magalhães Santos

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

Fiscal do Contrato

Alexandra Helena Salomão

Diretora do IPREM

Gestora do Contrato

Alexandra Helena Salomão
Diretora Executiva do IPREM

Jorge Luis Carrato Jardim Hashimoto

Fiscal do Contrato