



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 97010/2026

Processo nº 31.00374113/2026-84

- **OBJETO:** Prestação de serviços de processamento e a operacionalização da folha de pagamento dos beneficiários da Administração Direta e Indireta e outros.
- **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** maior lance apurado conforme item 7.1.2
- **REGIME DE EXECUÇÃO:** empreitada por preço global
- **MODO DE DISPUTA:** aberto
- **DATA DA SESSÃO PÚBLICA:** 15/06/2026 às 09h (horário de Brasília)
- **SITE PARA CONSULTAS:** www.gov.br/compras e www.pbh.gov.br
- **TELEFONE PARA CONTATO:** (31) 3277-1400 - **Agente de Contratação:** Rogério
- **CÓDIGO UASG:** 984123

1. DO PREÂMBULO

1.1. A Diretoria Central de Compras da Subsecretaria de Administração e Logística torna público que fará realizar procedimento licitatório na modalidade pregão, na forma eletrônica, nos termos dos Decretos Municipais nºs 18.096/22 e 18.289/23, da Lei Municipal nº 10.936/16, da Lei nº 14.133/21 e Lei Complementar nº 123/06, observadas ainda as determinações das Leis Federais nº 12.846/13, nº 13.709/18 e demais legislações aplicáveis.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a contratação de instituição financeira, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil - BCB, nos termos da regulamentação do Conselho Monetário Nacional - CMN, em caráter de exclusividade, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital, Termo de Referência e demais anexos.

2.1.1. O objeto da contratação compreende, de forma indissociável:

2.1.1.1. O processamento e a operacionalização da folha de pagamento dos beneficiários da Administração Direta e Indireta;

2.1.1.1.1. Considera-se beneficiário toda pessoa física que receba, da Administração Direta e Indireta, remunerações, proventos de aposentadorias, pensões, benefícios, bolsas de estágio, pensões alimentícias e demais valores concedidos administrativa e/ou judicialmente.

2.1.1.2. A realização da Prova de Vida dos aposentados e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Horizonte - RPPS-BH, mediante convocação feita pelo MUNICÍPIO.

2.1.1.2.1. A Prova de Vida deverá ser realizada, preferencialmente, por meio digital, com uso da biometria facial disponível na estrutura da CONTRATADA, ou em equipamentos de autoatendimento, por meio de leitura biométrica, em suas agências e postos de atendimento.



2.1.1.2.2. Quando necessário, a Prova de Vida poderá ser realizada de forma presencial nas agências da CONTRATADA.

2.1.1.3. A execução do Recadastramento dos aposentados e pensionistas vinculados ao RPPS-BH, mediante ratificação, retificação ou complementação dos dados cadastrais, a partir da documentação previamente definida pelo MUNICÍPIO, apresentada de forma presencial nas agências e postos de atendimento da CONTRATADA, mediante convocação feita pelo MUNICÍPIO;

2.1.1.3.1. O procedimento de Recadastramento deverá ser realizado no exercício de 2028 e substituirá a realização da Prova de Vida no respectivo ano.

2.1.1.4. A centralização, processamento, gerenciamento e execução de pagamentos aos fornecedores e prestadores de serviços do MUNICÍPIO, bem como o processamento e a quitação dos tributos e demais encargos legais deles decorrentes, abrangendo a Administração Direta e Indireta.

2.1.1.4.1. Excluem-se do objeto os pagamentos que, por imposição legal, contratual ou decorrente de convênios, devam ser realizados por meio de contas bancárias mantidas em outras instituições financeiras.

2.2. Em caso de discrepância entre as especificações do objeto descritas no Compras.gov.br e as constantes do Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

3. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública.

3.2. A impugnação ou o pedido de esclarecimento poderão ser enviados para o e-mail gelic@pbh.gov.br, ou ser entregues diretamente no Protocolo Central da Secretaria Municipal de Fazenda, situado na Rua Espírito Santo, 605, Centro - Belo Horizonte / MG, CEP 30.160-919, no horário de 8 h as 17 h.



3.2.1. O documento enviado deverá conter o nome e CPF quando pessoa física ou razão social e CNPJ quando pessoa jurídica.

3.3. O Agente de Contratação, responderá à impugnação ou ao pedido de esclarecimento no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento dos documentos, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.3.1. Excepcionalmente e devidamente justificado, o prazo para resposta à impugnação e ao pedido de esclarecimento poderá ser prorrogado até o último dia útil anterior à data de abertura do certame, promovendo-se, se for o caso, o adiamento da sessão pública.

3.4. As respostas à impugnação e ao pedido de esclarecimento serão divulgadas diretamente no “site” www.gov.br/compras, no “link” correspondente a este Edital e no “site” da PBH no endereço <https://prefeitura.pbh.gov.br/licitacoes>.

3.5. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo Agente de Contratação nos autos do processo de licitação.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste procedimento os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital, anexos e legislação aplicável.

4.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento os interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- a) estejam constituídos sob a forma de consórcio, conforme justificativa para a vedação no Termo de Referência;
- b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município de Belo Horizonte nos termos da Lei n. 8.666/93;
- c) declarados impedidos de licitar e contratar com Entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Belo Horizonte;
- d) declarados impedidos de licitar e contratar com o Poder Legislativo do Município de Belo Horizonte;
- e) declarados inidôneos para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;



- f) com falência decretada ou que se encontrem em concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- g) estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo as empresas que comprovarem que o plano de recuperação foi homologado pelo juízo competente;
- h) enquadrados nas vedações previstas nos §§ 1º e 2º do art. 9 e no art. 14, ambos da Lei Federal 14.133/2021, bem como nas do art. 42 da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte;
- i) cujo objeto social seja incompatível com o objeto desta licitação;
- j) sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- k) empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- l) demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.

4.2.1. A observância das vedações do subitem 4.2 é de inteira responsabilidade do licitante que, em caso de descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis;

4.2.2. O Agente de Contratação verificará eventual descumprimento das vedações elencadas acima mediante consulta aos meios legais disponíveis.

5. DO CADASTRAMENTO

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

5.1.1. Informações sobre cadastro de fornecedores poderão ser obtidas no Sistema de Compras do Governo Federal no endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br/fornecedor>.

5.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

5.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do Município de Belo Horizonte por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



5.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou desatualização.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o valor ou o percentual de desconto ofertado, **conforme o critério de julgamento adotado neste Edital**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

6.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

6.2.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

6.2.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.



6.4. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

6.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.5. O licitante que prestar declaração falsa se sujeita às sanções previstas na lei e neste edital.

6.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após a fase de envio de lances.

6.8. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto final máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

6.8.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

6.8.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

6.9. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:



6.9.1. Valor superior ao lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

6.9.2. Percentual de desconto inferior ao lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

6.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.8 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

6.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. **No campo valor unitário:** percentual de desconto considerando o disposto no item 7.1.2 abaixo;

7.1.2. Devido a restrições do sistema COMPRASGOV, será utilizado para a disputa o critério de MAIOR DESCONTO. Aos descontos ofertados (coluna B) pelas licitantes será aplicada a fórmula do item 7.1.2.1 sobre o valor mínimo (coluna A). O resultado (coluna C) será somado ao valor mínimo (coluna A) para definição da proposta de MAIOR LANCE (coluna D), conforme exemplos elencados na tabela abaixo:

$$7.1.2.1. \text{ Valor do lance} = \{ \text{Valor mínimo da contraprestação financeira (A)} + [35,5 \times \text{Valor da proposta (B)} \times \text{Valor mínimo da contraprestação financeira (A)}] \}$$



(A)	(B)	(A) x (B) x 35,5 = (C)	(A) + (C) = (D)
Valor mínimo da contraprestação financeira	Proposta / Valor ofertado no lance	Acréscimo em reais considerado sobre o valor / proposta ofertado	Valor final da proposta considerado para efeito do critério de julgamento
R\$282.103.241,93	0,01 %	R\$ 1.001.466,51	R\$ 283.104.708,44
	0,02 %	R\$ 2.002.933,02	R\$ 284.106.174,95
	0,10 %	R\$ 10.014.665,09	R\$ 292.117.907,02
	1,00 %	R\$ 100.146.650,89	R\$ 382.249.892,82
	10,00 %	R\$ 1.001.466.508,85	R\$ 1.283.569.750,78

7.1.2.2. Os valores gerados automaticamente pelo sistema Compras.gov.br e apresentados nos campos “valor unitário” e “valor total” deverão ser desprezados.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.3. No(s) valor(es) proposto(s) estará(ão) incluso(s) todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.4. O(s) valor(es) proposto(s) ou o(s) percentual(is) de desconto(s), tanto na proposta eletrônica inicial, quanto na etapa de lances, será(ão) de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5. A apresentação da(s) proposta(s) implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela(s) contida(s), em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus exatos termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA AJUSTADA

8.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Agente de Contratação, dar-se-á automaticamente, na data e na hora indicadas neste Edital, no sítio www.gov.br/compras.



8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.4. O lance deverá ser ofertado no campo “desconto” do sistema Compras.gov.br.

8.4.1. Devido a restrições do sistema COMPRASGOV, será utilizado para a disputa o critério de MAIOR DESCONTO. Aos descontos ofertados (coluna B) pelas licitantes será aplicada a fórmula do item 8.4.1.1 sobre o valor mínimo (coluna A). O resultado (coluna C) será somado ao valor mínimo (coluna A) para definição da proposta de MAIOR LANCE (coluna D), conforme exemplos elencados na tabela abaixo:

$$8.4.1.1. \text{ Valor do lance} = \{ \text{Valor mínimo da contraprestação financeira (A)} + [35,5 \times \text{Valor da proposta (B)} \times \text{Valor mínimo da contraprestação financeira (A)}] \}$$

(A)	(B)	(A) x (B) x 35,5 = (C)	(A) + (C) = (D)
Valor mínimo da contraprestação financeira	Proposta / Valor ofertado no lance	Acréscimo em reais considerado sobre o valor / proposta ofertado	Valor final da proposta considerado para efeito do critério de julgamento
R\$282.103.241,93	0,01 %	R\$ 1.001.466,51	R\$ 283.104.708,44
	0,02 %	R\$ 2.002.933,02	R\$ 284.106.174,95
	0,10 %	R\$ 10.014.665,09	R\$ 292.117.907,02
	1,00 %	R\$ 100.146.650,89	R\$ 382.249.892,82
	10,00 %	R\$ 1.001.466.508,85	R\$ 1.283.569.750,78

8.4.1.2. Os valores gerados automaticamente pelo sistema Compras.gov.br e apresentados nos campos “valor unitário” e “valor total” deverão ser desprezados.

8.5. O licitante somente poderá oferecer lance de valor superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



8.5.1. O intervalo mínimo entre os lances, por restrição do sistema, será de 0,01, valor a ser considerado como o multiplicador sobre o valor mínimo da contraprestação financeira, conforme item 8.4.1.

8.5.2. A fórmula do item 8.4.1. permite lances intermediários de aproximadamente R\$ 1.000.000,00 (um milhão)

8.6. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

8.7. Durante a sessão pública de lances, o evidente equívoco de digitação pelo licitante que der causa a preço incompatível ou manifestamente inexecutável poderá, motivadamente, ser excluído do sistema pelo Agente de Contratação, no caso de não exclusão pelo licitante nos moldes do item anterior.

8.8. A etapa de lances seguirá pelo modo de disputa “**aberto**”.

8.9. **No modo de disputa “aberto”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.9.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.9.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.9.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.



8.9.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.10. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.10.1. O valor final da proposta do licitante será calculado, na etapa de julgamento da proposta, considerando as regras do subitem 8.4.1.

8.11. Nas etapas abertas não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.13. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar para o Agente de Contratação no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública poderá ser suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.16. Havendo empate entre as ofertas, o sistema aplicará, sucessivamente, o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e, após, se for o caso, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

8.16.1. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplica-se o disposto no subitem anterior.

8.16.2. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios referidos nos subitens anteriores, o desempate ocorrerá por meio de sorteio.



8.16.3. Não será aplicado o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 na hipótese estabelecida no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

8.17. Em relação a item(ns)/grupo(s)/lote(s) não exclusivos para participação de beneficiários da Lei Complementar 123/06, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria os beneficiários da Lei Complementar 123/06 participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 16.535/2016.

8.17.1. Nessas condições, as propostas dos beneficiários da Lei Complementar 123/06 que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.17.2. A beneficiária melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente superior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.17.3. Caso o beneficiário da Lei Complementar 123/06 melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocados os demais licitantes beneficiários da Lei Complementar 123/06 que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelos beneficiários da Lei Complementar 123/06 que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre eles para que se identifique aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.17.5. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.



8.17.6. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

8.17.7. Não será aplicado o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 na hipótese estabelecida no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

8.18. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.19. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas com a primeira colocada.

8.20.1. A negociação poderá ocorrer, entre outras hipóteses, quando a proposta do primeiro colocado não atender ao critério de aceitabilidade relacionado ao preço.

8.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.20.3. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo estimativo da contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes, respeitada a ordem de classificação estabelecida.

8.20.4. Nas hipóteses de desclassificação do então arrematante, será verificada a ocorrência de nova situação de empate, assegurando a preferência de contratação para os beneficiários da Lei Complementar nº 123/2006, procedendo da seguinte forma:

- a) convocação para a realização de sessão pública que será previamente agendada via chat de mensagens, até as 17h do dia anterior, e não terá início anterior às 10h do dia útil seguinte, na qual será concedido ao beneficiário mais bem classificado, oportunidade de exercer o seu direito de preferência, no prazo máximo de 5 (cinco)

minutos, apresentando proposta de preço inferior à atual, ofertada por empresa que não esteja enquadrada como beneficiária. Tal proposta deverá ser apresentada no prazo e limites estabelecidos, diretamente no sistema eletrônico;

b) a apresentação de proposta após o prazo estipulado na sessão pública implicará na decadência do direito conferido pela Lei Complementar nº 123/2006, sendo convocadas as empresas remanescentes que porventura se enquadrem na mesma situação, respeitada a ordem de classificação das propostas, para o exercício do mesmo direito, observado o procedimento previsto na alínea anterior.

8.20.4.1. Não será aplicado o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 na hipótese estabelecida no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

8.21. O Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que envie a proposta ajustada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares exigidos neste Edital e anexos.

8.21.1. Será garantido ao licitante o prazo mínimo de 2 (duas) horas entre a convocação e o cumprimento da obrigação.

8.21.2. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, por igual período, nas seguintes situações:

a) por solicitação do licitante no chat de mensagem, durante o transcurso do prazo concedido, mediante justificativa aceita pelo Agente de Contratação;

b) de ofício, a critério do Agente de Contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.

8.21.3. Quando da convocação para apresentação da proposta ajustada, o licitante deverá apresentá-la em conformidade com as regras dispostas no Termo de Referência.

8.21.3.1. A proposta ajustada deverá ser anexada por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema www.gov.br/compras.



8.22. Juntamente com a proposta ajustada a empresa arrematante deverá apresentar:

- a) Declaração de elaboração independente de proposta, conforme modelo constante no Anexo II;
- b) Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como beneficiário da Lei Complementar 123/2006, bem como demais declarações dispostas no modelo constante no Anexo III deste Edital. **(somente no caso de beneficiários da Lei Complementar 123/06).**

8.23. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, a legislação correlata e o subitem 4.2 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF, SUCAF e/ou CAGEF;
- b) Portal da transparência, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br.
- c) Certidão de licitantes inidôneos perante ao TCU, no endereço eletrônico:
https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:12572502362600:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992;

9.2.1. A consulta referente ao sócio majoritário será realizada na fase de habilitação.



9.3. Verificadas as condições de participação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e anexos, observado o disposto nos artigos 26 a 33 do Decreto Municipal nº 18.289/2023.

9.4. Será desclassificada a proposta que:

9.4.1. contiver vícios insanáveis;

9.4.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.4.3. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital e anexos, desde que insanável.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos de habilitação previstos no Termo de Referência serão exigidos apenas do licitante cuja proposta tenha sido aceita na fase de julgamento.

10.1.1. Para efeito do julgamento da habilitação, os documentos deverão comprovar a sua regularidade na data da abertura do certame, nos termos do art. 34 c/c § 6º-A do art. 37 do Decreto Municipal nº 18.289/2023, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

10.1.2. Os documentos exigidos para fins de comprovação da habilitação poderão ser substituídos pelo registro cadastral no SICAF, SUCAF e/ou CAGEF.

10.2. Os documentos necessários para comprovar a habilitação exigidos no Termo de Referência, caso não estejam contemplados, disponíveis ou válidos no SICAF, SUCAF e/ou CAGEF deverão ser enviados em formato digital, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema www.gov.br/compras, quando solicitados pelo Agente de Contratação.

10.2.1. Será garantido ao licitante o prazo mínimo de 2 (duas) horas entre a convocação e o cumprimento da obrigação.



10.2.1.1. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, por igual período, nas seguintes situações:

- a) por solicitação do licitante no chat de mensagem, durante o transcurso do prazo concedido, mediante justificativa aceita pelo Agente de Contratação;
- b) de ofício, a critério do Agente de Contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.

10.2.2. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema www.gov.br/compras poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada, caso haja dúvida justificada, a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Agente de Contratação.

10.3. A verificação pelo Agente de Contratação em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

10.4. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

10.4.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

10.4.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.5. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido aos beneficiários da LC 123/06, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício.

10.7. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital.

10.8. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.9. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista dos beneficiários da Lei Complementar nº 123/06, somente será exigida para a adjudicação, e não como condição para participação na licitação.

10.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.9.1.1. A prorrogação do prazo previsto acima deverá ser solicitada formalmente, via sistema eletrônico, dentro do prazo inicial de 05 (cinco) dias úteis concedidos para a regularização da documentação fiscal e trabalhista.

10.9.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na legislação, sendo facultado ao Agente de Contratação convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

10.9.3. **Não será aplicado o disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 na hipótese estabelecida no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.**

10.10. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.10.1. Na hipótese da Adjudicatária ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.11. Quando permitida a participação de empresas em consórcio, além das disposições legais, as empresas deverão se atentar para as regras de habilitação dispostas neste Edital, no item “Das Condições de Participação”.

10.12. Para fins de habilitação, os documentos que não possuírem prazo de validade deverão possuir data de emissão de no máximo 180 (cento e oitenta) dias, tendo como referência a data de abertura da proposta.

10.12.1. Não se enquadram no subitem acima os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos atestados de capacidade técnica.

10.13. Comprovada a regularidade da habilitação, o licitante será julgado habilitado.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, durante o prazo de 30 (trinta) minutos, concedido na sessão pública, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

11.2.1. O julgamento para considerar a proposta aceita, bem como o licitante habilitado, será comunicado em sessão pública previamente agendada via chat de mensagens, até as 17h do dia anterior, e não terá início anterior às 10h do dia útil seguinte.



11.3. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação.

11.4. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

11.5. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.6. Caso não seja possível incluir no campo específico do sistema eletrônico todas as informações e/ou documentos necessários para interpor as razões recursais ou contrarrazões, o licitante poderá solicitar “no chat de mensagens” o envio por e-mail das razões e documentos complementares.

11.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.8. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



-
- c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) deixar de entregar a documentação exigida;
 - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - h) apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. A prática de atos ilícitos sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas:

13.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.2.2. multas nos seguintes percentuais:

- a) multa moratória de 1/60 (um sexagésimo) sobre o valor de referência do contrato por dia de atraso do depósito bancário junto ao Município, recaindo o cálculo sobre o valor do contrato;
 - a.1. a multa moratória poderá ser aplicada mesmo nas hipóteses em que ocorrer a aceitação da prorrogação do prazo de comprovação do depósito bancário.

- b) multa compensatória de até 1/60 (um sexagésimo) sobre o valor de referência ao contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, nos termos do art. 10 do Decreto Municipal nº 18.096/2022;
- c) multa compensatória de até 1/60 (um sexagésimo) sobre o valor do contrato ao contratado que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- d) multa compensatória de até 1/60 (um sexagésimo) do valor do contrato em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no art. 3º do Decreto Municipal nº 18.096/2022.

13.2.2.1. As multas previstas acima serão fixadas considerando as atenuantes e agravantes presentes no caso concreto.

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 3º do Decreto Municipal nº 18.096/2022, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 3º do Decreto Municipal nº 18.096/2022, bem como nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no subitem acima.

13.3. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pelo Diretor competente.

13.4. A penalidade de impedimento de licitar e contratar será aplicada pelo Subsecretário Municipal ou ocupante de cargo equivalente, nos demais órgãos e entidades da administração direta ou indireta.

13.5. A penalidade de declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário ou autoridade máxima da entidade, nos demais órgãos e entidades da administração direta ou indireta.

13.6. A notificada poderá apresentar defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias, cujo termo inicial será:

- a) o primeiro dia após a confirmação do recebimento da notificação por e-mail;



b) o primeiro dia após a juntada ao processo do Aviso de Recebimento da correspondência em que a notificação foi enviada;

c) o primeiro dia após o fim do prazo indicado no § 3º do art. 44 do Decreto Municipal nº 18.096/2022, quando a notificação for publicada no DOM.

13.7. No caso de aplicação das penalidades de advertência, multa ou impedimento de licitar e contratar será concedido prazo de 15 (quinze) dias para apresentação de recurso a contar da publicação da decisão condenatória no DOM.

13.8. Da aplicação de sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias, contado da data da publicação da decisão no DOM.

13.9. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.9.1. A multa moratória também poderá ser aplicada cumulativamente com as demais multas previstas.

13.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença poderá ser paga diretamente à administração, descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.

13.10.1. A multa inadimplida poderá, na forma do edital ou contrato, ser descontada de pagamento eventualmente devido pelo Contratante decorrente de outros contratos firmados com a administração municipal.

13.11. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

13.12. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

13.14. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 62 do Decreto municipal nº 18.096/2022.

13.16. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

14.1. Nos procedimentos licitatórios e nas contratações realizados pelo Município de Belo Horizonte serão observadas as determinações que se seguem.

14.2. O Município exige que os licitantes/contratados, observem o mais alto padrão de ética durante a licitação e execução dos contratos. Em consequência desta política, define, com os propósitos dessa disposição, os seguintes termos:

14.2.1. “prática corrupta” significa a oferta, a doação, o recebimento ou a solicitação de qualquer coisa de valor para influenciar a ação de um funcionário público no processo de licitação ou execução do Contrato;

14.2.2. “prática fraudulenta” significa a deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de licitação ou a execução de um contrato em detrimento do Contratante;

14.2.3. “prática conspiratória” significa um esquema ou arranjo entre os concorrentes (antes ou após a apresentação da proposta) com ou sem conhecimento do Contratante, destinado a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não competitivos e privar o Contratante dos benefícios da competição livre e aberta;

14.2.4. “prática coercitiva” significa prejudicar ou ameaçar prejudicar, diretamente ou indiretamente, pessoas ou suas propriedades a fim de influenciar a participação delas no processo de licitação ou afetar a execução de um contrato;

14.2.5. “prática obstrutiva” significa:

14.2.5.1. destruir, falsificar, alterar ou esconder intencionalmente provas materiais para investigação ou oferecer informações falsas aos investigadores com o objetivo de impedir uma investigação do Contratante ou outro Órgão de Controle sobre alegações de corrupção, fraude, coerção ou conspiração; significa ainda ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte envolvida com vistas a impedir a liberação de informações ou conhecimentos que sejam relevantes para a investigação; ou

14.2.5.2. agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito do Contratante ou outro Órgão de Controle de investigar e auditar.

14.3. O Município rejeitará a proposta e aplicará as sanções previstas na legislação vigente se julgar que o licitante, diretamente ou por um agente, envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante o procedimento licitatório.

14.4. A ocorrência de qualquer das hipóteses acima elencadas, assim como as previstas no Anexo I da Portaria SDE nº 51 de 03 de julho de 2009, será denunciada à Secretaria de Direito Econômico do Ministério da Justiça para adoção das medidas cabíveis.

15. DA POLÍTICA E AVALIAÇÃO DE INTEGRIDADE

15.1. Objetivando afirmar a aderência do Contratado aos padrões éticos e de integridade, exigidos pela Prefeitura Municipal de Belo Horizonte:

15.1.1. O Contratado se compromete a conhecer e observar as diretrizes da política de integridade adotada pela administração municipal, nos termos do Decreto nº 18.337/2023.

15.1.2. O Contratado se compromete a se orientar pelos princípios do Código de Ética do Agente Público Municipal e da Alta Administração, insertos no Decreto nº 14.635/2011; atentando-se para a aplicação das sanções previstas na Lei nº 12.846/2013.

15.1.3. O Contratado 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.

15.1.4. O Contratado deverá assegurar que seus colaboradores, empregados, subcontratados e agentes estejam cientes e cumpram as referidas diretrizes durante a execução do contrato.

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

15.1.6. O Contratado fica ciente de que deverá se submeter, nos termos da Lei nº 11.557/2023, à avaliação de integridade nas seguintes situações:

I – antes da assinatura do contrato e/ou da celebração de aditivo contratual, considerando a validade prevista no § 2º do art. 2º da Lei nº 11.557/2023;

II - a qualquer tempo durante a vigência da relação contratual, a critério da administração municipal, em especial no caso de denúncia ou quando constatada alteração relevante das informações prestadas ou declaradas pela empresa.

15.1.6.1. A avaliação será realizada mediante o preenchimento do Formulário de Due Diligence, nos termos do modelo disponibilizado no “link” <https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/controladoria/2024/formulario-due-diligence.pdf>, cujo resultado gerará o Relatório de Avaliação de Integridade – RAI.

15.1.6.2. O Contratado deverá possuir conta google para a viabilização do preenchimento do Formulário de Due Diligence.



15.1.6.3. 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).

16. DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

16.1. O Contratado obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

16.2. O Contratado obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

16.3. O Contratado deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

16.4. O Contratado não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.5. O Contratado não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.5.1 O Contratado obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

16.6. O Contratado fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da ocorrência de qualquer uma das hipóteses de extinção do contrato, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

16.6.1. Ao Contratado não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.6.1.1. O Contratado deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

16.7. O Contratado deverá notificar, imediatamente, o Contratante no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.7.1. A notificação não eximirá o Contratado das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.7.2. O Contratado que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

16.8. O Contratado fica obrigado a manter preposto para comunicação com o Contratante para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

16.9. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o Contratado e o Contratante, bem como, entre o Contratado e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

16.10. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o Contratado a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Os horários estabelecidos neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

17.2. Poderá a Administração revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por conveniência e oportunidade devidamente justificada, e deverá anulá-la por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados, sem que caiba ao licitante direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.

17.3. O licitante intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.

17.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.7. A tolerância do Município de Belo Horizonte com qualquer atraso ou inadimplência por parte do Contratado não importará de forma alguma em alteração ou novação.

17.8. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.9. As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes via Sistema Eletrônico ou por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

17.10. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Agente de Contratação ou pela autoridade a ele superior, em conformidade com a legislação aplicável.

17.11. A participação do licitante neste procedimento licitatório implica em aceitação de todos os termos deste Edital e Anexos.

17.12. O Licitante/Contratado/Fornecedor/Conveniado fica ciente de que ocorrerá a publicação dos dados pessoais como nome completo e CPF de seu sócio representante nos instrumentos jurídicos celebrados, que serão publicados em portal de transparência com acesso livre, para fins de cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

17.13. É facultado ao Agente de Contratação ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, nos termos da legislação aplicável.

17.13.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o caput, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

17.14. O Contratado fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

17.14.1. Para aditamento do quantitativo deverá ser observado o disposto no Decreto Municipal nº 13.757/2009 e suas alterações.

17.15. Nos termos do disposto no parágrafo único do art. 49-B da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte, ficam as empresas obrigadas a apresentar ao Contratante, antes do início da execução do contrato, declaração conforme modelo constante no Anexo V.



17.16. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.17. O Edital e seus Anexos estão disponíveis, na íntegra, nos sites www.gov.br/compras, www.pbh.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

17.18. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Belo Horizonte.

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

17.19.1. ANEXO I - Termo de Referência

17.19.2. ANEXO II - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

17.19.3. ANEXO III – Modelo de Declaração de BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006;

17.19.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração da Lei Orgânica;

17.19.5. ANEXO V – Minuta de Contrato

Belo Horizonte, 12 de maio de 2026.

Diretora Central de Compras
Fabiana Maria de Paiva

Secretário Adjunto de Administração Logística e Patrimonial
Subsecretaria de Compras e Contratos
Guilherme Fábregas Inacio

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 12/ 2026

UNIDADES REQUISITANTES:

Subsecretaria do Tesouro Municipal - SUTEM/SMFA

Subsecretaria de Gestão de Pessoas - SUGESP/SMPOG

Subsecretaria de Gestão Previdenciária e da Saúde do Segurado - SUPREV/SMPOG

RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO:

Isabela Linhares Stangherlin

Diretoria Central de Administração Financeira - DIAF/SUTEM

Yuri Max Barbosa Souto

Assessor da Subsecretaria do Tesouro Municipal - SUTEM/ SMFA

Cinthia Soares Gonçalves

Diretoria Central de Administração de Pessoal - DCAP/SUGESP

Roberta Ester Senna Portilho Matos

Diretoria Central de Gestão de Benefícios Previdenciários - DCGB/SUPREV

Walleska Moreira Santos

Diretoria de Compliance e Inteligência Previdenciária - DCIP/SUPREV

Luzia Jaqueline Domingos Costa

Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças - DPGF-FA/SMFA

GRUPO - AMPLA PARTICIPAÇÃO SEM O TRATAMENTO DIFERENCIADO PREVISTO NA LC 123/06, NOS TERMOS DO § 1º DO ART. 4º DA LEI 14.133/2021.

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O presente Termo de Referência - TR tem por objeto a contratação de instituição financeira, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil - BCB, nos termos da regulamentação do Conselho Monetário Nacional - CMN, em caráter de exclusividade, compreendendo, de forma indissociável:

-
- 1.1.1. O processamento e a operacionalização da folha de pagamento dos beneficiários da Administração Direta e Indireta.
- 1.1.1.1. Considera-se beneficiário toda pessoa física que receba, da Administração Direta e Indireta, remunerações, proventos de aposentadorias, pensões, benefícios, bolsas de estágio, pensões alimentícias e demais valores concedidos administrativa e/ou judicialmente.
- 1.1.2. A realização da Prova de Vida dos aposentados e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Horizonte - RPPS-BH, mediante convocação feita pelo MUNICÍPIO.
- 1.1.2.1. A Prova de Vida deverá ser realizada, preferencialmente, por meio digital, com uso da biometria facial disponível na estrutura da CONTRATADA, ou em equipamentos de autoatendimento, por meio de leitura biométrica, em suas agências e postos de atendimento.
- 1.1.2.2. Quando necessário, a Prova de Vida poderá ser realizada de forma presencial nas agências da CONTRATADA.
- 1.1.3. A execução do Recadastramento dos aposentados e pensionistas vinculados ao RPPS-BH, mediante ratificação, retificação ou complementação dos dados cadastrais, a partir da documentação previamente definida pelo MUNICÍPIO, apresentada de forma presencial nas agências e postos de atendimento da CONTRATADA, mediante convocação feita pelo MUNICÍPIO.
- 1.1.3.1. O procedimento de Recadastramento deverá ser realizado no exercício de 2028 e substituirá a realização da Prova de Vida no respectivo ano.
- 1.1.4. A centralização, processamento, gerenciamento e execução de pagamentos aos fornecedores e prestadores de serviços do MUNICÍPIO, bem como o processamento e a quitação dos tributos e demais encargos legais deles decorrentes, abrangendo a Administração Direta e Indireta.
- 1.1.4.1. Excluem-se do objeto os pagamentos que, por imposição legal, contratual ou decorrente de convênios, devam ser realizados por meio de contas bancárias mantidas em outras instituições financeiras.
- 1.1.5. As entidades da Administração Indireta abrangidas pela presente contratação poderão formalizar sua vinculação à execução contratual mediante assinatura do ANEXO XIII do TR - Termo de Adesão de Entidade da Administração Indireta ao Contrato de Prestação de Serviços Bancários do Município de Belo Horizonte, não se configurando,

nessa hipótese, nova contratação, mas instrumento necessário à operacionalização e à individualização das responsabilidades no âmbito do contrato.

- 1.1.6. A CONTRATADA deverá manter contas bancárias pagadoras distintas para os serviços de processamento da folha de pagamento e para os pagamentos a fornecedores e prestadores de serviços, assegurando a segregação operacional, contábil e financeira dos respectivos fluxos, ainda que no âmbito de um mesmo contrato.
- 1.1.7. Os serviços poderão ter início em momentos distintos, conforme sua natureza, admitido o início diferido de parcelas do objeto.
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação serão licitados por GRUPO, em razão da natureza integrada das atividades envolvidas e da busca pela solução mais eficiente e vantajosa para a Administração Pública.
 - 1.2.1. A opção pela licitação em grupo observa os princípios previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente os da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, segurança jurídica e vantajosidade, bem como na necessidade de assegurar a adequada integração operacional dos serviços.
 - 1.2.2. A opção pela contratação em grupo justifica-se pelos seguintes fatores:
 - 1.2.2.1. Integração operacional: a execução conjunta dos serviços favorece a coordenação das rotinas financeiras, possibilita maior compatibilidade entre os processos envolvidos e contribui para a otimização da gestão financeira do MUNICÍPIO.
 - 1.2.2.2. Economia de escala e ampliação da vantajosidade econômica: a contratação conjunta dos serviços amplia a escala do objeto e concentra, em uma única avença, fluxos financeiros e operacionais de elevada relevância, o que aumenta sua atratividade para o mercado. Essa modelagem tende a favorecer a apresentação de propostas mais vantajosas para a Administração, tanto sob a perspectiva operacional quanto econômica, na medida em que possibilita às instituições financeiras melhor aproveitamento da estrutura necessária à execução contratual e maior interesse na exploração regular dos serviços, com reflexos positivos sobre o valor ofertado ao MUNICÍPIO.
 - 1.2.2.3. Segurança e padronização: a centralização dos serviços em uma única instituição financeira reduz riscos operacionais, facilita a implementação de controles e assegura maior uniformidade nos procedimentos, rotinas e padrões de execução.

- 1.2.2.4. Racionalização administrativa: a realização de um único certame para a contratação integrada dos serviços reduz custos administrativos, simplifica a gestão contratual e diminui o tempo necessário para instrução, processamento e acompanhamento da contratação, sem prejuízo da competitividade.
- 1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 1.4. Os serviços objeto desta contratação não foram parcelados em razão da conveniência técnica, operacional e econômica de sua execução integrada no âmbito de um único contrato, considerando a natureza interdependente das atividades envolvidas, o compartilhamento de bases de dados, rotinas sistêmicas, fluxos bancários, estruturas de processamento, remessa e retorno de arquivos, mecanismos de conciliação, rastreabilidade e controle financeiro.
- 1.4.1. A contratação conjunta permite maior padronização dos procedimentos, compatibilidade com os sistemas corporativos do MUNICÍPIO, racionalização dos custos administrativos e operacionais, concentração da responsabilidade contratual, simplificação da fiscalização e maior eficiência na execução e na gestão contratual.
- 1.5. Integram este TR, para todos os fins, os Anexos que o acompanham, os quais estabelecem as especificações técnicas, operacionais e procedimentais necessárias à execução do objeto contratado, sendo de observância obrigatória pela CONTRATADA.

1.6. Da Contratação

- 1.6.1. A contratação do objeto licitado será formalizada por meio de contrato administrativo, nos termos da minuta que integra o Edital.
- 1.6.1.1. A execução dos serviços observará marcos operacionais específicos, em razão da necessidade de transição contratual e da existência de contratos administrativos vigentes, de modo a assegurar a continuidade dos serviços públicos e a adequada migração operacional, conforme detalhado neste Termo de Referência e em seus anexos.
- 1.6.1.2. O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses, contados a partir de 16 de dezembro de 2026, data prevista para o início da execução operacional dos serviços de processamento da folha de pagamento, admitido o início diferido dos serviços previstos no item 1.1.4 deste TR, relativos aos pagamentos a fornecedores e prestadores de serviços, em razão da vigência de contrato administrativo atualmente existente.
- 1.6.1.3. Na hipótese de prorrogação em caráter excepcional, a CONTRATADA deverá

pagar contraprestação proporcional correspondente a 1/60 (um sessenta avos) do valor homologado na licitação, devidamente atualizado, por mês de prorrogação.

- 1.6.2. A prorrogação de que trata o subitem anterior será formalizada mediante termo aditivo.
- 1.6.3. Na hipótese de prorrogação, serão mantidas as condições estabelecidas no contrato inicial, observada a legislação vigente.
- 1.6.4. Para assinatura do contrato a Adjudicatária deverá estar devidamente cadastrada no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte - SUCAF e comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação.
- 1.6.4.1. Caso a Adjudicatária não esteja cadastrada no SUCAF, ou existam pendências em seu cadastro, deverá requerer o cadastramento ou a regularização e informar o número do respectivo protocolo à Gerência de Logística - GLOGI-FA, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da convocação do Órgão.
- 1.6.4.1.1. O documento constando o número do protocolo deverá ser encaminhado para o endereço eletrônico: glogi-fa@pbh.gov.br.
- 1.6.4.2. O procedimento e a documentação necessária para cadastro ou regularização no SUCAF estão disponíveis no endereço eletrônico: <https://prefeitura.pbh.gov.br/transparencia/sucaf>.
- 1.6.4.3. O cadastro regular deverá ser apresentado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir da convocação citada no subitem 1.6.4.1, podendo ser prorrogado mediante solicitação da Adjudicatária, devidamente justificada.
- 1.6.4.4. Na hipótese de a Adjudicatária não apresentar o cadastro do SUCAF no prazo previsto no subitem anterior, poderá a administração restaurar a sessão pública e convocar os licitantes remanescentes, segundo a ordem classificatória, para negociação.
- 1.6.5. A Adjudicatária deverá assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias contados da respectiva convocação.
- 1.6.5.1. O prazo estipulado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela Adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 1.6.5.2. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido no subitem 1.6.5, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não

manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a licitante vencedora às penalidades cabíveis.

1.6.6. Para fins de cálculo da contraprestação prevista no subitem 1.6.1.3, o valor homologado na licitação poderá ser atualizado, na hipótese de prorrogação em caráter excepcional, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IPCA/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, considerando-se o período compreendido entre a data do orçamento estimado e a data da efetiva prorrogação, em observância ao parágrafo 7º do art. 25 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.6.7. As regras relativas à vigência, aos marcos operacionais, à eventual prorrogação excepcional e à atualização da contraprestação observarão o disposto neste TR, no contrato e nos respectivos anexos.

1.7. Do Controle Operacional e Disponibilização de Informações

1.7.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao MUNICÍPIO informações que permitam o acompanhamento, a verificação e o controle da execução dos serviços objeto desta contratação, observadas as condições previstas neste TR e em seus anexos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade da prestação de serviços bancários essenciais ao funcionamento da Administração Pública Municipal, considerando a existência de contratos atualmente vigentes com instituições financeiras para execução de objetos correlatos, cujas vigências se encerram ao final do exercício de 2026 e no início de 2027.

2.2. Encontra-se vigente contrato celebrado com o Banco Bradesco S.A., inscrito no CNPJ sob o nº 60.746.948/0001-12, vinculado ao Processo Administrativo nº 01.068.600.21.45, com vigência de 60 (sessenta) meses e término previsto para 15/12/2026.

2.2.1. O objeto desse contrato compreende, em caráter de exclusividade, a prestação dos serviços de processamento de créditos oriundos de pagamentos de remunerações, proventos de aposentadorias, pensões, benefícios, bolsas de estágio e pensões alimentícias, bem como a realização da Prova de Vida e do Recadastramento dos aposentados e pensionistas vinculados ao RPPS-BH.

2.3. Encontra-se vigente contrato celebrado com a Caixa Econômica Federal - CAIXA, inscrita no CNPJ sob o nº 00.360.305/0001-04, vinculado ao Processo Administrativo nº 01.077.893.21.06, com vigência de 60 (sessenta) meses e término previsto para 08/01/2027.

-
- 2.3.1. O objeto deste contrato compreende, em caráter de exclusividade, a centralização da arrecadação das receitas municipais, a aplicação das disponibilidades financeiras de caixa e o pagamento a fornecedores, credores e favorecidos do MUNICÍPIO.
- 2.3.2. Embora o contrato atualmente vigente com a CAIXA contemple outros serviços bancários correlatos, a presente contratação restringe-se aos serviços expressamente descritos neste TR, não abrangendo a centralização da arrecadação de receitas nem a aplicação das disponibilidades de caixa, observadas, quanto a estas, as disposições do art. 164, § 3º, da Constituição Federal de 1988 - CF/88.
- 2.4. A proximidade do encerramento dos contratos vigentes impõe à Administração a adoção tempestiva das providências necessárias à realização de novo procedimento licitatório, a fim de evitar descontinuidade na execução dos serviços e assegurar a manutenção regular das rotinas bancárias relacionadas ao pagamento de pessoal, ao controle previdenciário e à execução das despesas públicas.
- 2.5. Os serviços objeto desta contratação compreendem 4 (quatro) serviços integrados: (i) processamento da folha de pagamento; (ii) realização da Prova de Vida; (iii) execução do Recadastramento dos aposentados e pensionistas vinculados ao RPPS-BH; e, (iv) centralização, processamento, gerenciamento e execução de pagamentos a fornecedores e prestadores de serviços, observadas as delimitações previstas neste TR.
- 2.6. No que se refere ao processamento da folha de pagamento, a contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a execução contínua, segura, tempestiva e padronizada dos créditos devidos aos beneficiários, mediante utilização de infraestrutura bancária especializada e integrada ao Sistema Financeiro Nacional - SFN.
- 2.7. A realização da Prova de Vida e a execução do Recadastramento dos aposentados e pensionistas vinculados ao RPPS-BH também constitui necessidade administrativa relevante, uma vez que tais procedimentos contribuem para a validação periódica da condição dos beneficiários, para a atualização da base cadastral, para a prevenção de pagamentos indevidos e para o fortalecimento dos mecanismos de controle da despesa previdenciária.
- 2.8. A contratação justifica-se pela necessidade de centralização, processamento, gerenciamento e execução das ordens de pagamento destinadas ao cumprimento das obrigações da Administração Direta, inclusive dos fundos relacionados no ANEXO II do TR - Relação de Fundos da Administração Direta, e das entidades da Administração Indireta abrangidas pela contratação, mediante formalização do termo ANEXO XIII do TR - Termo de Adesão de Entidade da Administração Indireta ao Contrato de Prestação de Serviços Bancários do Município de Belo Horizonte.

-
- 2.8.1. Incluem-se nesse escopo as obrigações contratuais, fiscais, tributárias e operacionais, bem como o processamento e a quitação dos tributos e demais encargos legais delas decorrentes.
- 2.9. Na execução do serviço de pagamento a fornecedores e prestadores de serviços, deverão ser observadas as exceções previstas no item 1.1.4.1 deste TR.
- 2.9.1. Não integram o objeto os pagamentos realizados por meio de contas bancárias mantidas em outra instituição financeira, quando essa vinculação decorrer de imposição legal ou de exigência prevista em convênio, contrato, instrumento congênere ou ajuste específico.
- 2.10. As atividades abrangidas por esta contratação demandam infraestrutura bancária especializada, integração com os sistemas do SFN e capacidade de processamento em larga escala.
- 2.10.1. Os serviços objeto da contratação exigem, ainda, segurança no tratamento de dados, processamento seguro de arquivos de remessa e retorno e observância das normas expedidas pelo BCB e pelo CMN.
- 2.10.2. Em razão dessas características, não é viável sua execução direta pela Administração.
- 2.10.3. A contratação integrada mostra-se especialmente adequada diante da criticidade dos serviços abrangidos, do elevado volume de operações, da necessidade de transição contratual coordenada e da exigência de compatibilidade entre procedimentos operacionais, controles, arquivos eletrônicos, rotinas de suporte e mecanismos de fiscalização.
- 2.11. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar - ETP, a contratação de instituição financeira para a prestação dos serviços objeto deste TR mostra-se adequada e vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico-financeiro.
- 2.11.1. A contratação permite a utilização de infraestrutura bancária já consolidada, a padronização de procedimentos, a segurança das transações, a continuidade dos serviços e o aprimoramento dos mecanismos de controle e fiscalização contratual.
- 2.12. A contratação de instituição financeira, mediante processo licitatório, mostra-se adequada:
- 2.12.1. Pelo atendimento das necessidades administrativas identificadas neste TR, permitindo a adequada operacionalização dos serviços, com padronização de procedimentos, segurança das transações, integração dos fluxos financeiros e fortalecimento dos mecanismos de controle e acompanhamento da execução contratual pelo MUNICÍPIO.

2.12.2. Pela possibilidade de exploração econômica dos serviços objeto da contratação, na forma prevista no edital e no contrato, com potencial de geração de receita para o MUNICÍPIO, observados o interesse público e as condições estabelecidas na legislação aplicável.

2.12.3. Por possibilitar o ingresso de receita patrimonial em favor do MUNICÍPIO, em conformidade com a modelagem econômico-financeira da contratação, contribuindo para a ampliação da vantajosidade da solução adotada sob a perspectiva do interesse público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução consiste no conjunto integrado de serviços, rotinas, interfaces, recursos tecnológicos, operacionais e procedimentais disponibilizados pela instituição financeira CONTRATADA para viabilizar a execução do objeto deste TR, observadas as especificações constantes de seus anexos.

3.2. O ciclo de vida do objeto compreende a implantação da solução, a integração com os sistemas do MUNICÍPIO, a execução dos serviços, o monitoramento da operação, a transição contratual e o encerramento do ajuste.

3.2.1. A implantação compreende a adoção das providências iniciais necessárias ao início da execução contratual, inclusive quanto à disponibilização de estrutura operacional, parametrização dos serviços, configuração de ambientes e definição de cronograma.

3.2.2. A integração compreende a compatibilização da solução com os sistemas corporativos, financeiros e operacionais do MUNICÍPIO, inclusive quanto aos fluxos de remessa, retorno, processamento, controle e disponibilização de informações.

3.2.3. A execução compreende a prestação contínua e regular dos serviços durante a vigência contratual, em conformidade com este TR e seus anexos.

3.2.4. O monitoramento compreende o acompanhamento da operação, o tratamento de ocorrências, a manutenção da infraestrutura tecnológica e operacional e o suporte necessário à adequada prestação dos serviços.

3.2.5. A transição compreende as providências necessárias à assunção da operação pela CONTRATADA e, ao término do ajuste, à transferência ordenada das rotinas, informações e procedimentos à solução subsequente, quando cabível.

3.2.6. O encerramento contratual compreende as medidas necessárias à finalização regular da execução, com preservação da continuidade administrativa, da integridade das informações e da rastreabilidade das operações.

3.3. A solução adotada deverá assegurar continuidade, segurança, padronização, rastreabilidade e eficiência na execução dos serviços objeto da contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da vistoria

4.1.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução do serviço.

4.2. Da subcontratação

4.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo MUNICÍPIO, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da CONTRATADA.

4.2.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o MUNICÍPIO pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2.3. É vedada a subcontratação 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 do MUNICÍPIO 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.

4.3. Da participação de consórcios

4.3.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da natureza do serviço a ser prestado, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente.

4.4. Garantia Contratual

4.4.1. Não haverá exigência da garantia contratual prevista no art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, pelas seguintes razões:

4.4.1.1. A não exigência de garantia contratual justifica-se em razão da natureza do objeto, consistente na prestação de serviços financeiros por instituição autorizada a funcionar e supervisionada pelo BCB, circunstância que reduz o risco de inadimplemento contratual.

4.4.1.2. A execução contratual estará sujeita a mecanismos de acompanhamento, fiscalização, controle operacional e aplicação de sanções, considerados suficientes para resguardar o interesse público e assegurar a adequada prestação dos serviços.

4.4.1.3. Considera-se, ainda, que a exigência de garantia, no caso concreto, não se mostra necessária nem proporcional, tendo em vista as características da contratação e a existência de instrumentos contratuais e administrativos aptos a assegurar a continuidade, a segurança e a confiabilidade dos serviços prestados ao MUNICÍPIO.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Regime de execução: empreitada por preço global.

5.2. As especificações, condições, prazos e locais para execução do objeto encontram-se no ANEXO III do TR - Projeto Básico para Operacionalização da Folha de Pagamento, da Prova de Vida e do Recadastramento; no ANEXO IV do TR - Projeto Básico do Pagamento aos Fornecedores e Prestadores de Serviços; e nos ANEXOS VII, VIII, IX e X do TR – Manuais de Procedimentos Operacionais correspondentes.

5.3. Os serviços poderão ter início em momentos distintos, conforme sua natureza e as condições de implantação e operacionalização, admitido o início diferido de parcelas do objeto, especialmente quanto aos serviços de pagamento a fornecedores e prestadores de serviços, sem prejuízo da vigência contratual.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº 18.324, de 18 de maio de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de comunicação eletrônica formal para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente o órgão ou entidade poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s), na forma do Decreto Municipal nº 18.324, de 2023, e do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DA CONTRAPRESTAÇÃO FINANCEIRA

- 7.1. O valor homologado na licitação deverá ser recolhido pela CONTRATADA, em parcela única, mediante depósito em conta indicada pela Secretaria Municipal de Fazenda - SMFA, mantida em banco público oficial e de titularidade do MUNICÍPIO, inscrito no CNPJ sob o nº 18.715.383/0001-40.
- 7.1.1. O comprovante do pagamento deverá ser encaminhado à SMFA no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da assinatura do contrato.
- 7.2. O atraso no pagamento da contraprestação prevista no subitem 7.1 sujeitará a CONTRATADA à incidência de multa moratória, nos termos do Decreto Municipal nº 18.096, de 20 de setembro de 2022, sem prejuízo da aplicação das demais sanções administrativas cabíveis e da apuração de eventuais perdas e danos.
- 7.3. O não pagamento da contraprestação, quando não regularizado após a constituição em mora da CONTRATADA, caracterizará inadimplemento contratual, sujeitando-a às penalidades cabíveis, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, inclusive à rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da apuração de perdas e danos e da adoção das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis.

7.3.1. Na hipótese de rescisão, a Administração poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato nas mesmas condições propostas pela licitante vencedora, inclusive quanto ao valor da contraprestação financeira ofertada, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pela MAIOR LANCE.

8.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, as licitantes deverão encaminhar os documentos relacionados abaixo, os quais deverão comprovar sua regularidade na data da abertura do certame, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.2.1. Habilitação jurídica

8.2.1.1. Poderão participar do certame exclusivamente instituições financeiras devidamente autorizadas a funcionar no País, nos termos da legislação aplicável e regulamentação do BCB.

8.2.1.2. Para fins de habilitação jurídica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

8.2.1.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.1.2.2. Documentos que comprovem a eleição ou designação dos administradores e a legitimidade dos representantes legais da instituição, com poderes para assumir obrigações em nome da licitante.

8.2.1.2.3. No caso de filial, sucursal ou agência, inscrição do ato constitutivo no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no registro da sede da matriz.

8.2.1.2.4. Comprovação de autorização para funcionamento expedida pelo BCB, mediante apresentação de documento hábil, tal como certidão, autorização formal ou consulta ao Sistema de Informações sobre Entidades de Interesse do Banco Central - UNICAD, ou outro sistema oficial que venha a substituí-lo, válida na data da sessão pública.

8.2.1.3. No caso de instituições financeiras públicas, será admitida a apresentação de legislação específica que comprove sua criação, bem como de atos normativos que disponham sobre sua organização e funcionamento, tais como leis, decretos ou estatutos, além da indicação de seus representantes legais.

8.2.1.4. No caso de sociedades cooperativas, deverão ser apresentados a ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.2.1.5. As instituições financeiras estrangeiras somente poderão participar do certame se devidamente autorizadas a funcionar no País, nos termos da legislação aplicável.

8.2.1.5.1. Para fins de comprovação, deverão apresentar: (i) ato de autorização para funcionamento no Brasil, expedido pela autoridade competente, com publicação no Diário Oficial da União - D.O.U.; (ii) comprovação de registro na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar sua filial, agência, sucursal ou estabelecimento, nos termos da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração - IN/DREI nº 77, de 18 de março de 2020; e, (iii) prova de constituição de representante legal domiciliado no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente.

8.2.1.6. Não será admitida a participação de pessoas físicas, empresários individuais ou entidades que não se enquadrem como instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo BCB.

Observação: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2.2.1. Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista deverão ser apresentados os seguintes documentos:



8.2.2.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

8.2.2.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.2.2.1.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.2.2.1.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

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

8.2.2.1.6. Declaração expressa de que a licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da CF/88.

Observação: Os documentos referidos no item 8.2.2.1 poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade da licitante, inclusive por meio eletrônico.

8.2.3. Qualificação econômico-financeira

8.2.3.1. Para fins de habilitação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

8.2.3.1.1. Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser observados os subitens abaixo para o devido enquadramento.

a.1. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial e a Demonstração Contábil do Resultado dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em Jornal; ou

c) devidamente registrados/autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou registrado no órgão de registro equivalente; ou

d) na forma de Escrituração Contábil Digital - ECD, nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil - RFB, preferencialmente com o termo de autenticação eletrônica gerado pelo sistema.

a.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação ou no exercício anterior, e que ainda estejam dentro do prazo legal para a elaboração do Balanço Patrimonial deverão apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou registrado/autenticado no órgão de registro equivalente.

a.3. O Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

a.4. Os Balanços Patrimoniais (inclusive o Balanço de Abertura) e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

a.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela RFB para transmissão da ECD ao Sistema Público de Escrituração Digital - SPED.

8.2.3.1.2. Comprovação de que o seu Índice de Basileia - IB, indicador utilizado para aferição da solvência das instituições financeiras, apurado em conformidade com as normas do Banco Central do Brasil e do Conselho Monetário Nacional, especialmente a Resolução CMN nº 4.958, de 21 de outubro de 2021, e a Resolução BCB nº 198, 11 de março de 2022, e demais normas aplicáveis, sendo considerado habilitada a licitante que apresentar percentual igual ou superior a 11% (onze por cento).

- a.1. A comprovação deverá ser realizada mediante apresentação de demonstrativo, relatório ou documento oficial que evidencie o percentual do IB, conforme apurado e reportado aos órgãos reguladores competentes.
- a.2. O IB deverá corresponder ao período de apuração mais recente, não sendo admitida informação referente a período superior a 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta.
- a.3 Para conferência do IB, especificado no subitem 8.2.3.1.2, deverá ser apresentado o relatório de Informações de Capital através do sistema “IF.data” do BCB, acessível pelo endereço eletrônico: <https://www3.bcb.gov.br/ifdata>.

8.2.3.1.3. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

8.2.3.1.2.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

8.2.4. Qualificação Técnica

8.2.4.1. Para fins de qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

8.2.4.1.1. Certidão ou atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove a prestação, atual ou pretérita, de serviços compatíveis com o objeto previsto no subitem 1.1.1 deste TR, relacionados ao processamento de créditos decorrentes de folha de pagamento e demais pagamentos a beneficiários.

8.2.4.1.1.1. A certidão ou atestado deverá comprovar a capacidade de processamento de, no mínimo, 38.484 (trinta e oito mil e quatrocentas e oitenta e quatro) contas-salário, quantitativo correspondente a 50% (cinquenta por cento) do total de servidores do MUNICÍPIO, conforme demonstrado no ANEXO V do TR - Pirâmide Salarial.

-
- 8.2.4.1.2. Certidão ou atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove a prestação, atual ou pretérita, de serviços compatíveis com o objeto previsto no subitem 1.1.4 deste TR, compreendendo a centralização, o processamento, o gerenciamento e a execução de pagamentos a fornecedores e prestadores de serviços, bem como o processamento e a quitação dos tributos e demais encargos legais deles decorrentes.
- 8.2.4.1.2.1. A certidão ou atestado deverá comprovar a capacidade de centralização, processamento, gerenciamento e execução de, no mínimo, R\$196.846.044,88 (cento e noventa e seis milhões e oitocentos e quarenta e seis mil e quarenta e quatro reais e oitenta e oito centavos) e 1.760 (mil e setecentos e sessenta) transações diárias a fornecedores e prestadores de serviços, incluídos o processamento e a quitação dos tributos e demais encargos legais deles decorrentes, em quantitativo compatível com o pico operacional verificado no histórico de movimentações do MUNICÍPIO, conforme demonstrado no ANEXO VI do TR - Apuração de Movimentações Financeiras.
- 8.2.4.1.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados ou certidões.
- 8.2.4.1.4. Os atestados ou certidões de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante.
- 8.2.4.1.5. Os atestados ou certidões deverão conter informações que permitam a identificação do emitente e a verificação de sua autenticidade, admitida a apresentação em meio físico ou eletrônico, inclusive com assinatura digital ou outro mecanismo idôneo de validação.
- 8.2.4.1.6. Não serão aceitos atestados ou certidões de capacidade técnica emitidos pela própria licitante.
- 8.2.4.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.2.4.2.1. Para efeito de validação da declaração será realizada consulta junto ao Ministério do Trabalho e Emprego - MTE

(<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>) e no caso de a certidão apresentar percentual inferior do previsto no art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, a empresa poderá ser inabilitada.

8.2.4.3. Não será exigida a apresentação de declarações que já tenham sido prestadas por meio de sistema eletrônico oficial, desde que passíveis de verificação pela Administração.

8.3. Critérios de aceitabilidade da proposta ajustada

8.3.1. Após a convocação pelo Agente de Contratação, o arrematante deverá apresentar Proposta Ajustada, conforme modelo constante no ANEXO XIV do TR - Modelo de Proposta de Preços Ajustada.

8.3.2. A proposta de preços ajustada deverá conter:

8.3.2.1. Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico da licitante.

8.3.2.2. Modalidade e número da licitação.

8.3.2.3. Especificação sucinta do objeto licitado.

8.3.2.4. Valor da proposta, correspondente ao montante a ser integralmente repassado pela licitante ao MUNICÍPIO, a título de contrapartida financeira pela prestação dos serviços.

8.3.2.5. O valor da proposta não poderá ser inferior a R\$282.103.241,93 (duzentos e oitenta e dois milhões e cento e três mil e duzentos e quarenta e um reais e noventa e três centavos), sob pena de desclassificação.

8.3.2.6. O valor deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, com no máximo 2 (duas) casas decimais.

8.3.2.7. Declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto às condições, prazos e requisitos estabelecidos neste TR e em seus anexos, caracterizará inadimplência contratual, sujeitando-a às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133, de



2021, e no Decreto Municipal nº 18.096, de 2022, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor da contraprestação financeira ofertada não poderá ser inferior a R\$282.103.241,93 (duzentos e oitenta e dois milhões e cento e três mil e duzentos e quarenta e um reais e noventa e três centavos), conforme demonstrado no ANEXO XV do TR - Estimativa Financeira.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A receita decorrente da contratação será classificada como receita patrimonial, nos termos do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP, na seguinte rubrica:

1.3.6.1.01.3.1 - CESSÃO DO DIREITO DE OPERACIONALIZAÇÃO DE PAGAMENTOS
- PODER EXECUTIVO - ADMINISTRAÇÃO DIRETA - PRINCIPAL.

11.2. Considerando que a presente contratação implicará ingresso de receita patrimonial para o MUNICÍPIO, e não geração de despesa pública, não se aplica a indicação de dotação orçamentária específica para sua execução, sem prejuízo do regular registro contábil e orçamentário da receita, na forma da legislação vigente e dos procedimentos internos competentes.

12. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO

12.1. Diretoria Central de Administração Financeira - DIAF/SUTEM.

12.2. Diretoria Central de Administração de Pessoal - DCAP/SUGESP.

12.3. Diretoria Central de Gestão de Benefícios Previdenciários - DCGB/SUPREV.

12.4. Diretoria de Compliance e Inteligência Previdenciária - DCIP/SUPREV.

12.5. Diretoria Central de Contas Previdenciárias - DGCP/SUPREV.

13. DOS ANEXOS

13.1. Integram este TR, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.1.1. ANEXO I - Relação de Órgãos, Fundos e Entidades Participantes da Operacionalização da Folha de Pagamento.



13.1.2. ANEXO II - Relação de Fundos da Administração Direta.

13.1.3. ANEXO III - Projeto Básico para Operacionalização da Folha de Pagamento, da Prova de Vida e do Recadastramento.

13.1.4. ANEXO IV - Projeto Básico do Pagamento aos Fornecedores e Prestadores de

13.1.5. ANEXO V - Pirâmide Salarial.

13.1.6. ANEXO VI - Apuração de Movimentações Financeiras.

13.1.7. ANEXO VII - Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento.

13.1.8. ANEXO VIII - Manual de Procedimentos Relativos à Prova de Vida.

13.1.9. ANEXO IX - Manual de Procedimentos Relativos ao Recadastramento.

13.1.10. ANEXO X - Manual de Procedimentos Operacionais de Pagamento a Fornecedores e Prestadores de Serviços.

13.1.11. ANEXO XI - Relação de Postos de Atendimento Eletrônico - PAE.

13.1.12. ANEXO XII - Minuta de Termo de Permissão de Uso.

13.1.13. ANEXO XIII - Termo de Adesão de Entidade da Administração Indireta ao Contrato de Prestação de Serviços Bancários do Município de Belo Horizonte.

13.1.14. ANEXO XIV - Modelo de Proposta de Preços Ajustada.

13.1.15. ANEXO XV - Estimativa Financeira.

Belo Horizonte, 04 de maio de 2026.



Isabela Linhares Stangherlin - BM 105.197-9
Diretoria Central de Administração Financeira

Yuri Max Barbosa Souto - BM 79.477-9
Assessoria da Subsecretaria do Tesouro Municipal

Roberta Ester Senna Portilho Matos - BM 48.020-0
Diretoria Central de Gestão de Benefícios
Previdenciários

Cinthia Soares Gonçalves - BM 95.378-8
Diretoria Central de Administração de Pessoal

Wallaska Moreira Santos - BM 34.895-7
Diretoria de Compliance e Inteligência
Previdenciária

Luzia Jaqueline Domingos Costa - BM 70.849-X
Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças

Gleison Pereira de Souza - BM 79.901-0
Subsecretaria de Gestão Previdenciária e da Saúde do
Segurado

Bruno Leonardo Passeli - BM 323.264-4
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e
Gestão

Valéria Maria Monteiro Delgado - BM 70.921-6
Secretaria Municipal Adjunta de Fazenda



ANEXO I

**RELAÇÃO DE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DA
OPERACIONALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO**

1. O presente ANEXO relaciona os órgãos, fundos e entidades cujas folhas de pagamento integram a execução contratual, abrangendo as unidades que realizam processamento próprio de arquivos de folha ou que estejam incluídas na sistemática operacional adotada pelo MUNICÍPIO.
2. Os órgãos e fundos da Administração Direta nele relacionados integram a execução contratual por força do contrato principal, sendo dispensada, nesses casos, a formalização de Termo de Adesão.
3. As entidades da Administração Indireta nele relacionadas poderão vincular-se à execução contratual por meio da assinatura do termo constante do ANEXO XIII do TR - Termo de Adesão de Entidade da Administração Indireta ao Contrato de Prestação de Serviços Bancários do Município de Belo Horizonte.
4. A vinculação das entidades da Administração Indireta por meio de Termo de Adesão, não configura nova contratação, mas é um instrumento necessário para a integração operacional ao contrato principal.

ÓRGÃO, FUNDO OU ENTIDADE	SIGLA	CNPJ	NATUREZA JURÍDICA	CLASSIFICAÇÃO ADMINISTRAÇÃO
MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE	MUNICÍPIO	18.715.383/0001-40	ÓRGÃO PÚBLICO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL	DIRETA
MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE/ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	SMED	50.091.757/0001-06	ÓRGÃO PÚBLICO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL	DIRETA
MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	FMSA	11.728.239/0001-07	FUNDO PÚBLICO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA MUNICIPAL	DIRETA
MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE/FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	FMAS	13.921.433/0001-21	FUNDO PÚBLICO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA MUNICIPAL	DIRETA
MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE/FUNDO FINANCEIRO	FUFIN	14.885.342/0001-40	FUNDO PÚBLICO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA MUNICIPAL	DIRETA



MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE/ FUNDO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR	FMPDC	19.035.677/0001-93	FUNDO PÚBLICO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA MUNICIPAL	DIRETA
MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE/FUNDO PREVIDENCIÁRIO	BHPREV	14.885.482/0001-19	FUNDO PÚBLICO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA MUNICIPAL	DIRETA
SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA URBANA	SLU	16.673.998.0001-25	AUTARQUIA MUNICIPAL	INDIRETA
SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA CAPITAL	SUDECAP	17.444.886/0001-65	AUTARQUIA MUNICIPAL	INDIRETA
HOSPITAL METROPOLITANO ODILON BEHRENS	HOB	16.692.121/0001-81	AUTARQUIA MUNICIPAL	INDIRETA
SUPERINTENDÊNCIA DE MOBILIDADE DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE	SUMOB	45.138.345/0001-44	AUTARQUIA MUNICIPAL	INDIRETA
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA	FMC	07.252.975/0001-56	FUNDAÇÃO PÚBLICA DE DIREITO PÚBLICO MUNICIPAL	INDIRETA
FUNDAÇÃO DE PARQUES MUNICIPAIS E ZOOBOTÂNICA	FPMZB	07.276.220/0001-91	FUNDAÇÃO PÚBLICA DE DIREITO PÚBLICO MUNICIPAL	INDIRETA
EMPRESA DE INFORMÁTICA E INFORMAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE S.A.	PRODABEL	18.239.038/0001-87	SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA	INDIRETA
EMPRESA DE TRANSP E TRÂNSITO DE BELO HORIZONTE S.A.	BHTRANS	41.657.081/0001-84	SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA	INDIRETA
COMPANHIA URBANIZADORA E DE HABITAÇÃO DE BELO HORIZONTE S.A.	URBEL	17.201.336/0001-15	SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA	INDIRETA
EMPRESA MUNICIPAL DE TURISMO DE BELO HORIZONTE S.A.	BELOTUR	21.835.111/0001-98	EMPRESA PÚBLICA	INDIRETA



ANEXO II

RELAÇÃO DE FUNDOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

1. Os fundos públicos da Administração Direta Municipal relacionados neste ANEXO integram a execução contratual por força do contrato principal, sendo dispensada a formalização do termo constante do ANEXO XIII do TR - Termo de Adesão de Entidade da Administração Indireta ao Contrato de Prestação de Serviços Bancários do Município de Belo Horizonte.

FUNDO	SIGLA	CNPJ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	FMSA	11.728.239/0001-07
FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	FMAS	13.921.433/0001-21
FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA AMBIENTAL	FMDA	36.565.252/0001-05
FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO POPULAR	FMHP	28.561.795/0001-26
FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO	FMSAN	36.881.029/0001-77
FUNDO DE MOBILIDADE URBANA	FMU	36.887.360/0001-02
FUNDO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	FUMPDEC	14.853.036/0001-22
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	FMDCA	13.921.409/0001-92
FUNDO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL	FUMUSAN	34.020.912/0001-47
FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA	FUNDOCULT	20.156.517/0001-81
FUNDO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR	FMPDC	19.035.677/0001-93
FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO	FMI	15.596.263/0001-82
FUNDO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DAS MINORIAS	FMPDM	19.337.466/0001-05
FUNDO DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO	FPGM	30.720.125/0001-57
FUNDO MUNICIPAL DO AUXÍLIO DE TRANSPORTE ESCOLAR	FMTE	15.833.672/0001-55



FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER	FMDM	19.337.390/0001-18
FUNDO MUNICIPAL SOBRE DROGAS	FUMSD	23.567.433/0001-29
FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	FMDE	42.551.310/0001-44
FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO	FUMTUR	27.579.233/0001-47
FUNDO DE PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE	FPPC-BH	18.648.088/0001-18
FUNDO DE MODERNIZAÇÃO E APRIMORAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO	FMAATM	21.880.274/0001-92
FUNDO DA OPERAÇÃO URBANA BH MORAR/CAPITÃO EDUARDO	FOUBHM	36.879.635/0001-58
FUNDO DE DESENVOLVIMENTO URBANO DAS CENTRALIDADES	FC	36.214.877/0001-22
FUNDO MUNICIPAL DO TRABALHO	FMT	34.354.011/0001-91
FUNDO FINANCEIRO	FUFIN	14.885.342/0001-40
FUNDO PREVIDENCIÁRIO	BHPREV	14.885.482/0001-19

ANEXO III

PROJETO BÁSICO PARA OPERACIONALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO, DA PROVA DE VIDA E DO RECADASTRAMENTO

1. OBJETO

1.1. O presente Projeto Básico - PB tem por finalidade detalhar os aspectos técnicos, operacionais e funcionais relativos à contratação de instituição financeira, em caráter de exclusividade, para a prestação dos serviços descritos neste instrumento, em conformidade com o TR.

1.1.1 O processamento e a operacionalização da folha de pagamento dos beneficiários da Administração Direta e Indireta.

1.1.2. Realização da Prova de Vida dos aposentados e pensionistas vinculados ao RPPS-BH, mediante convocação feita pelo MUNICÍPIO.

1.1.3. A execução do Recadastramento dos aposentados e pensionistas vinculados ao RPPS-BH, mediante ratificação, retificação ou complementação dos dados cadastrais, a partir da documentação previamente definida pelo MUNICÍPIO, apresentada de forma presencial nas agências e postos de atendimento da CONTRATADA, mediante convocação feita pelo MUNICÍPIO.

1.1.4. Para fins de folha, consideram-se créditos aqueles depositados em conta salário ou realizados por meio de transferência eletrônica, nos casos de pagamento de ordens judiciais relacionadas à pensão alimentícia.

1.1.5. O quantitativo de aposentados e pensionistas, bem como sua distribuição por faixas remuneratórias, consta do ANEXO V do TR - Pirâmide Salarial, e deverá ser considerado pela CONTRATADA para o dimensionamento da solução operacional, especialmente no que se refere aos serviços previstos nos subitens 1.1.2. e 1.1.3.

1.1.6. A execução operacional dos serviços observará o disposto nos ANEXOS VII, VIII e IX do TR - Manuais de Procedimentos Operacionais correspondentes, que integram este PB para todos os fins e possuem caráter vinculante para o MUNICÍPIO, a CONTRATADA e as ENTIDADES ADERENTES.

2. DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A execução dos serviços objeto deste PB, compreendendo a operacionalização da folha de pagamento, da Prova de Vida e do Recadastramento, deverá observar as etapas e os prazos estabelecidos a seguir.



ETAPA	PERÍODO
Abertura das contas bancárias pagadoras do Tesouro Municipal e das ENTIDADES ADERENTES	Até 10 (dez) dias úteis, contados da publicação da homologação da licitação.
Realização de testes de geração, remessa e retorno da folha de pagamento, validação e consistência dos arquivos, simulação e homologação dos processamentos, validação dos créditos, conferência de contracheques, integração com sistemas corporativos do MUNICÍPIO, inclusive para troca, validação e processamento de arquivos relacionados à Prova de Vida e ao Recadastramento	De 16/09/2026 até 15/12/2026
Execução operacional dos serviços	De 16/12/2026 até o término da vigência contratual

*Datas estimadas, que poderão ser alteradas em função do trâmite do processo licitatório.

2.2. A data estimada para assinatura do contrato é 16/09/2026.

2.3. A fase de implantação compreenderá o período entre a assinatura do contrato e o dia 15/12/2026, data de encerramento do contrato atualmente vigente para os serviços de processamento da folha de pagamento, Prova de Vida e Recadastramento, incluindo a abertura das contas bancárias pagadoras, a integração de sistemas, a realização de testes e as demais atividades preparatórias necessárias ao início da execução operacional.

2.4. As contas pagadoras deverão ser abertas em até 10 (dez) dias úteis, contados da publicação da homologação da licitação.

2.5. A execução operacional dos serviços de processamento da folha de pagamento, da Prova de Vida e do Recadastramento terá início em 16/12/2026.

2.6. A vigência contratual observará o disposto no TR, devendo a execução operacional dos serviços previstos neste Projeto Básico iniciar-se em 16/12/2026.

3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DE SUA REMUNERAÇÃO

3.1. Os serviços serão prestados de forma contínua, durante o prazo previsto no item 2.1, devendo a CONTRATADA observar integralmente as disposições constantes do TR, deste PB, dos Manuais de Procedimentos Operacionais correspondentes, das normas regulamentares expedidas pelo CMN e pelo BCB, bem como das demais normas municipais aplicáveis à operacionalização da folha de pagamento, da Prova de Vida e do Recadastramento.

3.2. A CONTRATADA não fará jus à remuneração direta, oriunda dos cofres públicos municipais, pela prestação dos serviços ao MUNICÍPIO e por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos, a exemplo de emissão de extratos diários, informação de saldos a qualquer momento e por qualquer meio e fornecimento de relatórios.

3.3. Abertura, manutenção e encerramento das contas bancárias pagadoras vinculadas à execução contratual, observadas as disposições deste instrumento.

3.3.1. As contas bancárias pagadoras utilizadas para o processamento da folha de pagamento do MUNICÍPIO e das ENTIDADES ADERENTES deverão ser mantidas de forma segregada em relação às contas destinadas ao pagamento de fornecedores e prestadores de serviços, ainda que no âmbito de uma mesma contratação.

4. DA CAPILARIDADE

4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar canais de atendimento adequados à execução dos serviços, incluindo atendimento presencial e eletrônico, por meio de agências, postos de atendimento, equipamentos de autoatendimento, internet banking e central de atendimento.

4.2. A CONTRATADA deverá possuir, na data da assinatura do contrato, no mínimo 8 (oito) agências localizadas no MUNICÍPIO de Belo Horizonte, aptas à prestação de atendimento presencial aos beneficiários.

4.3. Sem prejuízo do disposto no subitem anterior, a CONTRATADA deverá instalar Postos de Atendimento Eletrônico - PAE nos locais relacionados no ANEXO XI do TR - Relação de Postos de Atendimento Eletrônico - PAE, observado os prazos estabelecidos neste PB.

4.4. Na hipótese de alteração de endereço de qualquer dos locais constantes do ANEXO XI deste TR, a CONTRATADA deverá providenciar a instalação de novo PAE no endereço indicado pelo MUNICÍPIO, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da respectiva notificação.

5. IMPLANTAÇÃO DE POSTOS DE ATENDIMENTO ELETRÔNICO

5.1. O MUNICÍPIO disponibilizará, em caráter de exclusividade e sem ônus, à CONTRATADA, áreas destinadas à instalação de PAE, conforme os locais relacionados no ANEXO XI do TR - Relação de Postos de Atendimento Eletrônico - PAE.

5.2. Para utilização das áreas, deverão ser formalizados os respectivos termos de permissão de uso, a serem lavrados por cada unidade, conforme minuta constante do ANEXO XII do TR - Minuta de Termo de Permissão de Uso.

5.3. Ao término do contrato, por decurso de prazo ou por qualquer outro motivo, a área cedida deverá ser restituída ao MUNICÍPIO livre e desocupada, sem qualquer direito de indenização ou retenção por benfeitorias eventualmente realizadas.

5.4. O MUNICÍPIO poderá solicitar, em caráter excepcional e por prazo determinado, a instalação de PAE adicionais, além daqueles previstos no ANEXO XI deste TR.

5.5. A instalação de novos PAE dependerá de comum acordo entre as partes.

5.6. As despesas relativas à instalação, manutenção, substituição e eventual ampliação da rede de PAE, inclusive nos casos previstos nos subitens 5.4 e 5.5, correrão integralmente por conta da CONTRATADA.

5.7. A CONTRATADA não deverá remunerar o MUNICÍPIO pela permissão de uso dos espaços públicos destinados à instalação dos PAE previstos no ANEXO XI deste TR, nem daqueles que venham a ser implantados na forma dos subitens 5.4 e 5.5.

6. DA EXCLUSIVIDADE

6.1. A CONTRATADA terá exclusividade para instalação de PAE nos imóveis ocupados pelo MUNICÍPIO, ressalvada a unidade do BH Resolve.

6.2. Na unidade do BH Resolve, o MUNICÍPIO poderá, a seu critério, admitir a instalação de PAE de outras instituições financeiras, quando tal medida se mostrar conveniente ao interesse público e voltada à melhoria do atendimento ao cidadão, não se caracterizando esse espaço como ambiente destinado precipuamente às rotinas laborais dos servidores.

6.3. O MUNICÍPIO poderá permitir o uso dos espaços públicos, em caráter de exclusividade, sem ônus, para instalação de Postos de Atendimento Bancário - PAB, se for interesse da CONTRATADA e do MUNICÍPIO, em comum acordo.

7. DOS AJUSTES OPERACIONAIS

7.1. O MUNICÍPIO e a CONTRATADA comprometem-se a promover as adequações necessárias em seus sistemas e processos, com vistas a garantir a integração operacional, a segurança das informações, a troca de arquivos e de informações e a adequada execução dos serviços.

7.2. As adequações necessárias ao início da execução operacional dos serviços deverão estar integralmente concluídas até o término da fase de implantação prevista no item 2.1, observados os marcos definidos no TR, sem prejuízo de ajustes posteriores indispensáveis à continuidade, ao aperfeiçoamento ou à atualização operacional dos serviços.

8. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O MUNICÍPIO acompanhará e fiscalizará a execução do contrato, por meio de gestor e fiscal designados, nos termos da legislação aplicável.

8.2. A CONTRATADA deverá atender, no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO, às notificações relativas a falhas, irregularidades ou descumprimento das obrigações contratuais, adotando as medidas corretivas cabíveis.

8.3. A fiscalização exercida pelo MUNICÍPIO não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução do objeto contratado, inclusive quanto a danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Obrigações gerais

9.1.1. Cumprir integralmente as obrigações estabelecidas no TR, neste PB, nos manuais operacionais e nos demais anexos contratuais, responsabilizando-se pelos riscos e pelas despesas necessárias à adequada execução do objeto.

9.1.2. Prestar os serviços de forma contínua, regular, segura e em conformidade com as condições, especificações, prazos e procedimentos fixados nos documentos da contratação.

9.1.3. Corrigir, no prazo fixado pelo MUNICÍPIO as falhas, inconsistências ou irregularidades verificadas na execução dos serviços.

9.1.4. Garantir a qualidade, a confiabilidade, a continuidade e a segurança dos serviços prestados.

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao MUNICÍPIO ou a terceiros, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual, devendo ressarcir integralmente os prejuízos causados.

9.1.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo gestor do contrato, pelo fiscal do contrato ou por autoridade competente, bem como prestar os esclarecimentos e as informações solicitadas.

9.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais encargos legais relacionados à execução contratual, não se transferindo ao MUNICÍPIO qualquer responsabilidade por sua inadimplência.

9.1.8. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

-
- 9.1.9. Guardar sigilo sobre dados, informações, documentos e arquivos a que tiver acesso em razão da execução contratual, observada a legislação aplicável e as orientações do MUNICÍPIO.
- 9.1.10. Arcar com os ônus decorrentes de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de recomposição do equilíbrio contratual.
- 9.1.11. Apresentar, sempre que solicitado pelo MUNICÍPIO, documentação comprobatória do cumprimento de obrigações legais, fiscais, sociais, trabalhistas e previdenciárias relacionadas à execução do contrato.
- 9.1.12. Cumprir, durante toda a execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, bem como comprovar seu atendimento quando solicitado pelo MUNICÍPIO.
- 9.1.13. Submeter-se às orientações, normas e procedimentos do MUNICÍPIO no que se refere à execução do objeto, desde que compatíveis com os instrumentos da contratação e com a legislação aplicável.
- 9.1.14. Designar e credenciar, perante o MUNICÍPIO, representante responsável pelo acompanhamento da execução contratual e pela interlocução operacional entre as partes.
- 9.1.15. Encaminhar previamente ao MUNICÍPIO a relação dos técnicos autorizados a realizar instalação, manutenção ou suporte dos equipamentos instalados nos locais indicados no ANEXO XI deste TR, bem como naqueles que vierem a ser implantados durante a execução contratual.
- 9.1.16. Comunicar ao MUNICÍPIO, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a substituição dos técnicos referidos no subitem anterior, salvo situações emergenciais devidamente justificadas.

9.2. Obrigações específicas da folha de pagamento

- 9.2.1. Observar, na execução dos serviços, as normas regulamentares expedidas pelo CMN e BCB, bem como as normas municipais aplicáveis ao processamento e ao crédito da folha de pagamento do MUNICÍPIO.
- 9.2.2. Promover, sem ônus para o MUNICÍPIO, as adaptações, customizações e integrações necessárias em seus sistemas e soluções tecnológicas, de modo a assegurar o adequado

funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal, garantindo a segurança, a confiabilidade, a integridade e a tempestividade do processamento das informações.

- 9.2.3. Disponibilizar documentação técnica atualizada dos processos de integração e operacionalização do sistema, bem como indicar profissional técnico responsável para apoiar o MUNICÍPIO nas atividades de configuração, testes, homologação e eventuais ajustes operacionais.

9.3. Obrigações relativas à Prova de Vida

- 9.3.1. Designar e credenciar, perante o MUNICÍPIO, responsável técnico para gerenciar as atividades relacionadas ao processo de Prova de Vida.
- 9.3.2. Dar publicidade e orientação aos aposentados e pensionistas vinculados ao RPPS-BH acerca da realização da Prova de Vida, em suas agências, postos de atendimento e demais canais de atendimento disponibilizados pela CONTRATADA, observadas as diretrizes estabelecidas pelo MUNICÍPIO.
- 9.3.3. Realizar a Prova de Vida, preferencialmente, por meio digital, com utilização de biometria facial disponível na estrutura da CONTRATADA, ou em equipamentos de autoatendimento, por meio de leitura biométrica, em agências e postos de atendimento da instituição financeira.
- 9.3.4. Assegurar o atendimento dos aposentados, pensionistas e, quando for o caso, de seus representantes legais, por meio de equipamentos de autoatendimento e, quando necessário, de forma presencial.
- 9.3.5. Encaminhar à SUPREV/SMPOG, diariamente, nos dias úteis, os arquivos de retorno em formato CSV ou TXT, contendo os cadastros efetivados no processo de Prova de Vida, com as informações mínimas de Cadastro de Pessoa Física - CPF e nome do beneficiário, além dos dados do representante legal, quando aplicável.
- 9.3.6. Atender, no prazo fixado pelo MUNICÍPIO, às demandas e solicitações encaminhadas pela SUPREV/SMPOG relativas à execução do processo de Prova de Vida.

9.4. Obrigações relativas ao Recadastramento

- 9.4.1. Designar e credenciar, perante o MUNICÍPIO, responsável técnico para gerenciar as atividades relacionadas ao processo de Recadastramento.
- 9.4.2. Dar publicidade e orientação aos aposentados e pensionistas vinculados ao RPPS-BH acerca da realização da Prova de Vida, em suas agências, postos de atendimento e demais

canais de atendimento da CONTRATADA, observadas as diretrizes estabelecidas pelo MUNICÍPIO.

9.4.3. Ratificar, retificar ou complementar os dados cadastrais dos aposentados e pensionistas vinculados ao RPPS-BH, a partir da seguinte documentação original ou cópia autenticada em cartório apresentada pelo(a) beneficiário(a):

9.4.3.1. Dados de identificação, tais como nome, CPF, data de nascimento, sexo, cor, matrícula, estado civil e informação sobre união estável, quando o estado civil for diverso de casado.

9.4.3.2. Comprovante oficial de residência atualizado, assim compreendido como conta de água, energia elétrica, telefone ou documento bancário emitido há, no máximo, 6 (seis) meses.

9.4.3.3. CPF, nome e data de nascimento do cônjuge ou companheiro, se houver.

9.4.3.4. Informações relativas aos seus dependentes, se houver: CPF, nome, data de nascimento, condição de não emancipado inválido; absoluta ou relativamente incapaz conforme declarado judicialmente, bem como enteado e o menor tutelado com dependência econômica, situações importantes que podem vir a caracterizar a condição de beneficiário da previdência.

9.4.4. Retorno dos arquivos em formato CSV ou TXT com as informações de no mínimo CPF, nome, endereço residencial, endereço eletrônico, telefone de contato e estado civil do beneficiário e dados do representante legal, se for o caso, para atualização da base cadastral do MUNICÍPIO.

9.4.5. Atender, no prazo fixado pelo MUNICÍPIO, às demandas e solicitações encaminhadas pela SUPREV/SMPOG relativas à execução do processo de Recadastramento.

9.5. Obrigações relativas aos Postos de Atendimento Eletrônico - PAEs

9.5.1. Designar e credenciar, perante o MUNICÍPIO, profissional responsável pelo acompanhamento da prestação dos serviços relacionados aos PAE.

9.5.2. Encaminhar previamente ao MUNICÍPIO a relação dos técnicos autorizados a realizar instalação, manutenção, substituição ou suporte dos equipamentos instalados nos locais indicados no ANEXO XI deste TR, bem como naqueles que vierem a ser implantados durante a execução contratual.



9.5.3. Comunicar ao MUNICÍPIO, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a substituição dos técnicos referidos no subitem anterior, salvo em situação emergencial devidamente justificada.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 10.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio dos agentes designados para a gestão e a fiscalização contratual, em especial a Diretora Central de Administração Financeira - DIAF/SUTEM, a Diretora Central de Administração de Pessoal - DCAP/SUGESP, a Diretora Central de Gestão de Benefícios Previdenciários - DCGB/SUPREV, a Diretora de Compliance e Inteligência Previdenciária - DCIP/SUPREV e a Diretora Central de Contas Previdenciárias - DGCP/SUPREV, sem prejuízo da atuação de outros agentes formalmente designados.
- 10.2. Verificar, durante toda a execução contratual, a manutenção, pela CONTRATADA, das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o cumprimento das obrigações legais relativas à reserva de cargos prevista em lei e em outras normas específicas.
- 10.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, para que sane falhas, defeitos ou irregularidades identificados na execução dos serviços, fixando prazo para adoção das providências cabíveis.



ANEXO IV

PROJETO BÁSICO DO PAGAMENTO AOS FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

1. OBJETO

1.1. O presente PB tem por finalidade detalhar os aspectos técnicos, operacionais e funcionais relativos à contratação de instituição financeira, em caráter de exclusividade, para a prestação dos serviços descritos neste instrumento, em conformidade com o TR.

1.1.1. Constitui objeto deste PB a centralização, o processamento, o gerenciamento e a execução de pagamentos aos fornecedores e prestadores de serviços do MUNICÍPIO, bem como o processamento e a quitação dos tributos e demais encargos legais deles decorrentes, abrangendo a Administração Direta e as entidades da Administração Indireta ADERENTES, conforme disposto no TR.

1.1.2. Excluem-se deste objeto os pagamentos realizados por meio de contas bancárias mantidas em outra instituição financeira, quando essa vinculação decorrer de imposição legal ou de exigência prevista em convênios e/ou contratos que determinem a movimentação financeira em instituição diversa da CONTRATADA.

1.1.3. A execução operacional dos serviços observará o disposto no ANEXO X do TR - Manual de Procedimentos Operacionais de Pagamento a Fornecedores e Prestadores de Serviços, que integra este PB para todos os fins e tem caráter vinculante para o MUNICÍPIO, a CONTRATADA e as ENTIDADES ADERENTES.

2. DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A execução dos serviços objeto deste PB, compreendendo o processamento, a centralização e a execução dos pagamentos aos fornecedores e prestadores de serviços, deverá observar as etapas e os prazos estabelecidos a seguir.

ETAPA	PERÍODO
Abertura das contas bancárias pagadoras do Tesouro Municipal e das ENTIDADES ADERENTES	Até 10 (dez) dias úteis, contados da publicação da homologação da licitação
Realização de testes de remessa e retorno de arquivos, emissão de comprovantes, disponibilização de extratos e conciliação financeira automatizada dos pagamentos, incluindo a validação e a homologação das rotinas operacionais, com início pela conta bancária pagadora do Tesouro Municipal	De 16/09/2026 a 08/01/2027
Execução operacional dos serviços de pagamento a fornecedores e prestadores de serviços	De 09/01/2027 até o término da vigência contratual

* Datas estimadas, que poderão ser alteradas em função do trâmite do processo licitatório.



2.2. A data estimada para assinatura do contrato é 16/09/2026.

2.3. A fase de implantação compreenderá o período entre a assinatura do contrato e o dia 08/01/2027, quando se encerrará o contrato atualmente em curso, incluindo a abertura das contas bancárias pagadoras, a integração de sistemas, a realização de testes de remessa e retorno, a homologação das rotinas operacionais e as demais atividades preparatórias necessárias ao início da execução operacional dos serviços, sem execução antecipada do objeto.

2.4. As contas pagadoras deverão ser abertas em até 10 (dez) dias úteis, contados da publicação da homologação da licitação.

2.5. A vigência contratual será de 60 (sessenta) meses, contados de 16/12/2026, nos termos do contrato e do TR.

2.5.1. A fase de implantação e os testes operacionais poderão ter início após a assinatura do contrato, sem execução antecipada do objeto.

2.5.2. A execução operacional dos serviços de pagamento a fornecedores e prestadores de serviços terá início de forma diferida, em 09/01/2027.

3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DE SUA REMUNERAÇÃO

3.1. Os serviços serão prestados de forma contínua, durante o prazo previsto no item 2.1, devendo a CONTRATADA observar integralmente as disposições constantes deste PB, do TR, do ANEXO X do TR - Manual de Procedimentos Operacionais de Pagamento a Fornecedores e Prestadores de Serviços, bem como as normas regulamentares expedidas pelo CMN e pelo BCB.

3.2. A CONTRATADA não fará jus à remuneração direta, oriunda dos cofres públicos municipais, pela prestação dos serviços ao MUNICÍPIO.

3.3. A execução contratual deverá ocorrer sem ônus para o MUNICÍPIO, vedada a cobrança de tarifas, preços bancários ou quaisquer outras despesas relacionadas aos serviços integrantes do objeto da contratação, inclusive quanto a:

3.3.1. Emissão de extratos diários, disponibilização de informações de saldos, a qualquer tempo e por qualquer meio, e fornecimento de relatórios.

3.3.2. Recebimento, processamento e execução das ordens de pagamento emitidas pelo MUNICÍPIO.

-
- 3.3.3. Realização de transferências intrabancárias e interbancárias destinadas à quitação de obrigações perante fornecedores e prestadores de serviços, inclusive mediante processamento manual, nas hipóteses admitidas neste instrumento.
- 3.3.4. Processamento e quitação de tributos, retenções e demais encargos legais vinculados aos pagamentos realizados.
- 3.3.5. Disponibilização de arquivos de remessa, arquivos de retorno, comprovantes, extratos e demais informações necessárias à execução dos serviços.
- 3.3.6. Abertura, manutenção e encerramento das contas bancárias pagadoras vinculadas à execução contratual, observadas as disposições deste instrumento.
- 3.3.6.1. As contas bancárias pagadoras vinculadas à execução deste objeto deverão ser mantidas de forma segregada em relação às contas destinadas ao processamento da folha de pagamento do MUNICÍPIO e das ENTIDADES ADERENTES a ele vinculadas no âmbito do contrato, ainda que no âmbito de uma mesma contratação.
- 3.3.6.2. A segregação de que trata o item anterior deverá assegurar a independência operacional, contábil e financeira entre os fluxos de pagamento, de modo a viabilizar a rastreabilidade, a conciliação e o controle individualizado das operações.
- 3.3.7. Disponibilização de arquivos necessários à conciliação automatizada das operações.
- 3.3.8. Disponibilização de acesso ao internet banking, ou solução eletrônica equivalente, com validação mediante dupla assinatura.
- 3.3.8.1. O envio de arquivos no padrão Centro Nacional de Automação Bancária com 240 posições - CNAB 240, conforme manual da Federação Brasileira de Bancos - Febraban, constitui a forma ordinária de processamento das ordens de pagamento.
- 3.3.8.2. A utilização do internet banking, ou solução eletrônica equivalente, será admitida em caráter excepcional, inclusive nas hipóteses em que o processamento por arquivo se mostrar temporariamente inviável, observadas as condições e os limites previstos neste instrumento e no ANEXO X do TR - Manual de Procedimentos Operacionais de Pagamento a Fornecedores e Prestadores de Serviços.

3.4. A CONTRATADA deverá observar, durante toda a vigência contratual, a legislação, a regulamentação e os padrões operacionais do Sistema de Pagamentos Brasileiro - SPB, inclusive normas supervenientes.

3.4.1. Os pagamentos serão executados em D+0, observado o horário-limite operacional definido entre as partes, respeitado o mínimo estabelecido no ANEXO X do TR - Manual de Procedimentos Operacionais de Pagamento a Fornecedores e Prestadores de Serviços.

3.4.2. Os arquivos recebidos após o horário-limite de processamento deverão ser rejeitados pela CONTRATADA, cabendo ao MUNICÍPIO realizar novo envio e nova autorização no dia útil subsequente, observadas as condições operacionais estabelecidas neste instrumento.

3.5. A implantação ocorrerá de forma gradual, observadas as etapas e os prazos estabelecidos no item 2 deste PB e no TR, devendo estar integralmente concluída até a data de início da execução operacional dos serviços, prevista para 09/01/2027, de modo a assegurar a plena capacidade de processamento dos pagamentos a partir desta data.

3.6. O débito na conta bancária pagadora do MUNICÍPIO ocorrerá na data do processamento (D+0) das ordens de pagamento constantes do respectivo arquivo de remessa, observadas as regras operacionais de processamento e liquidação definidas entre as partes.

3.6.1. As ordens de pagamento não processadas, rejeitadas ou canceladas deverão ter seus respectivos valores restituídos à conta bancária de origem no mesmo dia do processamento da remessa.

3.7. A CONTRATADA somente efetuará a liberação dos pagamentos quando atendidas as condições operacionais de recepção, validação, autorização e disponibilidade de recursos, conforme definido no ANEXO X do TR - Manual de Procedimentos Operacionais de Pagamento a Fornecedores e Prestadores de Serviços.

3.8. A CONTRATADA disponibilizará ao MUNICÍPIO arquivos de retorno contendo, no mínimo, a identificação das ordens de pagamento processadas, pagas, rejeitadas, canceladas, devolvidas, não processadas ou aguardando processamento por insuficiência de saldo, bem como os respectivos comprovantes de pagamento com autenticação bancária eletrônica, quando aplicável.

3.8.1. A CONTRATADA deverá realizar a leitura dos arquivos de remessa encaminhados pelo MUNICÍPIO e disponibilizar, no prazo máximo de 1 (uma) hora, contado do seu recebimento, arquivo de retorno prévio contendo a confirmação de recepção, a crítica de consistência formal e a indicação das ordens de pagamento aptas ao processamento,

rejeitadas ou canceladas, com a respectiva identificação do motivo da ocorrência, quando aplicável.

- 3.8.2. Os arquivos de retorno e os comprovantes definitivos deverão ser disponibilizados, conforme estabelecido no item 6 do ANEXO X do TR - Manual de Procedimentos Operacionais de Pagamento a Fornecedores e Prestadores de Serviços, observando o padrão CNAB 240, ou outro padrão que venha a substituí-lo.
- 3.8.3. As ordens de pagamento não pagas, não processadas, rejeitadas, canceladas, devolvidas ou aguardando processamento por insuficiência de saldo deverão constar, obrigatoriamente, de arquivo de retorno específico ou do arquivo de retorno consolidado, com a respectiva identificação do motivo da ocorrência, conforme manual da Febraban, de forma a permitir a rastreabilidade da operação e a adoção das providências cabíveis pelo MUNICÍPIO.
- 3.9. A conciliação das movimentações financeiras decorrentes da execução contratual deverá ser realizada de forma automática, mediante troca estruturada de arquivos eletrônicos entre o MUNICÍPIO e a CONTRATADA.
- 3.9.1. A conciliação automatizada deverá permitir a integração com os sistemas corporativos do MUNICÍPIO, de modo a viabilizar, no mínimo:
- 3.9.1.1. A identificação individualizada das ordens de pagamento encaminhadas para processamento.
- 3.9.1.2. A correspondência entre arquivos de remessa, pagamentos efetivados, rejeições, cancelamentos e devoluções.
- 3.9.1.3. A conciliação dos débitos e créditos ocorridos nas contas bancárias pagadoras.
- 3.9.1.4. A identificação de inconsistências, divergências e pendências operacionais.
- 3.9.1.5. A emissão de relatórios gerenciais, operacionais e de controle.
- 3.9.2. Os arquivos destinados à conciliação deverão conter informações suficientes para rastreabilidade integral das operações, incluindo, no mínimo, identificação da ordem de pagamento, data de processamento, valor, conta de débito, conta de crédito, identificação do fornecedor ou do prestador de serviços, situação da operação e código de ocorrência.
- 3.9.3. A CONTRATADA deverá garantir que as informações e os arquivos encaminhados para fins de conciliação financeira sejam completos, consistentes, íntegros, disponibilizados

em D+1 e acessíveis ao MUNICÍPIO, de modo a permitir a verificação, o controle e a rastreabilidade das operações realizadas.

- 3.9.4. O modelo técnico da conciliação automatizada, incluindo a codificação detalhada dos eventos bancários, o leiaute dos arquivos complementares e os parâmetros de integração sistêmica, será definido pelo MUNICÍPIO e comunicado à CONTRATADA durante a fase de implantação, devendo esta promover, no prazo estabelecido no cronograma contratual, as adaptações necessárias ao pleno funcionamento da rotina automatizada de conciliação.
- 3.10. O MUNICÍPIO poderá realizar pagamentos e transferências de forma manual, em caráter excepcional, exclusivamente nas hipóteses de indisponibilidade dos sistemas eletrônicos de pagamento, seja por falha da CONTRATADA, do próprio MUNICÍPIO ou por evento técnico que inviabilize o processamento regular das operações.
- 3.10.1. Nas hipóteses previstas no item 3.10, a CONTRATADA deverá processar as operações manuais em D+0, sem ônus para o MUNICÍPIO.
- 3.10.2. Na impossibilidade de processamento manual pela CONTRATADA, devidamente caracterizada, o MUNICÍPIO poderá efetuar o pagamento por outra instituição financeira oficial com a qual mantenha contrato de centralização das disponibilidades financeiras, sem que isso caracterize descumprimento da exclusividade contratual.
- 3.11. Compete ao MUNICÍPIO a responsabilidade pela exatidão material das informações encaminhadas à CONTRATADA, especialmente quanto à identificação da conta de débito, da conta de crédito do favorecido, aos valores, favorecidos, tributos, retenções e demais dados constantes das ordens de pagamento.
- 3.11.1. Compete à CONTRATADA a validação da integridade, consistência formal e processabilidade dos arquivos recebidos, bem como a comunicação tempestiva de falhas, rejeições, cancelamentos ou inconsistências identificadas antes e durante o processamento da remessa eletrônica.
- 3.12. A CONTRATADA responderá pelos prejuízos decorrentes de atraso, falha, erro ou omissão no processamento dos pagamentos, inclusive quanto a multas, juros e demais acréscimos legais incidentes sobre obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias ou contratuais, desde que o MUNICÍPIO tenha:
- 3.12.1. Disponibilizado os recursos em tempo hábil.
- 3.12.2. Encaminhado corretamente as ordens de pagamento.

3.12.3. Observado os prazos e condições operacionais estabelecidos.

3.12.4. Verificada a responsabilidade da CONTRATADA, o ressarcimento ao MUNICÍPIO ou o pagamento direto dos encargos incidentes deverá ocorrer sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais cabíveis.

3.13. Na ocorrência de indisponibilidade técnica que impeça o pagamento na data prevista, caberá ao MUNICÍPIO comunicar aos fornecedores e prestadores de serviços a impossibilidade de processamento, quando a causa não for imputável à CONTRATADA ou quando não for viável a utilização do procedimento excepcional previsto no item 3.10.

3.14. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, estrutura operacional, tecnológica e de atendimento compatível com a natureza, a criticidade e o volume estimado das operações abrangidas pelo objeto, de modo a assegurar regularidade, segurança, continuidade, rastreabilidade e tempestividade na execução dos serviços.

3.14.1. Compete à SMFA a coordenação, a padronização e a supervisão operacional da execução contratual, inclusive quanto à definição de procedimentos, à expedição de orientações complementares e ao acompanhamento da atuação da CONTRATADA e das ENTIDADES ADERENTES, no âmbito do objeto deste PB.

4. DOS AJUSTES OPERACIONAIS

4.1. A CONTRATADA deverá promover os ajustes necessários em seus sistemas de processamento de dados para assegurar a compatibilidade com o padrão de arquivos CNAB 240 utilizado pelo MUNICÍPIO, de modo a viabilizar a troca de informações, a transmissão de dados, a execução dos pagamentos e a manutenção dos controles necessários à adequada execução contratual.

4.2. Os ajustes promovidos pela CONTRATADA deverão assegurar que o MUNICÍPIO possa, a qualquer tempo, verificar o integral cumprimento das obrigações estabelecidas neste instrumento, inclusive quanto à rastreabilidade, consistência e controle das operações processadas.

5. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O MUNICÍPIO exercerá o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por meio de representante(s) formalmente designado(s), competindo-lhe verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como registrar e comunicar, de forma tempestiva, eventuais falhas, inconsistências, irregularidades ou descumprimentos contratuais que demandem adoção de medidas corretivas.



-
- 5.2. Constatada qualquer inadequação na execução dos serviços, o MUNICÍPIO notificará a CONTRATADA para que promova a regularização no prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando for o caso.
- 5.3. A atuação da fiscalização pelo MUNICÍPIO não exclui, não reduz e nem transfere a responsabilidade integral da CONTRATADA pela execução do objeto contratual, inclusive quanto à regularidade, segurança, qualidade, tempestividade e conformidade dos serviços prestados.
- 5.4. A atuação da fiscalização pelo MUNICÍPIO não afasta nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por danos, prejuízos ou irregularidades decorrentes de sua ação ou omissão, ou de seus empregados, prepostos ou terceiros por ela contratados, cabendo-lhe responder integralmente perante a Administração e terceiros, na forma da legislação aplicável.



ANEXO V

PIRÂMIDE SALARIAL

1. APRESENTAÇÃO

1.1. O presente ANEXO apresenta as pirâmides salariais elaboradas com base em três parâmetros distintos de remuneração dos agentes públicos, com a finalidade de demonstrar diferentes referências de composição da folha de pagamento da Administração Municipal.

1.2. Para fins deste ANEXO, consideram-se:

1.2.1. Valores líquidos: correspondem aos valores efetivamente percebidos pelos servidores, após a incidência dos descontos legais e obrigatórios, incluindo contribuição previdenciária ao RPPS ou ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, conforme aplicável, e o Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF.

1.2.2. Valores brutos fixos: correspondem aos valores brutos pagos regularmente em base mensal, compreendendo as parcelas remuneratórias de caráter permanente ou habitual.

1.2.3. Valores brutos totais: correspondem ao total da remuneração bruta, incluídas as parcelas variáveis eventualmente percebidas pelos servidores, tais como adicional de férias, férias-prêmio e demais verbas de natureza não contínua.

1.2.4. Agentes públicos: correspondem aos profissionais com remuneração presente na folha de pagamento considerando os vínculos de servidores efetivos (estatutários e celetistas), contratados administrativamente, cargos de recrutamento amplo, estagiários, conselheiros, aposentados e pensionistas do RPPS, além dos vínculos de aposentados celetistas que recebem complementação pelo Programa de Incentivo à Aposentadoria - PIA, ex-vereadores, médicos residentes, profissionais de programa federal mais médicos, autônomos por Recibo de Pagamento de Autônomo - RPA.

1.3. As pirâmides salariais foram elaboradas com base em levantamento realizado pela Assessoria de Relações de Trabalho e Acompanhamento das Despesas de Pessoal - ASRET/SUGESP, em 27/03/2026 e 16/04/2026, a partir de dados referentes à folha de pagamento do mês de fevereiro de 2026.

1.4. Para composição da base de dados, foram consideradas as seguintes fontes:

-
- 1.4.1. Dados extraídos do sistema Arte RH, relativos à folha de pagamento da Administração Direta e das entidades FMC, FPMZB, SLU, SUDECAP, BELOTUR e URBEL.
- 1.4.2. Relatório encaminhado pela SUPREV/SMPOG, referente à folha de pagamento dos inativos, compreendendo aposentados e pensionistas.
- 1.4.3. Relatórios encaminhados pelas empresas públicas, relativos à folha de pagamento dos agentes públicos ativos.
- 1.5. Para fins de apresentação das pirâmides salariais, os valores foram agrupados nas seguintes faixas:
- 1.5.1. até R\$1.000,00.
- 1.5.2. de R\$1.000,01 a R\$2.000,00.
- 1.5.3. de R\$2.000,01 a R\$4.000,00.
- 1.5.4. de R\$4.000,01 a R\$6.000,00.
- 1.5.5. de R\$6.000,01 a R\$8.000,00.
- 1.5.6. de R\$8.000,01 a R\$10.000,00.
- 1.5.7. acima de R\$10.000,00.
- 1.6. O número de agentes públicos apresentados nas pirâmides das Planilhas 1 a 21 corresponde à totalização dos vínculos de pagamento dos agentes públicos. É possível que um mesmo profissional possua mais de um vínculo ativo, com os pagamentos sendo realizados em uma única conta bancária ou em contas distintas.
- 1.7. As informações constantes das Planilhas 1 a 21 possuem caráter exclusivamente informativo e referencial, destinando-se ao dimensionamento da folha de pagamento do MUNICÍPIO.
- 1.7.1. Tais informações não constituem parâmetro vinculante para a formulação das propostas, nem garantem volume financeiro, quantitativo de beneficiários, comportamento futuro da folha ou receita à instituição financeira contratada. 1.7.2. Caberá às licitantes a realização de suas próprias análises e estimativas, assumindo integralmente os riscos inerentes à exploração econômica do objeto.
- 1.7.3. Registra-se, ainda, que nem todos os vínculos apresentados implicam obrigatoriedade de manutenção de relacionamento bancário com a instituição contratada, podendo ocorrer portabilidade ou utilização de outras instituições financeiras, nos termos da regulamentação vigente.

1.7.4. As projeções apresentadas nas planilhas possuem caráter meramente estimativo, tendo sido elaboradas com base em premissas internas de evolução da folha de pagamento, não constituindo garantia de ocorrência futura dos valores projetados.

1.7.5. O universo de agentes públicos apresentado neste Anexo não corresponde, necessariamente, à totalidade de vínculos com potencial de geração de receitas bancárias, considerando fatores como a natureza do vínculo, a possibilidade de portabilidade e outros elementos inerentes ao comportamento financeiro dos beneficiários.

1.7.6. As projeções apresentadas nas planilhas possuem caráter meramente estimativo, tendo sido elaboradas com base em premissas internas de evolução da folha de pagamento, não constituindo garantia de ocorrência futura dos valores projetados.

2. DADOS DA PIRÂMIDE SALARIAL - REMUNERAÇÃO LÍQUIDA DOS PROFISSIONAIS DO MUNICÍPIO (DATA-BASE: FEVEREIRO DE 2026)

2.1. As Planilhas 1 a 7 deste ANEXO foram elaboradas com fundamento no parâmetro de remuneração líquida, conforme definido no subitem 1.2.1 deste ANEXO, e destinam-se a demonstrar a pirâmide salarial, a média salarial e a projeção da massa remuneratória dos profissionais do MUNICÍPIO, compreendidos os agentes públicos ativos e inativos da Administração Direta e Indireta.

2.2. Para fins deste agrupamento, considera-se remuneração líquida o valor efetivamente percebido pelos agentes públicos, apurado a partir da remuneração bruta mensal correspondente às verbas fixas recebidas regularmente.

2.3. Não integram a base de cálculo da remuneração líquida de que trata este agrupamento:

2.3.1. Verbas de caráter eventual ou transitório.

2.3.2. Verbas de caráter indenizatório.

2.3.3. Valores pagos em atraso ou referentes a exercícios anteriores

2.3.4. Férias-prêmio.

2.3.5. Adicional de 1/3 (um terço) de férias.

2.3.6. 13º (décimo terceiro) salário.

2.4. Da remuneração bruta considerada para apuração da remuneração líquida foram deduzidos, exclusivamente, os descontos legais obrigatórios correspondentes:



2.4.1. À contribuição previdenciária ao RPPS.

2.4.2. À contribuição previdenciária ao RGPS, quando aplicável.

2.4.3. Ao IRRF.

2.5. Não foram considerados, para fins de apuração da remuneração líquida, descontos de natureza facultativa, consignada ou não obrigatória.

Planilha 1 – Pirâmide Salarial do MUNICÍPIO – Remuneração Líquida – Ativos e Inativos – Data-base: fevereiro de 2026

REMUNERAÇÃO LÍQUIDA - PIRÂMIDE SALARIAL DO MUNICÍPIO - ATIVOS E INATIVOS (ADMINISTRAÇÃO DIRETA + FUNDAÇÕES + AUTARQUIAS + EMPRESAS PÚBLICAS)																
FAIXA SALARIAL	APOSENTADO PIA	APOSENTADO RPPS	AUTÔNOMO	CONSELHEIRO	CONTRATO ADMINISTRATIVO	EFETIVO CEDIDO	EFETIVO CELETISTA	EFETIVO ESTATUTÁRIO	ESTAGIÁRIO	EX - VEREADOR	MÉDICO RESIDENTE	PENSIONISTAS ALVARÁ JUDICIAL	PENSIONISTAS RPPS	PROGRAMA MAIS MÉDICOS	RECRUTAMENTO AMPLO	TOTAL GERAL
até R\$ 1.000,00	90	1	13	39	261	80	11	4	1145			1	6		10	1.661
R\$ 1.000,01 a R\$ 2.000,00	51	1305	12	6	1.397	34	35	45	1120	1		1	720	6	31	4.764
R\$ 2.000,01 a R\$ 4.000,00	61	3821	18	46	5.397	92	1.261	7046	1			1	837	71	260	18.912
R\$ 4.000,01 a R\$ 6.000,00	83	4186	11	32	2178		3629	11688			55	1	362		530	22.792
R\$ 6.000,01 a R\$ 8.000,00	77	4763	13		587	8	382	6447			2		301		164	12.744
R\$ 8.000,01 a R\$ 10.000,00	75	2413	2		186	1	316	3215			6		195		126	6.535
acima de R\$ 10.000,00	68	2999	5		382		1121	4573			7		251		154	9.560
TOTAL GERAL	505	19.488	74	123	10.388	252	6.755	33.018	2.266	1	70	4	2.672	77	1.275	76.968

Planilha 2 – Média Salarial do MUNICÍPIO – Remuneração Líquida – Ativos e Inativos – Data-base: fevereiro de 2026

REMUNERAÇÃO LÍQUIDA - MÉDIA SALARIAL DO MUNICÍPIO - ATIVOS E INATIVOS (ADMINISTRAÇÃO DIRETA + FUNDAÇÕES + AUTARQUIAS + EMPRESAS PÚBLICAS)																
FAIXA SALARIAL	APOSENTADO PIA	APOSENTADO RPPS	AUTÔNOMO	CONSELHEIRO	CONTRATO ADMINISTRATIVO	EFETIVO CEDIDO	EFETIVO CELETISTA	EFETIVO ESTATUTÁRIO	ESTAGIÁRIO	EX - VEREADOR	MÉDICO RESIDENTE	PENSIONISTAS ALVARÁ JUDICIAL	PENSIONISTAS RPPS	PROGRAMA MAIS MÉDICOS	RECRUTAMENTO AMPLO	TOTAL GERAL
até R\$ 1.000,00	448,35	0,00	542,30	364,61	441,21	665,70	280,93	464,58	755,96			612,18	714,40		597,82	669,13
R\$ 1.000,01 a R\$ 2.000,00	1.452,31	1.699,69	1.345,95	1.358,54	1.711,58	1.491,73	1.687,21	1.772,09	1.382,92	1.470,19		1.444,69	1.723,76	1.100,00	1.679,94	1.626,50
R\$ 2.000,01 a R\$ 4.000,00	2.931,15	2.965,19	3.189,46	2.332,19	2.587,15	3.075,67	3.371,32	3.133,28	2.613,42			2.431,50	2.824,02	2.493,63	3.126,44	2.940,26
R\$ 4.000,01 a R\$ 6.000,00	4.930,29	4.993,62	4.895,13	4.873,98	4.622,75	4.656,81	4.704,67	5.001,95			4.252,04	4.569,23	4.948,65		5.117,82	4.915,82
R\$ 6.000,01 a R\$ 8.000,00	7.065,18	7.031,38	6.833,30		6.950,41	6.557,21	6.964,80	6.941,22			7.066,11		7.022,44		7.052,75	6.979,82
R\$ 8.000,01 a R\$ 10.000,00	8.971,51	8.804,71	8.584,19		8.806,08	8.198,31	9.075,24	8.875,13			9.095,11		8.854,99		9.027,01	8.860,28
acima de R\$ 10.000,00	11.619,32	15.441,42	14.121,27		11.732,31		15.693,35	15.871,55			13.085,71		16.661,17		14.610,57	15.517,54
TOTAL GERAL	5.365,21	6.952,81	4.203,59	2.322,11	3.536,48	2.459,90	6.588,78	6.859,46	1.066,66	1.470,19	5.630,93	2.264,40	5.023,56	2.385,04	6.374,48	6.128,63

Planilha 3 – Média Salarial Projetada do MUNICÍPIO – Remuneração Líquida – Ativos e Inativos – Referência: fevereiro de 2027

FEVEIREIRO DE 2027																
FAIXA SALARIAL	APOSENTADO PIA	APOSENTADO RPPS	AUTÔNOMO	CONSELHEIRO	CONTRATO ADMINISTRATIVO	EFETIVO CEDIDO	EFETIVO CELETISTA	EFETIVO ESTATUTÁRIO	ESTAGIÁRIO	EX - VEREADOR	MÉDICO RESIDENTE	PENSIONISTAS ALVARÁ JUDICIAL	PENSIONISTAS RPPS	PROGRAMA MAIS MÉDICOS	RECRUTAMENTO AMPLO	TOTAL GERAL
até R\$ 1.000,00	456,54	0,00	561,28	360,79	445,72	698,47	298,03	492,86	781,19			649,45	757,89		587,08	690,69
R\$ 1.000,01 a R\$ 2.000,00	1.468,47	1.764,09	1.393,06	1.349,18	1.745,74	1.506,77	1.621,40	1.709,72	1.429,11	1.521,65		1.532,64	1.778,84	1.138,50	1.759,58	1.664,58
R\$ 2.000,01 a R\$ 4.000,00	2.935,39	2.972,67	3.202,70	2.413,82	2.619,87	3.143,09	3.221,70	3.211,74	2.704,89			2.579,52	2.782,66	2.580,91	3.311,08	2.954,17
R\$ 4.000,01 a R\$ 6.000,00	4.946,93	5.003,07	4.915,97	5.044,57	4.709,86	4.758,09	4.858,12	5.096,04			4.371,24	4.847,38	4.901,48		5.052,67	4.989,70
R\$ 6.000,01 a R\$ 8.000,00	6.910,04	7.040,49	6.992,31		7.014,94	6.730,81	6.900,22	6.908,82			6.263,04		6.998,46		6.748,54	6.956,34
R\$ 8.000,01 a R\$ 10.000,00	8.957,02	8.803,52	8.601,20		8.709,65	8.386,76	8.983,59	8.830,86			9.046,60		8.904,59		9.040,85	8.827,99
acima de R\$ 10.000,00	11.878,99	15.604,47	14.615,51		12.012,13		16.109,88	15.929,67			13.138,52		16.799,55		14.309,22	15.659,91
TOTAL GERAL	5.691,81	7.376,07	4.350,72	2.403,38	3.660,26	2.609,64	6.989,87	7.277,03	1.104,00	1.521,65	5.828,02	2.402,25	5.329,37	2.468,52	6.762,53	6.488,15

Planilha 4 – Média Salarial Projetada do MUNICÍPIO – Remuneração Líquida – Ativos e Inativos – Referência: fevereiro de 2028

FEVEIREIRO DE 2028																
FAIXA SALARIAL	APOSENTADO PIA	APOSENTADO RPPS	AUTÔNOMO	CONSELHEIRO	CONTRATO ADMINISTRATIVO	EFETIVO CEDIDO	EFETIVO CELETISTA	EFETIVO ESTATUTÁRIO	ESTAGIÁRIO	EX - VEREADOR	MÉDICO RESIDENTE	PENSIONISTAS ALVARÁ JUDICIAL	PENSIONISTAS RPPS	PROGRAMA MAIS MÉDICOS	RECRUTAMENTO AMPLO	TOTAL GERAL
até R\$ 1.000,00	459,36	0,00	582,61	374,50	442,71	556,05	317,09	524,38	810,50			690,98	806,36		571,19	709,58
R\$ 1.000,01 a R\$ 2.000,00	1.490,85	1.847,83	1.446,00	1.400,45	1.784,14	1.312,11	1.605,51	1.733,36	1.305,46	1.579,47		1.630,65	1.851,98	1.181,76	1.847,26	1.684,56
R\$ 2.000,01 a R\$ 4.000,00	2.914,08	3.008,80	3.324,40	2.505,54	2.677,76	3.108,85	3.303,47	3.322,78	2.029,63			2.744,48	2.762,94	2.678,99	3.511,88	2.993,26
R\$ 4.000,01 a R\$ 6.000,00	5.045,66	5.021,14	5.019,29	5.236,26	4.812,60	4.694,57	5.103,69	5.164,73			4.507,30	5.157,37	4.880,61		5.344,50	5.082,41
R\$ 6.000,01 a R\$ 8.000,00	6.902,41	7.011,05	7.078,26		7.065,14	6.892,33	6.845,74	6.884,99			6.377,43		6.940,14		7.028,14	6.934,04
R\$ 8.000,01 a R\$ 10.000,00	9.021,27	8.857,37	8.761,46		8.783,74	8.923,09	8.931,42	8.918,96			9.194,24		8.898,73		8.927,54	8.890,71
acima de R\$ 10.000,00	12.216,48	15.673,66	15.170,90		12.352,08		16.664,82	16.112,36			13.274,82		16.592,16		14.889,92	15.856,43
TOTAL GERAL	6.055,81	7.847,77	4.516,04	2.494,71	3.799,35	2.776,53	7.436,88	7.742,40	1.145,95	1.579,47	6.049,48	2.555,87	5.670,18	2.562,32	7.194,99	6.888,99

Planilha 5 – Média Salarial Projetada do MUNICÍPIO – Remuneração Líquida – Ativos e Inativos – Referência: fevereiro de 2029

FEVEREIRO DE 2029																
FAIXA SALARIAL	APOSENTADO PIA	APOSENTADO RPPS	AUTÔNOMO	CONSELHEIRO	CONTRATO ADMINISTRATIVO	EFETIVO CEDIDO	EFETIVO CELETISTA	EFETIVO ESTATUTÁRIO	ESTAGIÁRIO	EX - VEREADOR	MÉDICO RESIDENTE	PENSIONISTAS ALVARÁ JUDICIAL	PENSIONISTAS RPPS	PROGRAMA MAIS MÉDICOS	RECRUTAMENT O AMPLO	TOTAL GERAL
até R\$ 1.000,00	460,16	0,00	569,85	387,61	446,54	403,03	336,40	556,30	838,39			733,04	855,45		605,96	730,61
R\$ 1.000,01 a R\$ 2.000,00	1.463,36	1.936,87	1.458,46	1.449,47	1.806,30	1.306,36	1.656,37	1.658,29	1.349,99	1.634,75		1.729,91	1.934,53	1.223,12	1.483,41	1.710,24
R\$ 2.000,01 a R\$ 4.000,00	2.891,53	3.025,24	3.394,29	2.593,24	2.730,02	3.125,85	3.321,53	3.436,85	2.100,67			2.911,55	2.766,21	2.772,75	3.029,45	3.023,83
R\$ 4.000,01 a R\$ 6.000,00	5.108,32	5.044,94	5.113,64	5.419,53	4.932,15	4.818,13	5.316,81	5.159,86			4.580,74	5.471,33	4.889,01		5.200,76	5.136,22
R\$ 6.000,01 a R\$ 8.000,00	7.032,17	7.022,35	7.258,84		7.189,48	7.058,24	6.719,80	6.835,93			6.335,47		6.944,62		6.900,11	6.898,95
R\$ 8.000,01 a R\$ 10.000,00	9.160,49	8.979,56	8.867,42		8.921,26	9.025,53	8.948,52	8.950,41			9.117,43		8.977,93		8.586,51	8.957,39
acima de R\$ 10.000,00	12.500,11	15.702,54	15.701,89		12.686,83		17.306,40	16.216,70			13.080,26		16.515,38		14.660,06	15.985,57
TOTAL GERAL	6.424,45	8.325,50	4.674,10	2.582,03	3.932,33	2.945,55	7.889,59	8.213,71	1.186,06	1.634,75	6.261,21	2.711,46	6.015,35	2.652,00	7.632,98	7.293,79

Planilha 6 – Média Salarial Projetada do MUNICÍPIO – Remuneração Líquida – Ativos e Inativos – Referência: fevereiro de 2030

FEVEREIRO DE 2030																
FAIXA SALARIAL	APOSENTADO PIA	APOSENTADO RPPS	AUTÔNOMO	CONSELHEIRO	CONTRATO ADMINISTRATIVO	EFETIVO CEDIDO	EFETIVO CELETISTA	EFETIVO ESTATUTÁRIO	ESTAGIÁRIO	EX - VEREADOR	MÉDICO RESIDENTE	PENSIONISTAS ALVARÁ JUDICIAL	PENSIONISTAS RPPS	PROGRAMA MAIS MÉDICOS	RECRUTAMENT O AMPLO	TOTAL GERAL
até R\$ 1.000,00	426,46	0,00	589,80	401,17	435,73	408,43	356,88	441,94	622,87			777,67	888,15		642,85	530,43
R\$ 1.000,01 a R\$ 2.000,00	1.410,52	1.853,20	1.509,51	1.500,20	1.683,54	1.334,29	1.732,49	1.559,70	1.214,78	1.691,97		1.835,22	1.508,17	1.265,93	1.493,93	1.339,85
R\$ 2.000,01 a R\$ 4.000,00	2.809,71	2.883,94	3.513,09	2.684,00	2.741,13	3.176,14	3.375,12	3.514,72	2.173,61			3.088,79	2.623,89	2.869,80	3.019,01	2.966,95
R\$ 4.000,01 a R\$ 6.000,00	5.140,48	5.071,01	5.065,12	5.609,22	5.013,03	4.974,88	5.502,37	5.089,02			4.741,06	5.804,39	4.880,09		4.898,33	5.151,36
R\$ 6.000,01 a R\$ 8.000,00	7.055,12	7.028,38	6.954,85		6.858,06	6.778,95	6.561,12	6.849,01			6.557,21		6.965,48		6.683,42	6.865,28
R\$ 8.000,01 a R\$ 10.000,00	9.035,18	9.035,10	8.772,53		8.610,15	8.636,25	8.935,15	8.942,04			9.436,54		9.042,00		8.988,21	8.965,55
acima de R\$ 10.000,00	12.788,69	15.520,69	16.251,45		12.991,81	10.414,49	17.933,65	16.236,25			13.538,07		16.526,13		15.368,32	16.007,46
TOTAL GERAL	6.815,54	8.832,31	4.837,70	2.672,40	4.069,96	3.124,86	8.369,87	8.713,72	1.227,57	1.691,97	6.480,35	2.876,52	6.381,54	2.744,82	8.097,64	7.722,73

Planilha 7 – Média Salarial Projetada do MUNICÍPIO – Remuneração Líquida – Ativos e Inativos – Referência: fevereiro de 2031

FEVEREIRO DE 2031																
FAIXA SALARIAL	APOSENTADO PIA	APOSENTADO RPPS	AUTÔNOMO	CONSELHEIRO	CONTRATO ADMINISTRATIVO	EFETIVO CEDIDO	EFETIVO CELETISTA	EFETIVO ESTATUTÁRIO	ESTAGIÁRIO	EX - VEREADOR	MÉDICO RESIDENTE	PENSIONISTAS ALVARÁ JUDICIAL	PENSIONISTAS RPPS	PROGRAMA MAIS MÉDICOS	RECRUTAMENT O AMPLO	TOTAL GERAL
até R\$ 1.000,00	435,79	0,00	610,44	398,54	441,12	433,29	378,60	468,84	643,78			825,01	942,22		629,24	545,65
R\$ 1.000,01 a R\$ 2.000,00	1.441,61	1.872,98	1.562,34	1.487,64	1.636,10	1.342,06	1.728,79	1.654,65	1.256,63	1.751,19		1.946,94	1.539,66	1.310,24	1.419,91	1.340,83
R\$ 2.000,01 a R\$ 4.000,00	2.891,45	2.928,04	3.175,03	2.777,94	2.799,88	3.157,23	3.466,79	3.278,56	2.249,00			3.276,82	2.702,55	2.970,24	3.193,03	2.907,93
R\$ 4.000,01 a R\$ 6.000,00	5.148,30	5.012,96	4.544,66	5.805,54	5.040,82	4.987,84	5.272,64	4.913,65			4.907,00		4.872,18		4.646,01	4.987,62
R\$ 6.000,01 a R\$ 8.000,00	6.945,17	6.990,35	6.816,13		6.690,74	6.593,99	6.439,09	6.938,05			6.786,71	6.157,74	6.932,29		6.899,46	6.847,65
R\$ 8.000,01 a R\$ 10.000,00	8.984,36	9.044,29	8.551,92		8.714,60	8.633,64	8.967,58	8.930,91			9.524,75		9.000,48		9.446,72	8.971,51
acima de R\$ 10.000,00	13.262,45	15.454,20	14.935,86		13.211,02	10.653,8 8	18.657,35	16.244,22			13.698,49		16.600,56		16.178,33	16.055,51
TOTAL GERAL	7.230,44	9.369,98	5.007,02	2.765,93	4.212,41	3.315,09	8.879,39	9.244,17	1.270,53	1.751,19	6.707,17	3.051,63	6.770,01	2.840,89	8.590,59	8.177,25

3. DADOS DA PIRÂMIDE SALARIAL - REMUNERAÇÃO BRUTA FIXA DOS PROFISSIONAIS DO MUNICÍPIO (DATA-BASE: FEVEREIRO DE 2026)

- 3.1. As Planilhas 8 a 14 deste ANEXO foram elaboradas com fundamento no parâmetro de remuneração bruta fixa, conforme definido no subitem 1.2.2 deste ANEXO, e destinam-se a demonstrar a pirâmide salarial, a média salarial e a projeção da massa remuneratória dos profissionais do MUNICÍPIO, compreendidos os agentes públicos ativos e inativos da Administração Direta e Indireta.
- 3.2. Para fins deste agrupamento, considera-se remuneração bruta fixa o valor bruto correspondente às verbas remuneratórias de caráter permanente ou habitual, pagas regularmente em base mensal aos servidores.
- 3.3. Não integram a base de cálculo da remuneração bruta fixa de que trata este agrupamento:
- 3.3.1. Verbas de caráter eventual ou transitório.
 - 3.3.2. Verbas de caráter indenizatório.
 - 3.3.3. Valores pagos em atraso ou referentes a exercícios anteriores
 - 3.3.4. Férias-prêmio.
 - 3.3.5. Adicional de 1/3 (um terço) de férias.
 - 3.3.6. 13º (décimo terceiro) salário.
- 3.4. Para fins de apuração da remuneração bruta fixa, não foram considerados descontos de qualquer natureza, inclusive os legais obrigatórios e os de caráter facultativo ou consignado.

Planilha 8 – Pirâmide Salarial do MUNICÍPIO – Remuneração Bruta Fixa – Ativos e Inativos – Data-base: fevereiro de 2026

TOTAL DO MUNICÍPIO ATIVOS E INATIVOS (ADMINISTRAÇÃO DIRETA + FUNDAÇÕES + AUTARQUIAS + EMPRESAS PÚBLICAS)																
FAIXA SALARIAL	APOSENTADO PIA	APOSENTADO RPPS	AUTÔNOMO	CONSELHEIRO	CONTRATO ADMINISTRATIVO	EFETIVO CEDIDO	EFETIVO CELETISTA	EFETIVO ESTATUTÁRIO	ESTAGIÁRIO	EX - VEREADOR	MÉDICO RESIDENTE	PENSIONISTAS ALVARÁ JUDICIAL	PENSIONISTAS RPPS	PROGRAMA MAIS MÉDICOS	RECRUTAMENTO AMPLO	TOTAL GERAL
até R\$ 1.000,00	90		13	37	241	80	9	3	1145			1	5		8	1.632
R\$ 1.000,01 a R\$ 2.000,00	51	1289	12	5	910	23	11	3	1120	1		1	713	6	33	4.178
R\$ 2.000,01 a R\$ 4.000,00	61	3726	18	47	5.442	72	698	4976	1			1	772	71	255	16.140
R\$ 4.000,01 a R\$ 6.000,00	79	3663	10	34	1.870	55	3.680	6295			55	1	363		336	16.441
R\$ 6.000,01 a R\$ 8.000,00	55	3519	8		792	15	669	7325			2		267		202	12.854
R\$ 8.000,01 a R\$ 10.000,00	61	2738	6		468	6	411	4533			5		182		157	8.567
acima de R\$ 10.000,00	108	4553	7		665	1	1.277	9883			8		370		284	17.156
TOTAL GERAL	505	19.488	74	123	10.388	252	6.755	33.018	2.266	1	70	4	2.672	77	1.275	76.968

Planilha 9 – Média Salarial do MUNICÍPIO – Remuneração Bruta Fixa – Ativos e Inativos – Data-base: fevereiro de 2026

FEVEREIRO DE 2026																
FAIXA SALARIAL	APOSENTADO PIA	APOSENTADO RPPS	AUTÔNOMO	CONSELHEIRO	CONTRATO ADMINISTRATIVO	EFETIVO CEDIDO	EFETIVO CELETISTA	EFETIVO ESTATUTÁRIO	ESTAGIÁRIO	EX - VEREADOR	MÉDICO RESIDENTE	PENSIONISTAS ALVARÁ JUDICIAL	PENSIONISTAS RPPS	PROGRAMA MAIS MÉDICOS	RECRUTAMENTO AMPLO	TOTAL GERAL
até R\$ 1.000,00	448,35		542,30	400,73	455,60	677,17	312,14	347,90	755,96			612,18	715,24		512,98	676,42
R\$ 1.000,01 a R\$ 2.000,00	1.452,31	1.703,38	1.345,95	1.562,27	1.821,35	1.438,01	1.758,85	1.340,48	1.382,92	1.470,19		1.444,69	1.725,52	1.100,00	1.777,05	1.640,71
R\$ 2.000,01 a R\$ 4.000,00	2.931,15	2.961,07	3.189,46	2.370,70	2.710,10	3.277,59	3.263,43	3.468,65	2.613,42			2.431,50	2.812,02	2.493,63	3.441,36	3.044,20
R\$ 4.000,01 a R\$ 6.000,00	4.912,55	4.927,07	4.868,19	4.907,72	4.786,06	4.952,83	5.084,85	5.106,79			4.252,04	4.569,23	4.938,05		5.524,83	5.025,28
R\$ 6.000,01 a R\$ 8.000,00	7.028,27	7.056,59	7.138,56		6.518,12	6.754,22	6.785,92	6.950,38			7.066,11		6.962,38		7.528,82	6.953,84
R\$ 8.000,01 a R\$ 10.000,00	8.909,44	8.908,75	8.472,97		9.119,41	8.720,64	8.924,43	8.961,93			8.964,06		8.940,69		9.429,29	8.958,97
acima de R\$ 10.000,00	12.646,49	18.365,82	15.706,07		13.701,81	10.737,79	18.226,20	16.705,42			14.354,36		19.894,00		15.999,47	17.172,52
TOTAL GERAL	5.895,37	8.421,61	4.691,65	2.446,54	4.236,38	3.015,93	7.771,26	9.269,12	1.066,66	1.470,19	5.823,57	2.264,40	6.004,57	2.385,04	8.111,14	7.801,43

Planilha 10 – Média Salarial Projetada do MUNICÍPIO – Remuneração Bruta Fixa – Ativos e Inativos – Referência: fevereiro de 2027

FEVEREIRO DE 2027																
FAIXA SALARIAL	APOSENTADO PIA	APOSENTADO RPPS	AUTÔNOMO	CONSELHEIRO	CONTRATO ADMINISTRATIVO	EFETIVO CEDIDO	EFETIVO CELETISTA	EFETIVO ESTATUTÁRIO	ESTAGIÁRIO	EX - VEREADOR	MÉDICO RESIDENTE	PENSIONISTAS ALVARÁ JUDICIAL	PENSIONISTAS RPPS	PROGRAMA MAIS MÉDICOS	RECRUTAMENTO AMPLO	TOTAL GERAL
até R\$ 1.000,00	456,54		561,28	362,24	450,22	710,96	240,98	369,07	781,19			649,45	758,78		544,21	697,04
R\$ 1.000,01 a R\$ 2.000,00	1.468,47	1.768,42	1.393,06	1.389,33	1.774,44	1.461,12	1.669,41	1.422,08	1.429,11	1.521,65		1.532,64	1.781,76	1.138,50	1.348,81	1.651,54
R\$ 2.000,01 a R\$ 4.000,00	2.935,39	2.969,88	3.202,70	2.453,67	2.741,91	3.355,32	3.279,41	3.575,43	2.704,89			2.579,52	2.763,41	2.580,91	2.757,51	3.039,32
R\$ 4.000,01 a R\$ 6.000,00	4.924,77	4.955,05	4.880,19	5.079,49	4.843,82	4.718,06	5.257,66	4.991,31			4.371,24	4.847,38	4.893,85		4.442,05	5.011,45
R\$ 6.000,01 a R\$ 8.000,00	7.012,88	7.069,78	7.137,69		6.607,79	6.476,64	6.677,74	6.941,75			6.263,04		6.975,98		6.081,06	6.914,12
R\$ 8.000,01 a R\$ 10.000,00	8.899,42	8.924,06	8.612,29		9.325,18	8.734,23	8.954,23	8.940,61			8.857,65		8.928,54		8.068,91	8.936,22
acima de R\$ 10.000,00	12.944,82	18.354,61	16.255,78		14.057,46	10.984,62	18.693,67	16.975,70			14.339,56		19.819,66		14.594,05	17.346,13
TOTAL GERAL	6.254,25	8.934,28	4.855,86	2.532,16	4.384,65	3.199,53	8.244,33	9.833,38	1.104,00	1.521,65	6.027,39	2.402,25	6.370,10	2.468,52	8.604,91	8.260,32

Planilha 11 – Média Salarial Projetada do MUNICÍPIO – Remuneração Bruta Fixa – Ativos e Inativos – Referência: fevereiro de 2028

FEVEREIRO DE 2028																
FAIXA SALARIAL	APOSENTADO PIA	APOSENTADO RPPS	AUTÔNOMO	CONSELHEIRO	CONTRATO ADMINISTRATIVO	EFETIVO CEDIDO	EFETIVO CELETISTA	EFETIVO ESTATUTÁRIO	ESTAGIÁRIO	EX - VEREADOR	MÉDICO RESIDENTE	PENSIONISTAS ALVARÁ JUDICIAL	PENSIONISTAS RPPS	PROGRAMA MAIS MÉDICOS	RECRUTAMENTO AMPLO	TOTAL GERAL
até R\$ 1.000,00	459,36		582,61	357,02	455,41	577,64	256,39	392,68	810,50			690,98	807,31		579,01	716,93
R\$ 1.000,01 a R\$ 2.000,00	1.490,85	1.853,18	1.446,00	1.393,28	1.606,20	1.270,08	1.738,16	1.513,02	1.305,46	1.579,47		1.630,65	1.856,08	1.181,76	1.435,07	1.632,71
R\$ 2.000,01 a R\$ 4.000,00	2.914,08	3.006,40	3.324,40	2.546,91	2.786,82	3.118,46	3.324,94	3.298,44	2.029,63			2.744,48	2.729,43	2.678,99	2.933,85	2.906,33
R\$ 4.000,01 a R\$ 6.000,00	5.040,55	4.999,76	5.065,64	5.272,51	4.940,68	4.621,52	5.463,53	4.742,00			4.507,30	5.157,37	4.875,93		4.689,33	4.962,00
R\$ 6.000,01 a R\$ 8.000,00	6.975,57	7.012,00	7.408,92		6.786,44	6.789,95	6.677,11	6.998,64			6.377,43		6.997,86		6.436,34	6.941,53
R\$ 8.000,01 a R\$ 10.000,00	8.993,92	8.925,99	8.939,56		9.214,94	9.164,75	9.072,88	8.975,76			9.194,24		8.977,71		8.571,17	8.962,05
acima de R\$ 10.000,00	13.547,04	18.347,62	16.873,50		13.450,30	11.687,08	19.259,35	17.301,53			14.884,47		20.192,83		15.515,31	17.559,67
TOTAL GERAL	6.654,21	9.505,62	5.040,38	2.628,39	4.551,27	3.404,14	8.771,56	10.462,22	1.145,95	1.579,47	6.256,43	2.555,87	6.777,47	2.562,32	9.155,19	8.771,93

Planilha 12 – Média Salarial Projetada do MUNICÍPIO – Remuneração Bruta Fixa – Ativos e Inativos – Referência: fevereiro de 2029

FEVEREIRO DE 2029																
FAIXA SALARIAL	APOSENTADO PIA	APOSENTADO RPPS	AUTÔNOMO	CONSELHEIRO	CONTRATO ADMINISTRATIVO	EFETIVO CEDIDO	EFETIVO CELETISTA	EFETIVO ESTATUTÁRIO	ESTAGIÁRIO	EX - VEREADOR	MÉDICO RESIDENTE	PENSIONISTAS ALVARÁ JUDICIAL	PENSIONISTAS RPPS	PROGRAMA MAIS MÉDICOS	RECRUTAMENTO AMPLO	TOTAL GERAL
até R\$ 1.000,00	460,16		569,85	369,52	466,45	376,66	272,00	416,58	838,39			733,04	856,45		614,26	738,20
R\$ 1.000,01 a R\$ 2.000,00	1.463,36	1.943,29	1.458,46	1.442,05	1.597,02	1.274,61	1.319,22	1.605,13	1.349,99	1.634,75		1.729,91	1.938,84	1.223,12	1.522,42	1.659,91
R\$ 2.000,01 a R\$ 4.000,00	2.891,53	3.023,30	3.394,29	2.636,05	2.868,58	3.169,20	3.405,77	3.398,37	2.100,67			2.911,55	2.737,25	2.772,75	3.112,45	2.957,13
R\$ 4.000,01 a R\$ 6.000,00	5.114,60	5.047,38	4.899,76	5.457,05	4.992,17	4.806,05	5.236,94	4.855,75			4.580,74	5.471,33	4.918,36		4.560,00	4.960,12
R\$ 6.000,01 a R\$ 8.000,00	6.963,11	7.008,12	6.826,20		6.773,55	7.017,10	6.521,83	7.060,17			6.335,47		6.976,11		6.644,81	6.902,93
R\$ 8.000,01 a R\$ 10.000,00	9.074,55	9.020,70	8.771,86		8.972,20	9.005,36	8.951,16	8.922,83			9.117,43		8.893,76		9.049,45	8.959,23
acima de R\$ 10.000,00	13.889,19	18.473,63	15.819,39		13.734,68	10.987,34	19.612,53	17.557,34			14.443,34		20.093,31		16.431,83	17.803,21
TOTAL GERAL	7.059,29	10.084,28	5.216,80	2.720,38	4.710,56	3.611,36	9.305,53	11.099,11	1.186,06	1.634,75	6.475,41	2.711,46	7.190,04	2.652,00	9.712,52	9.288,71

Planilha 13 – Média Salarial Projetada do MUNICÍPIO – Remuneração Bruta Fixa – Ativos e Inativos – Referência: fevereiro de 2030

FEVEREIRO DE 2030																
FAIXA SALARIAL	APOSENTADO PIA	APOSENTADO RPPS	AUTÔNOMO	CONSELHEIRO	CONTRATO ADMINISTRATIVO	EFETIVO CEDIDO	EFETIVO CELETISTA	EFETIVO ESTATUTÁRIO	ESTAGIÁRIO	EX - VEREADOR	MÉDICO RESIDENTE	PENSIONISTAS ALVARÁ JUDICIAL	PENSIONISTAS RPPS	PROGRAMA MAIS MÉDICOS	RECRUTAMENTO AMPLO	TOTAL GERAL
até R\$ 1.000,00	426,46		589,80	382,45	457,88	399,58	288,55	441,94	622,87			777,67	884,64		651,65	538,64
R\$ 1.000,01 a R\$ 2.000,00	1.410,52		1.509,51	1.334,49	1.602,07	1.312,24	1.399,53	1.552,09	1.214,78	1.691,97		1.835,22	1.433,72	1.265,93	1.522,09	1.272,14
R\$ 2.000,01 a R\$ 4.000,00	2.809,71	2.876,91	3.513,09	2.700,45	2.955,92	3.057,70	3.501,26	3.531,76	2.173,61			3.088,79	2.593,56	2.869,80	3.291,57	2.950,26
R\$ 4.000,01 a R\$ 6.000,00	5.131,67	5.070,43	5.071,25	5.648,05	5.107,51	4.915,82	5.238,89	4.959,29			4.741,06	5.804,39	4.909,07		4.815,39	5.031,55
R\$ 6.000,01 a R\$ 8.000,00	6.947,57	6.945,75	6.880,03		6.948,86	7.032,99	6.755,89	7.062,12			6.557,21		6.958,18		7.034,29	6.952,83
R\$ 8.000,01 a R\$ 10.000,00	9.027,60	9.072,65	8.978,52		8.828,99	8.817,76	8.881,49	8.936,82			9.436,54		8.934,75		9.561,65	8.984,42
acima de R\$ 10.000,00	14.301,41	18.623,57	16.373,07		13.881,09	11.281,98	20.103,79	17.936,77			14.948,85		20.404,24		17.336,61	18.126,49
TOTAL GERAL	7.489,02	10.698,16	5.399,38	2.815,59	4.875,43	3.831,21	9.872,00	11.774,77	1.227,57	1.691,97	6.702,05	2.876,52	7.627,74	2.744,82	10.303,77	9.836,34

Planilha 14 – Média Salarial Projetada do MUNICÍPIO – Remuneração Bruta Fixa – Ativos e Inativos – Referência: fevereiro de 2031

FEVEREIRO DE 2031																
FAIXA SALARIAL	APOSENTADO PIA	APOSENTADO RPPS	AUTÔNOMO	CONSELHEIRO	CONTRATO ADMINISTRATIVO	EFETIVO CEDIDO	EFETIVO CELETISTA	EFETIVO ESTATUTÁRIO	ESTAGIÁRIO	EX - VEREADOR	MÉDICO RESIDENTE	PENSIONISTAS ALVARÁ JUDICIAL	PENSIONISTAS RPPS	PROGRAMA MAIS MÉDICOS	RECRUTAMENTO AMPLO	TOTAL GERAL
até R\$1.000,00	435,79		610,44	395,84	460,97	423,91	306,12	468,84	643,78			825,01	938,49		639,91	554,00
R\$ 1.000,01 a R\$ 2.000,00	1.441,61		1.562,34	1.381,19	1.628,38	1.326,07	1.484,72	1.646,58	1.256,63	1.751,19		1.946,94	1.521,00	1.310,24	1.520,82	1.310,58
R\$ 2.000,01 a R\$ 4.000,00	2.891,45	2.925,57	3.175,03	2.794,97	3.043,21	2.969,09	3.517,15	3.684,57	2.249,00			3.276,82	2.684,11	2.970,24	3.486,97	3.022,76
R\$ 4.000,01 a R\$ 6.000,00	5.148,30	5.012,48	4.544,66	5.845,73	5.187,91	5.145,15	5.273,35	5.103,20			4.907,00		4.919,23		5.102,41	5.104,60
R\$ 6.000,01 a R\$ 8.000,00	6.914,09	6.923,08	6.449,26		7.077,78	7.187,75	7.009,88	7.101,74			6.786,71	6.157,74	6.950,28		7.460,84	7.043,24
R\$ 8.000,01 a R\$ 10.000,00	9.079,71	9.093,62	8.974,72		8.834,18	8.686,14	8.733,33	9.006,55			9.524,75		8.984,87		9.175,79	9.007,02
acima de R\$ 10.000,00	14.799,08	18.723,84	16.252,06		14.188,88	11.667,03	20.722,00	18.331,80			15.036,97		20.673,66		15.937,98	18.408,90
TOTAL GERAL	7.944,91	11.349,41	5.588,36	2.914,14	5.046,07	4.064,43	10.472,96	12.491,56	1.270,53	1.751,19	6.936,62	3.051,63	8.092,08	2.840,89	10.931,01	10.416,69

4. DADOS DA PIRÂMIDE SALARIAL - REMUNERAÇÃO BRUTA TOTAL DOS PROFISSIONAIS DO MUNICÍPIO (DATA-BASE: FEVEREIRO DE 2026)

4.1. As Planilhas 15 a 21 deste ANEXO foram elaboradas com fundamento no parâmetro de remuneração bruta total, conforme definido no subitem 1.2.3 deste ANEXO, e destinam-se a demonstrar a pirâmide salarial, a média salarial e a projeção da massa remuneratória dos profissionais do MUNICÍPIO, compreendidos os agentes públicos ativos e inativos da Administração Direta e Indireta.

4.2. Para fins deste agrupamento, considera-se remuneração bruta total o valor correspondente à totalidade das verbas remuneratórias percebidas pelos agentes públicos, incluídas as parcelas de caráter permanente e as de natureza eventual ou transitória, pagas mensalmente ou de forma não contínua.

4.3. Integram a base de cálculo da remuneração bruta total de que trata este agrupamento:

4.3.1. Verbas de caráter eventual ou transitório.

4.3.2. Valores pagos em atraso ou referentes a exercícios anteriores.

4.3.3. Férias-prêmio.

4.3.4. Adicional de 1/3 (um terço) de férias.

4.3.5. 13º (décimo terceiro) salário.

4.3.6. Benefícios pagos juntamente à remuneração.

4.4. Para fins de apuração da remuneração bruta total, não foram consideradas verbas de caráter indenizatório, descontos de qualquer natureza, inclusive os legais obrigatórios e os de caráter facultativo ou consignado.

Planilha 15 – Pirâmide Salarial do MUNICÍPIO – Remuneração Bruta Total – Ativos e Inativos – Data-base: fevereiro de 2026

TOTAL ATIVOS E INATIVOS DO MUNICÍPIO (ADMINISTRAÇÃO DIRETA + FUNDAÇÕES + AUTARQUIAS + EMPRESAS PÚBLICAS)																
FAIXA SALARIAL	APOSENTADO PIA	APOSENTADO RPPS	AUTÔNOMO	CONSELHEIRO	CONTRATO ADMINISTRATIVO	EFETIVO CEDIDO	EFETIVO CELETISTA	EFETIVO ESTATUTÁRIO	ESTAGIÁRIO	EX - VEREADOR	MÉDICO RESIDENTE	PENSIONISTAS ALVARÁ JUDICIAL	PENSIONISTAS RPPS	PROGRAMA MAIS MÉDICOS	RECRUTAMENTO AMPLO	TOTAL GERAL
até R\$1.000,00	88		13	40	212	35	41	17	1101			1	5		7	1.560
R\$ 1.000,01 a R\$ 2.000,00	52	1287	12	8	415	48	14	4	1133	1		1	712	6	5	3.698
R\$ 2.000,01 a R\$ 4.000,00	59	3725	18	44	4.857	38	658	1655	31			1	768	71	51	11.976
R\$ 4.000,01 a R\$ 6.000,00	78	3659	10	31	2.511	69	3.335	6528	1		55	1	364		240	16.882
R\$ 6.000,01 a R\$ 8.000,00	52	3521	8		1.092	34	774	7279			2		265		312	13.339
R\$ 8.000,01 a R\$ 10.000,00	64	2736	6		338	19	337	4650			5		184		218	8.557
acima de R\$ 10.000,00	112	4560	7		963	9	1.596	12885			8		374		442	20.956
TOTAL GERAL	505	19.488	74	123	10.388	252	6.755	33.018	2.266	1	70	4	2.672	77	1.275	76.968

Planilha 16 – Média Salarial do MUNICÍPIO – Remuneração Bruta Total – Ativos e Inativos – Data-base: fevereiro de 2026

FEVEREIRO DE 2026																
FAIXA SALARIAL	APOSENTADO PIA	APOSENTADO RPPS	AUTÔNOMO	CONSELHEIRO	CONTRATO ADMINISTRATIVO	EFETIVO CEDIDO	EFETIVO CELETISTA	EFETIVO ESTATUTÁRIO	ESTAGIÁRIO	EX - VEREADOR	MÉDICO RESIDENTE	PENSIONISTAS ALVARÁ JUDICIAL	PENSIONISTAS RPPS	PROGRAMA MAIS MÉDICOS	RECRUTAMENTO AMPLO	TOTAL GERAL
até R\$1.000,00	445,08		542,30	418,94	451,20	439,95	136,42	61,39	756,37			612,18	715,24		514,29	654,63
R\$ 1.000,01 a R\$ 2.000,00	1.445,53	1.704,00	1.345,95	1.547,37	1.708,82	1.277,83	1.677,09	1.387,57	1.385,71	1.470,19		1.444,69	1.725,67	1.100,00	1.261,85	1.598,37
R\$ 2.000,01 a R\$ 4.000,00	2.957,74	2.960,24	3.189,46	2.371,29	3.125,05	3.021,12	3.239,46	3.520,79	2.516,43			2.431,50	2.809,73	2.493,63	3.352,47	3.106,31
R\$ 4.000,01 a R\$ 6.000,00	4.912,75	4.926,32	4.868,19	4.907,72	4.930,06	4.819,21	5.081,81	4.891,26	5.182,89		4.252,04	4.569,23	4.936,97		4.866,88	4.940,65
R\$ 6.000,01 a R\$ 8.000,00	7.005,07	7.055,81	7.138,56		6.766,85	7.079,63	6.858,35	6.944,61			7.066,11		6.961,04		6.874,01	6.953,79
R\$ 8.000,01 a R\$ 10.000,00	8.894,15	8.908,01	8.472,97		9.111,77	8.777,96	8.855,62	8.975,01			8.964,06		8.948,32		8.868,74	8.949,61
acima de R\$ 10.000,00	12.853,79	18.426,20	15.706,07		13.711,21	12.828,32	18.738,34	17.360,38			14.354,36		20.181,74		15.101,52	17.504,53
TOTAL GERAL	6.030,00	8.440,30	4.691,65	2.322,05	5.009,21	4.154,78	8.483,73	10.713,42	1.097,07	1.470,19	5.823,57	2.264,40	6.072,72	2.385,04	9.491,67	8.623,12

Planilha 17 – Média Salarial Projetada do MUNICÍPIO – Remuneração Bruta Total – Ativos e Inativos – Referência: fevereiro de 2027

FEVEREIRO DE 2027																
FAIXA SALARIAL	APOSENTADO PIA	APOSENTADO RPPS	AUTÔNOMO	CONSELHEIRO	CONTRATO ADMINISTRATIVO	EFETIVO CEDIDO	EFETIVO CELETISTA	EFETIVO ESTATUTÁRIO	ESTAGIÁRIO	EX - VEREADOR	MÉDICO RESIDENTE	PENSIONISTAS ALVARÁ JUDICIAL	PENSIONISTAS RPPS	PROGRAMA MAIS MÉDICOS	RECRUTAMENTO AMPLO	TOTAL GERAL
até R\$1.000,00	459,55		561,28	386,87	461,18	416,08	282,55	369,07	780,27			649,45	758,78		545,59	689,34
R\$ 1.000,01 a R\$ 2.000,00	1.470,02	1.769,09	1.393,06	1.440,19	1.741,41	1.320,97	1.668,62	1.472,03	1.428,22	1.521,65		1.532,64	1.781,86	1.138,50	1.338,67	1.637,32
R\$ 2.000,01 a R\$ 4.000,00	2.939,75	2.969,24	3.202,70	2.454,29	3.156,96	3.003,20	3.272,77	3.626,04	2.554,80			2.579,52	2.760,16	2.580,91	3.334,85	3.119,83
R\$ 4.000,01 a R\$ 6.000,00	4.908,45	4.954,83	4.880,19	5.079,49	4.921,52	4.932,95	5.270,84	4.946,38	5.364,29		4.371,24	4.847,38	4.893,52		5.029,62	5.006,02
R\$ 6.000,01 a R\$ 8.000,00	6.985,28	7.069,76	7.137,69		6.877,31	6.876,42	6.832,69	6.996,48			6.263,04		6.971,66		7.177,24	6.995,71
R\$ 8.000,01 a R\$ 10.000,00	8.947,89	8.923,61	8.612,29		8.980,55	8.727,49	8.863,72	8.922,71			8.857,65		8.928,54		9.241,25	8.929,40
acima de R\$ 10.000,00	13.170,13	18.413,73	16.255,78		13.816,17	12.593,64	19.424,53	17.656,39			14.339,56		20.054,70		15.753,87	17.754,70
TOTAL GERAL	6.397,07	8.954,11	4.855,86	2.403,33	5.184,73	4.407,70	9.024,48	11.368,01	1.135,47	1.521,65	6.027,39	2.402,25	6.442,40	2.468,52	10.069,48	9.132,51

Planilha 18 – Média Salarial Projetada do MUNICÍPIO – Remuneração Bruta Total – Ativos e Inativos – Referência: fevereiro de 2028

FEVEREIRO DE 2028																
FAIXA SALARIAL	APOSENTADO PIA	APOSENTADO RPPS	AUTÔNOMO	CONSELHEIRO	CONTRATO ADMINISTRATIVO	EFETIVO CEDIDO	EFETIVO CELETISTA	EFETIVO ESTATUTÁRIO	ESTAGIÁRIO	EX - VEREADOR	MÉDICO RESIDENTE	PENSIONISTAS ALVARÁ JUDICIAL	PENSIONISTAS RPPS	PROGRAMA MAIS MÉDICOS	RECRUTAMENTO AMPLO	TOTAL GERAL
até R\$1.000,00	462,37		582,61	384,88	465,66	380,64	300,62	392,68	808,56			690,98	807,31		580,48	712,59
R\$ 1.000,01 a R\$ 2.000,00	1.492,10	1.853,83	1.446,00	1.453,88	1.571,45	1.372,16	1.698,07	1.566,17	1.322,77	1.579,47		1.630,65	1.856,14	1.181,76	1.424,28	1.633,57
R\$ 2.000,01 a R\$ 4.000,00	2.931,92	3.005,71	3.324,40	2.547,55	3.168,53	2.916,87	3.324,64	3.544,26	2.100,27			2.744,48	2.729,86	2.678,99	3.530,71	3.070,42
R\$ 4.000,01 a R\$ 6.000,00	5.035,28	4.999,66	5.065,64	5.272,51	4.959,30	5.023,44	5.468,30	4.914,70	5.568,13		4.507,30	5.157,37	4.886,19		5.313,81	5.049,42
R\$ 6.000,01 a R\$ 8.000,00	6.982,51	7.012,67	7.408,92		6.971,32	6.957,66	6.742,13	7.035,12			6.377,43		7.000,49		7.566,06	7.005,69
R\$ 8.000,01 a R\$ 10.000,00	9.058,46	8.926,50	8.939,56		8.943,09	9.039,35	8.949,61	8.906,70			9.194,24		8.986,85		9.008,33	8.920,77
acima de R\$ 10.000,00	13.752,02	18.406,37	16.873,50		14.156,14	12.835,49	20.314,86	18.103,65			14.884,47		20.433,98		15.104,87	18.094,57
TOTAL GERAL	6.806,17	9.526,72	5.040,38	2.494,65	5.381,75	4.689,58	9.601,59	12.095,00	1.178,62	1.579,47	6.256,43	2.555,87	6.854,39	2.562,32	10.713,42	9.697,08

Planilha 19 – Média Salarial Projetada do MUNICÍPIO – Remuneração Bruta Total – Ativos e Inativos – Referência: fevereiro de 2029

FEVEREIRO DE 2029																
FAIXA SALARIAL	APOSENTADO PIA	APOSENTADO RPPS	AUTÔNOMO	CONSELHEIRO	CONTRATO ADMINISTRATIVO	EFETIVO CEDIDO	EFETIVO CELETISTA	EFETIVO ESTATUTÁRIO	ESTAGIÁRIO	EX - VEREADOR	MÉDICO RESIDENTE	PENSIONISTAS ALVARÁ JUDICIAL	PENSIONISTAS RPPS	PROGRAMA MAIS MÉDICOS	RECRUTAMENTO AMPLO	TOTAL GERAL
até R\$1.000,00	463,17		569,85	398,35	473,91	403,81	318,92	416,58	835,98			733,04	856,45		615,82	736,16
R\$ 1.000,01 a R\$ 2.000,00	1.464,78	1.943,41	1.458,46	1.459,66	1.597,06	1.455,70	1.560,80	1.661,51	1.364,22	1.634,75		1.729,91	1.938,84	1.223,12	1.378,66	1.666,64
R\$ 2.000,01 a R\$ 4.000,00	2.901,96	3.020,62	3.394,29	2.622,59	3.206,60	2.916,09	3.403,75	3.637,73	2.171,76			2.911,55	2.738,91	2.772,75	3.698,27	3.088,97
R\$ 4.000,01 a R\$ 6.000,00	5.088,74	5.048,03	4.899,76	5.457,05	4.763,96	5.107,70	5.230,22	5.002,58	5.763,02		4.580,74	5.471,33	4.927,62		5.024,27	4.986,35
R\$ 6.000,01 a R\$ 8.000,00	6.948,19	7.009,72	6.826,20		6.706,21	6.931,54	6.511,25	7.048,86			6.335,47		6.974,32		6.671,48	6.881,42
R\$ 8.000,01 a R\$ 10.000,00	9.070,44	9.020,92	8.771,86		8.726,91	9.128,61	8.814,85	8.896,41			9.117,43		8.897,15		8.566,36	8.916,05
acima de R\$ 10.000,00	13.999,09	18.528,65	15.819,39		14.454,66	12.710,02	20.806,65	18.561,77			14.443,34		20.334,15		15.845,51	18.469,95
TOTAL GERAL	7.220,49	10.106,66	5.216,80	2.581,97	5.570,11	4.975,06	10.186,09	12.831,28	1.219,87	1.634,75	6.475,41	2.711,46	7.271,65	2.652,00	11.365,60	10.267,25

Planilha 20 – Média Salarial Projetada do MUNICÍPIO – Remuneração Bruta Total – Ativos e Inativos – Referência: fevereiro de 2030

FEVEREIRO DE 2030																
FAIXA SALARIAL	APOSENTADO PIA	APOSENTADO RPPS	AUTÔNOMO	CONSELHEIRO	CONTRATO ADMINISTRATIVO	EFETIVO CEDIDO	EFETIVO CELETISTA	EFETIVO ESTATUTÁRIO	ESTAGIÁRIO	EX - VEREADOR	MÉDICO RESIDENTE	PENSIONISTAS ALVARÁ JUDICIAL	PENSIONISTAS RPPS	PROGRAMA MAIS MÉDICOS	RECRUTAMENTO AMPLO	TOTAL GERAL
até R\$1.000,00	429,09		589,80	412,29	459,78	428,39	338,33	441,94	626,65			777,67	884,64		653,31	542,42
R\$ 1.000,01 a R\$ 2.000,00	1.412,01		1.509,51	1.391,89	1.593,59	1.501,03	1.655,81	1.682,09	1.233,78	1.691,97		1.835,22	1.433,72	1.265,93	1.462,59	1.287,65
R\$ 2.000,01 a R\$ 4.000,00	2.811,33	2.877,64	3.513,09	2.685,92	3.191,78	2.941,03	3.502,72	3.737,70	2.239,92			3.088,79	2.594,05	2.869,80	3.333,64	2.986,54
R\$ 4.000,01 a R\$ 6.000,00	5.126,81	5.071,11	5.071,25	5.648,05	4.696,37	5.186,97	5.215,86	5.123,23	5.047,37		4.741,06	5.804,39	4.914,29		4.995,53	5.000,81
R\$ 6.000,01 a R\$ 8.000,00	6.972,50	6.946,39	6.880,03		6.779,59	6.710,17	6.743,42	7.083,77			6.557,21		6.956,24		6.651,47	6.925,14
R\$ 8.000,01 a R\$ 10.000,00	8.999,55	9.072,11	8.978,52		8.718,96	8.798,43	8.923,31	8.962,41			9.436,54		8.933,48		8.741,58	8.973,55
acima de R\$ 10.000,00	14.449,47	18.677,62	16.373,07		14.804,97	12.267,89	21.439,13	19.060,75			14.948,85		20.648,33		16.529,53	18.887,52
TOTAL GERAL	7.660,04	10.721,90	5.399,38	2.672,33	5.765,06	5.277,91	10.806,17	13.612,38	1.262,56	1.691,97	6.702,05	2.876,52	7.714,32	2.744,82	12.057,48	10.871,43

Planilha 21 – Média Salarial Projetada do MUNICÍPIO – Remuneração Bruta Total – Ativos e Inativos – Referência: fevereiro de 2031

FEVEREIRO DE 2031																
FAIXA SALARIAL	APOSENTADO PIA	APOSENTADO RPPS	AUTÔNOMO	CONSELHEIRO	CONTRATO ADMINISTRATIVO	EFETIVO CEDIDO	EFETIVO CELETISTA	EFETIVO ESTATUTÁRIO	ESTAGIÁRIO	EX - VEREADOR	MÉDICO RESIDENTE	PENSIONISTAS ALVARÁ JUDICIAL	PENSIONISTAS RPPS	PROGRAMA MAIS MÉDICOS	RECRUTAMENTO AMPLO	TOTAL GERAL
até R\$1.000,00	438,42		610,44	426,72	461,17	386,52	358,93	468,84	646,72			825,01	938,49		633,40	555,44
R\$ 1.000,01 a R\$ 2.000,00	1.443,22		1.562,34	1.440,61	1.598,94	1.541,06	1.649,36	1.646,58	1.271,71	1.751,19		1.946,94	1.521,00	1.310,24	1.451,53	1.320,56
R\$ 2.000,01 a R\$ 4.000,00	2.868,80	2.926,41	3.175,03	2.779,93	3.109,45	3.006,21	3.509,18	3.759,61	2.309,42			3.276,82	2.684,55	2.970,24	3.536,57	2.963,52
R\$ 4.000,01 a R\$ 6.000,00	5.124,93	5.013,00	4.544,66	5.845,73	4.685,73	5.350,12	5.256,86	5.286,04	4.274,56		4.907,00		4.917,41		5.260,46	5.023,83
R\$ 6.000,01 a R\$ 8.000,00	6.922,93	6.922,94	6.449,26		6.811,97	6.894,86	7.008,80	7.133,69	6.173,49		6.786,71	6.157,74	6.941,52		6.945,44	6.999,91
R\$ 8.000,01 a R\$ 10.000,00	9.089,01	9.093,04	8.974,72		8.679,22	8.924,43	8.891,42	8.989,42			9.524,75		8.978,80		9.185,42	8.994,83
acima de R\$ 10.000,00	15.034,76	18.774,38	16.252,06		15.173,41	12.617,88	22.082,10	19.441,14			15.036,97		20.920,01		17.397,35	19.225,62
TOTAL GERAL	8.126,34	11.374,60	5.588,36	2.765,87	5.966,84	5.599,20	11.464,00	14.441,04	1.306,75	1.751,19	6.936,62	3.051,63	8.183,93	2.840,89	12.791,48	11.511,66

ANEXO VI**APURAÇÃO DE MOVIMENTAÇÕES FINANCEIRAS****1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 1.1. Este ANEXO apresenta, em caráter informativo, dados históricos relativos às ordens de pagamento processadas pelo MUNICÍPIO, à quantidade de fornecedores e prestadores de serviços pagos e aos pagamentos de contratos de caráter continuado, observados os períodos de abrangência indicados em cada planilha.
- 1.2. Os dados abrangem a quantidade de documentos processados e os valores movimentados, extraídos das bases de pagamento do MUNICÍPIO, relativos a despesas com fornecedores e prestadores de serviços custeadas com recursos ordinários do Tesouro Municipal.
- 1.3. Para fins deste ANEXO, consideram-se:
 - 1.3.1. Ordem de Pagamento Eletrônica: ordem de pagamento processada por meio de troca de arquivos eletrônicos, no padrão CNAB 240, entre os sistemas internos do MUNICÍPIO e a instituição financeira.
 - 1.3.2. Ordem de Pagamento Manual: ordem de pagamento emitida pelo sistema financeiro do MUNICÍPIO e encaminhada à instituição financeira para processamento presencial em guichê de caixa.
 - 1.3.3. Internet Banking: ordem de pagamento registrada diretamente em plataforma de internet banking, ou solução eletrônica equivalente disponibilizada pela instituição financeira, sem remessa prévia por arquivo eletrônico.
- 1.4. Excluem-se dos levantamentos os pagamentos que, por imposição legal, contratual ou decorrente de convênios, devam ser realizados por meio de contas bancárias mantidas em outras instituições financeiras.
- 1.5. Os dados possuem finalidade exclusivamente informativa e subsidiam o dimensionamento da contratação, não constituindo garantia de volume futuro de pagamentos, nem obrigação de manutenção dos quantitativos, valores ou padrões operacionais históricos.

2. Planilha 1 - Documentos processados e valores movimentados por tipo de Ordem de Pagamento - OP

- 2.1. A Planilha 1 apresenta a quantidade de documentos processados e os valores movimentados, por exercício e por tipo de ordem de pagamento, no período de 1º de janeiro de 2021 a 15 de abril de 2026.



Planilha 1 - Documentos processados e valores movimentados por tipo de OP

Exercício	Tipo de Movimentação	Quantidade de documentos	Valor Movimentado (R\$)
2021	OP Eletrônica	66.983	4.082.646.415,12
	OP Manual	534	102.789.638,22
	Internet banking	6.776	610.362.398,51
		74.293	4.795.798.451,85
2022	OP Eletrônica	71.285	5.027.270.047,01
	OP Manual	354	152.436.552,46
	Internet banking	6.139	820.082.731,08
		77.778	5.999.789.330,55
2023	OP Eletrônica	72.292	5.926.754.524,38
	OP Manual	232	134.630.499,20
	Internet banking	6.173	828.842.496,94
		78.697	6.890.227.520,52
2024	OP Eletrônica	65.298	6.280.912.176,93
	OP Manual	589	76.569.951,26
	Internet banking	5.370	794.377.439,47
		71.257	7.151.859.567,66
2025	OP Eletrônica	64.177	7.035.416.303,02
	OP Manual	526	23.522.728,83
	Internet banking	5.577	851.291.727,02
		70.280	7.910.230.758,87
2026	OP Eletrônica	20.264	2.222.812.766,45
	OP Manual	195	11.079.927,68
	Internet banking	1.975	214.308.414,97
		22.434	2.448.201.109,10



Total OP Eletrônica	360.299	30.575.812.232,91
Total OP Manual (*)	2.430	501.029.297,65
Total Internet banking	32.010	4.119.265.207,99
Total Geral	394.739	35.196.106.738,55

* De 01/01/2021 a 15/04/2026, totalizam-se 1.379 dias úteis. Considerando a média diária de 1,8 documentos por dia de utilização de Guichê de Caixa.

3. Planilha 2 - Picos operacionais

3.1. A Planilha 2 apresenta os maiores picos operacionais apurados na série histórica, considerando o maior valor movimentado em um único dia e a maior quantidade diária de transações processadas.

3.2. Os dados subsidiam o dimensionamento da capacidade operacional necessária à execução dos serviços.

Planilha 2 - Picos operacionais

Indicador	Valor apurado	Data da ocorrência
Maior valor pago em um dia	R\$196.846.044,88	20/02/2026
Maior número de transações diário	1.760	20/04/2022

4. Planilha 3 - Movimentação diária recente

4.1. A Planilha 3 apresenta a movimentação diária das ordens de pagamento no mês de março de 2026, considerado o último mês completo da série histórica analisada.

4.2. Os dados demonstram a distribuição diária dos documentos processados e dos valores movimentados no período de referência.

Planilha 3 - Movimentação diária recente

Exercício	Tipo de Movimentação	Quantidade de documentos	Valor Movimentado (R\$)
02/03/2026	OP Eletrônica	330	24.044.787,53
	OP Manual	3	43.074,17
	Internet banking	12	152.555,62
		345	24.240.417,32



Exercício	Tipo de Movimentação	Quantidade de documentos	Valor Movimentado (R\$)
03/03/2026	OP Eletrônica	93	4.960.197,22
	OP Manual	22	104.672,85
	Internet banking	6	419.411,58
		121	5.484.281,65
04/03/2026	OP Eletrônica	137	10.231.059,83
	OP Manual	0	0,00
	Internet banking	1	3.719,49
		138	10.234.779,32
05/03/2026	OP Eletrônica	232	39.027.631,94
	OP Manual	0	0,00
	Internet banking	54	7.161.216,87
		286	46.188.848,81
06/03/2026	OP Eletrônica	491	36.628.962,30
	OP Manual	5	6.323,40
	Internet banking	16	160.486,12
		512	36.795.771,82
09/03/2026	OP Eletrônica	200	7.227.193,69
	OP Manual	4	46.144,28
	Internet banking	41	7.357.973,15
		245	14.631.311,12
10/03/2026	OP Eletrônica	384	9.783.915,62
	OP Manual	1	1.386,31
	Internet banking	42	1.099.211,19
		427	10.884.513,12
11/03/2026	OP Eletrônica	299	10.230.022,04
	OP Manual	0	0,00
	Internet banking	38	290.533,05
		337	10.520.555,09
12/03/2026	OP Eletrônica	278	9.848.229,65
	OP Manual	0	0,00
	Internet banking	34	1.271.455,43
		312	11.119.685,08
13/03/2026	OP Eletrônica	286	13.096.420,70
	OP Manual	6	39.174,04
	Internet banking	101	5.511.369,17
		393	18.646.963,91
16/03/2026	OP Eletrônica	354	27.104.256,47
	OP Manual	1	10.842,92
	Internet banking	21	121.458,74
		376	27.236.558,13
17/03/2026	OP Eletrônica	260	23.118.262,20
	OP Manual	0	0,00
	Internet banking	11	71.138,35



Exercício	Tipo de Movimentação	Quantidade de documentos	Valor Movimentado (R\$)
		271	23.189.400,55
18/03/2026	OP Eletrônica	201	10.191.722,91
	OP Manual	0	0,00
	Internet banking	57	2.986.946,87
		258	13.178.669,78
19/03/2026	OP Eletrônica	4	64.514,78
	OP Manual	165	4.521.989,98
	Internet banking	1	1.630,86
		170	4.588.135,62
20/03/2026	OP Eletrônica	85	35.637.473,09
	OP Manual	758	159.054.209,75
	Internet banking	8	29.236,33
		851	194.720.919,17
23/03/2026	OP Eletrônica	346	13.257.303,60
	OP Manual	0	0,00
	Internet banking	33	553.062,99
		379	13.810.366,59
24/03/2026	OP Eletrônica	317	5.028.931,87
	OP Manual	0	0,00
	Internet banking	13	1.063.900,26
		330	6.092.832,13
25/03/2026	OP Eletrônica	232	86.633.061,64
	OP Manual	10	9.902,92
	Internet banking	49	2.427.472,21
		291	89.070.436,77
26/03/2026	OP Eletrônica	349	21.653.807,88
	OP Manual	1	2.398,27
	Internet banking	8	903.019,46
		358	22.559.225,61
27/03/2026	OP Eletrônica	262	46.545.746,20
	OP Manual	2	3.399,83
	Internet banking	24	527.211,65
		288	47.076.357,68
30/03/2026	OP Eletrônica	298	21.095.095,07
	OP Manual	0	0,00
	Internet banking	5	34.956,28
		303	21.130.051,35
31/03/2026	OP Eletrônica	273	11.962.143,29
	OP Manual	5	3.585.265,23
	Internet banking	16	1.481.124,88
		294	17.028.533,40
	Total Geral	7.285	668.428.614,02



5. Planilha 4 - Fornecedores e prestadores de serviços pagos por exercício

- 5.1. A Planilha 4 apresenta a quantidade de fornecedores e prestadores de serviços pagos em cada exercício, no período de 1º de janeiro de 2021 a 15 de abril de 2026.
- 5.2. As quantidades correspondem aos fornecedores e prestadores de serviços distintos identificados em cada exercício. Cabe destacar que, o mesmo fornecedor ou prestador pode figurar em mais de um exercício.

Planilha 4 - Fornecedores e prestadores de serviços pagos por exercício

Exercício	Quantidade de Fornecedores
2021	8.543
2022	8.851
2023	10.053
2024	11.143
2025	11.920
2026	5.604

6. Planilha 5 - Pagamentos de contratos de caráter continuado

- 6.1. A Planilha 5 apresenta a quantidade de documentos processados com os respectivos valores bruto e líquido movimentados em pagamentos de contratos de caráter continuado, por ano e mês, no período de 1º de janeiro de 2025 a 31 de março de 2026.
- 6.2. Para fins desta planilha, o valor líquido corresponde ao valor efetivamente destinado ao beneficiário, após as retenções aplicáveis.

Planilha 5 - Pagamentos de contratos de caráter continuado



Exercício	Mês	Quantidade de documentos	Valor Bruto (R\$)	Valor Líquido (R\$)
2025	Janeiro	1.024	136.894.594,84	127.888.738,37
	Fevereiro	1.426	178.869.296,02	169.665.779,30
	Março	1.590	170.985.069,26	159.745.260,45
	Abril	1.881	189.245.708,48	178.401.449,62
	Maiο	1.891	195.990.498,35	185.632.666,00
	Junho	1.810	181.288.590,44	170.824.336,48
	Julho	1.892	200.103.784,00	187.568.563,95
	Agosto	1.922	204.632.911,26	193.847.152,49
	Setembro	1.861	174.031.321,37	163.797.522,24
	Outubro	1.890	215.171.738,47	202.838.923,27
	Novembro	1.822	182.585.155,39	172.238.201,03
	Dezembro	1.782	189.663.947,81	178.894.373,73
		20.791	2.219.462.615,69	2.091.342.966,93
Exercício	Mês	Quantidade de documentos	Valor Bruto (R\$)	Valor Líquido (R\$)
2026	Janeiro	1.728	202.601.505,73	189.897.379,05
	Fevereiro	1.781	205.993.780,35	190.185.458,90
	Março	2.294	220.660.403,59	202.145.324,93
		5.803	629.255.689,67	582.228.162,88
Total Geral		26.594	2.848.718.305,36	2.673.571.129,81

ANEXO VII

MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO

1. OBJETO

- 1.1. O presente Manual estabelece os procedimentos operacionais, os fluxos, as responsabilidades, os prazos, os padrões técnicos, os níveis de serviço e os mecanismos de controle aplicáveis à execução dos serviços de processamento e gerenciamento de créditos oriundos da folha de pagamento do MUNICÍPIO, no âmbito da Administração Direta e Indireta relacionadas no ANEXO I do TR - Relação de Órgãos, Fundos e Entidades Participantes da Operacionalização da Folha de Pagamento, observadas as disposições do TR e do ANEXO III do TR - Projeto Básico para Operacionalização da Folha de Pagamento, da Prova de Vida e do Recadastramento.
- 1.2. Este Manual integra o contrato para todos os fins e efeitos, possui caráter vinculante e deverá ser integralmente observado pela CONTRATADA e pelo MUNICÍPIO.

2. GOVERNANÇA OPERACIONAL

- 2.1. Compete à SMPOG, por meio da Subsecretaria de Gestão de Pessoas - SUGESP, a coordenação, padronização e supervisão da execução operacional da folha de pagamento dos servidores ativos e demais beneficiários vinculados à folha de pessoal.
- 2.2. Compete à SMPOG, por meio da Subsecretaria de Gestão Previdenciária e da Saúde do Segurado - SUPREV, a coordenação, padronização e supervisão da execução operacional da folha de aposentados e pensionistas vinculados ao RPPS-BH.
- 2.3. Compete à SMFA, por meio da SUTEM, a gestão das contas bancárias vinculadas ao Sistema de Pagamento de Pessoal, a coordenação das rotinas financeiras necessárias à efetivação dos créditos e a interlocução técnica e operacional com a CONTRATADA.
- 2.4. A CONTRATADA deverá designar unidade responsável e canal técnico dedicado para atendimento ao MUNICÍPIO.
- 2.5. As contas bancárias utilizadas para o processamento da folha de pagamento do MUNICÍPIO e das ENTIDADES ADERENTES deverão ser mantidas de forma segregada em relação às contas destinadas ao pagamento de fornecedores e prestadores de serviços, ainda que no âmbito de uma mesma contratação.

3. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO



-
- 3.1. Integram o Sistema de Pagamento de Pessoal os créditos relativos a remunerações, proventos de aposentadorias, pensões, benefícios, bolsas de estágio, bolsas de formação, pensões alimentícias, concedidas administrativa e/ou judicialmente, devidas aos beneficiários e aos seus dependentes, da Administração Direta e Indireta do Município de Belo Horizonte, observado o Manual de Procedimentos Operacionais da Folha e as demais especificações contidas no Edital e Contrato.
- 3.2. O pagamento será realizado, inclusive a gratificação natalina, de acordo com calendário definido pelo MUNICÍPIO.
- 3.3. O Sistema de Pagamento de Pessoal do MUNICÍPIO será movimentado por meio das modalidades seguintes a serem executadas pela CONTRATADA, sem que isso implique em aumento de despesas para o Tesouro Municipal:
- 3.3.1. Crédito em conta salário;
- 3.3.2. Considera-se, ainda, crédito realizado por meio de transferência eletrônica, inclusive para outra instituição bancária, mediante Transferência Eletrônica Disponível - TED, PIX ou outro meio equivalente, nos casos de determinação judicial, pagamento de valores residuais decorrentes de vínculo já encerrado com o MUNICÍPIO e demais hipóteses legalmente previstas.
- 3.4. Os créditos a serem efetuados aos beneficiários das Administrações Direta e Indireta do MUNICÍPIO referem-se às folhas salariais líquidas.

4. CONTAS BANCÁRIA VINCULADAS À FOLHA DE PAGAMENTO

- 4.1. O MUNICÍPIO, bem como os fundos e as entidades da Administração Indireta participantes da contratação, mediante formalização de adesão ao contrato, manterão, em agência da CONTRATADA obrigatoriamente situada no Município de Belo Horizonte/MG, contas correntes específicas destinadas à operacionalização dos pagamentos aos beneficiários.
- 4.1.1. As contas de que trata o item 4.1 serão de titularidade da pessoa jurídica a que se vinculam os órgãos, fundos ou entidades participantes da contratação, sendo sua movimentação realizada por representantes legais devidamente designados, conforme atos formais de delegação de competência.
- 4.1.2. As referidas contas destinam-se exclusivamente à operacionalização dos pagamentos aos beneficiários, vedada a sua utilização para finalidades diversas.
- 4.1.3. Nessas contas serão movimentados os valores líquidos necessários à efetivação dos créditos decorrentes da folha de pagamento.



4.2. A CONTRATADA deverá providenciar a abertura das contas correntes específicas destinadas à operacionalização da folha de pagamento no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da publicação da homologação da licitação, observadas as especificações técnicas, operacionais e de segurança estabelecidas neste instrumento.

4.3. O valor líquido necessário ao processamento da folha deverá ser disponibilizado na conta específica no dia do débito da folha, correspondente ao dia útil anterior à efetivação dos créditos nas contas dos beneficiários.

4.4. A CONTRATADA deverá estar preparada para atender ao cronograma de pagamento do pessoal do MUNICÍPIO, considerando a totalidade dos beneficiários.

5. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO

5.1. Para implantação e manutenção do pagamento dos beneficiários, o MUNICÍPIO remeterá à CONTRATADA arquivo de dados em meio eletrônico, no padrão da Febraban, no layout Centro Nacional de Automação Bancária - CNAB com 240 posições - CNAB 240 ou CNAB 750 (para crédito em conta salário via PIX), contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

5.2. Os arquivos conterão as informações necessárias à operacionalização dos créditos, inclusive dados cadastrais, dados bancários, valores e identificadores das modalidades de pagamento.

6. PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO INICIAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

6.1. O MUNICÍPIO enviará à instituição financeira arquivo eletrônico de dados cadastrais para abertura das contas salário, dos seus beneficiários, sejam ou não correntistas da CONTRATADA, em até 10 (dez) dias úteis após a publicação da homologação da licitação, contendo as informações previstas na Resolução CMN nº 5.058, de 15 dezembro de 2022, do BCB.

6.1.1. Não serão abertas contas salário para créditos a serem efetuados a título de pensões alimentícias judiciais, casos em que deverão ser observadas aquelas indicadas nas respectivas sentenças.

6.2. A CONTRATADA deverá enviar ao MUNICÍPIO, em até 10 (dez) dias úteis da publicação da homologação da licitação, arquivo eletrônico de dados contendo informações sobre códigos e descrições de suas agências em todo o território nacional.



-
- 6.3. A CONTRATADA encaminhará ao MUNICÍPIO, em até 20 (vinte) dias úteis antes do primeiro pagamento, arquivo eletrônico contendo as informações das contas salário abertas em nome dos beneficiários.
- 6.4. O MUNICÍPIO encaminhará à CONTRATADA, em meio eletrônico, os arquivos correspondentes aos créditos de pagamento previstos em seu calendário, até 2 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para a efetivação de cada crédito.
- 6.5. A CONTRATADA realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e encaminhará ao MUNICÍPIO arquivo eletrônico analítico contendo o status de cada linha de pagamento, com a indicação das eventuais críticas, inconsistências ou impedimentos identificados, imediatamente após o recebimento dos referidos arquivos.
- 6.6. Havendo alguma inconsistência nos arquivos recebidos que impossibilite o processamento e pagamento dos beneficiários, estes deverão ser imediatamente encaminhados ao MUNICÍPIO, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.
- 6.7. O MUNICÍPIO enviará o arquivo retificado contendo o crédito dos beneficiários, até 2 (dois) dias úteis antes da data prevista para o pagamento.
- 6.8. A CONTRATADA deverá informar aos beneficiários os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas salário e recebimento do cartão magnético.
- 6.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar infraestrutura que possibilite o cadastramento inicial e a abertura de contas salário de todos os beneficiários com o menor impacto de deslocamento para estes e sem ônus para o MUNICÍPIO.
- 6.10. A CONTRATADA deverá respeitar as normas sanitárias vigentes e, ainda, ofertar formas de relacionamento com os beneficiários que possibilitem operações de cadastramento e abertura de contas não presenciais.

7. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

- 7.1. O processamento mensal dos pagamentos, em qualquer de suas modalidades, será realizado conforme a seguinte sistemática:
- 7.1.1. O MUNICÍPIO enviará arquivos eletrônicos de dados correspondentes aos créditos de pagamento dos beneficiários, até 2 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento.

7.1.2. Havendo alguma inconsistência nos arquivos recebidos que impossibilite o processamento e pagamento dos beneficiários, estes deverão ser imediatamente encaminhados ao MUNICÍPIO pela CONTRATADA, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

7.1.2.1. O MUNICÍPIO enviará o arquivo retificado contendo o crédito dos beneficiários, em até 2 (dois) dias úteis antes da data prevista para o pagamento.

7.1.3. A CONTRATADA realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e retornará ao MUNICÍPIO um arquivo eletrônico de dados analítico contendo o status de cada linha de pagamento, além da natureza de eventuais críticas.

7.1.4. O arquivo de retorno da CONTRATADA, de que trata o item anterior, obedecerá aos seguintes prazos:

7.1.4.1. Até 3 (três) horas após a recepção, quando esta ocorrer até às 15h (quinze horas).

7.1.4.2. Caso a recepção ocorra após as 15h (quinze horas), o retorno deverá ocorrer até às 10h (dez horas) do 1º (primeiro) dia útil seguinte.

7.1.5. Toda alteração de status referente a pagamentos previamente agendados deverá ser comunicada ao MUNICÍPIO por meio de arquivo eletrônico específico, de modo a assegurar o controle, o acompanhamento e a rastreabilidade dos pagamentos dos beneficiários.

7.1.6. Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva do MUNICÍPIO, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos.

7.1.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições financeiras.

7.1.8. A verificação da disponibilidade de recursos será realizada no dia do processamento das ordens de pagamento, e não no momento da autorização da folha.

7.1.8.1. Na hipótese de insuficiência de saldo no momento da autorização, as ordens de pagamento poderão permanecer autorizadas e pendentes de execução, devendo ser processadas automaticamente tão logo haja disponibilidade de recursos, desde que observada a janela operacional necessária ao cumprimento da data programada para o crédito.

7.1.8.2. A CONTRATADA deverá manter controle das ordens de pagamento pendentes por insuficiência de saldo, assegurando seu processamento automático, sem necessidade de nova autorização pelo MUNICÍPIO.

7.1.8.3. O sistema deverá permitir o registro e o acompanhamento das ordens de pagamento autorizadas e pendentes de execução por insuficiência de saldo.

7.2. O MUNICÍPIO encaminhará arquivo eletrônico contendo os dados dos contracheques dos beneficiários, a fim de viabilizar sua disponibilização mensal por meio dos canais de autoatendimento e internet banking, na data previamente informada à CONTRATADA.

7.3. O MUNICÍPIO enviará arquivo eletrônico de dados contendo as informações do Informe de Rendimentos Financeiros dos beneficiários para que sejam disponibilizados anualmente, cumprindo o calendário definido pela Receita Federal do Brasil - RFB, pela CONTRATADA nos seus terminais de autoatendimento e internet banking.

7.4. O MUNICÍPIO encaminhará, até o dia 20 (vinte) do mês, solicitação de informações de novas contas salário referentes à servidores, contratados, bolsas de estágio, bolsas de formação, aposentados e pensionistas incluídos na folha de pagamentos.

7.4.1. A solicitação do MUNICÍPIO deverá ser acompanhada de arquivo eletrônico contendo as informações necessárias para a abertura das contas salário.

7.4.2. A CONTRATADA, em até 3 (três) dias úteis após a solicitação do MUNICÍPIO, encaminhará o arquivo eletrônico com as informações do cadastro das novas contas salário.

8. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

8.1. Os arquivos para pagamento serão transmitidos pelo MUNICÍPIO, individualmente ou em lote, utilizando-se dos serviços de comunicação eletrônica de dados.

8.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar o arquivo retorno com as informações de ocorrências de créditos em contas salário e em contas bancárias de outras instituições financeiras.

8.3. A CONTRATADA deverá fornecer um meio de comunicação de dados seguro, que suporte as informações do Sistema de Pagamento de Pessoal, trafegando tanto arquivos de remessa quanto arquivos de retorno, devendo ser compatível com as tecnologias utilizadas pela Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte - Prodabel S.A. e garantindo os pilares fundamentais da segurança: confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade.



9. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CRÉDITO EM CONTA SALÁRIO

- 9.1. O depósito em conta salário de beneficiários obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente regular.
- 9.2. A conta salário deverá ser mantida em nome exclusivo do beneficiário, vedada a inclusão de cotitulares.
- 9.3. Os beneficiários farão jus aos direitos inerentes à modalidade de conta salário, conforme disposto na Resolução CMN nº 5.058, de 2022, especialmente quanto à gratuidade dos serviços essenciais e às condições de movimentação dos recursos creditados.

10. RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO ELETRÔNICO DE DADOS

- 10.1. A CONTRATADA, na qualidade de prestadora de serviços, fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio eletrônico transmitido pelo MUNICÍPIO, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste manual, salvo se, provocado por inconsistência no sistema da instituição financeira quando da recepção e processamento do arquivo.
- 10.2. No caso de ser comprovada a responsabilidade da CONTRATADA, esta deverá providenciar as devidas correções sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO e beneficiário(s) envolvido(s), indenizando todos os prejudicados, inclusive terceiros, na medida do prejuízo observado.

11. OUTRAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Na operacionalização do Sistema de Pagamento de Pessoal do MUNICÍPIO, a CONTRATADA deverá cumprir as seguintes obrigações adicionais:
- 11.1.1. Instalar unidade de gestão contratual no Município de Belo Horizonte, indicando formalmente o gestor responsável pelo atendimento ao MUNICÍPIO durante toda a vigência do contrato.
- 11.1.2. Instalar, no prazo máximo de 3 (três) meses, contado do início da execução dos serviços, a mesma quantidade de PAE atualmente existentes nos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, nos endereços indicados no ANEXO XI do TR - Relação de Postos de Atendimento Eletrônico - PAE.



-
- 11.1.3. Promover, sem ônus para o MUNICÍPIO, todas as adaptações necessárias em seus sistemas e softwares, visando ao adequado funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal do MUNICÍPIO, devendo fornecer a documentação técnica pertinente e disponibilizar profissional qualificado para apoio às atividades de configuração, homologação e testes.
 - 11.1.4. Submeter previamente à anuência do MUNICÍPIO quaisquer alterações no Sistema de Pagamento utilizado pela CONTRATADA que impliquem modificação de procedimentos operacionais no relacionamento com o MUNICÍPIO ou com os beneficiários.
 - 11.1.5. Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo prazo estabelecido na legislação vigente e nas normas aplicáveis aos registros financeiros e bancários.
 - 11.1.6. Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio eletrônico, contendo, no mínimo, informações sobre pagamentos efetuados, bloqueados e desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta salário e valor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para os realizados em períodos superiores.
 - 11.1.7. Garantir a abertura de conta salário a todos os beneficiários vinculados ao Sistema de Pagamento de Pessoal do MUNICÍPIO.
 - 11.1.8. Não recusar a abertura de conta salário em nome dos beneficiários, ressalvadas as hipóteses previstas na legislação vigente.
 - 11.1.9. Na hipótese de impedimento legal para abertura ou movimentação de conta salário em nome de servidores, contratados, estagiários, bolsistas, aposentados ou pensionistas, comunicar formalmente o fato ao MUNICÍPIO e adotar solução alternativa que viabilize o crédito dos valores devidos, observada a regulamentação aplicável.
 - 11.1.10. Responsabilizar-se pela guarda, integridade, confidencialidade e sigilo das informações e arquivos repassados pelo MUNICÍPIO, observada a legislação aplicável.



ANEXO VIII

MANUAL DE PROCEDIMENTOS RELATIVOS À PROVA DE VIDA

1. OBJETIVO

- 1.1. O presente Manual estabelece os procedimentos operacionais, os fluxos, as responsabilidades, os prazos, os padrões técnicos, os níveis de serviço e os mecanismos de controle aplicáveis à execução do processo de Prova de Vida dos aposentados e pensionistas vinculados ao RPPS-BH, observadas as disposições do TR e do ANEXO III do TR - Projeto Básico para Operacionalização da Folha de Pagamento, da Prova de Vida e do Recadastramento.
- 1.2. Este Manual integra o contrato para todos os fins e efeitos, possui caráter vinculante e deverá ser integralmente observado pela CONTRATADA e pelo MUNICÍPIO.

2. GOVERNANÇA OPERACIONAL

- 2.1. Compete ao MUNICÍPIO, por meio da Subsecretaria de Gestão Previdenciária e da Saúde do Segurado - SUPREV/SMPOG, a coordenação, padronização e supervisão da execução operacional do processo de Prova de Vida dos aposentados e pensionistas vinculados ao RPPS-BH.
- 2.2. A CONTRATADA deverá designar unidade responsável e disponibilizar canal técnico dedicado para atendimento ao MUNICÍPIO, assegurando suporte à execução do processo de Prova de Vida.

3. FINALIDADE DO PROCEDIMENTO

- 3.1. O procedimento de Prova de Vida tem por finalidade possibilitar a verificação periódica da condição dos beneficiários, contribuindo para a regularidade do pagamento dos benefícios previdenciários e para a atualização dos controles administrativos do MUNICÍPIO.

4. METODOLOGIA

- 4.1. A divulgação e a convocação para realização da Prova de Vida serão efetuadas pelo MUNICÍPIO, por meio de cartazes afixados nos órgãos municipais, mensagens em contracheques, envio de mensagens eletrônicas e outros meios de comunicação que venham a ser definidos, sem prejuízo de alertas nos canais de acesso disponibilizados pela CONTRATADA.

-
- 4.2. A Prova de Vida deverá ser realizada no mês de aniversário do beneficiário, preferencialmente por meio digital, com uso da biometria facial disponível na estrutura da CONTRATADA.
- 4.3. Alternativamente, os aposentados e pensionistas poderão realizar o procedimento nas agências e postos de atendimento da CONTRATADA, com priorização do uso de leitura biométrica em equipamentos de autoatendimento.
- 4.4. Quando não for possível a efetivação da Prova de Vida por meio de autoatendimento, a CONTRATADA deverá assegurar o atendimento presencial ao beneficiário.
- 4.5. A CONTRATADA deverá encaminhar à SUPREV/SMPOG, diariamente, nos dias úteis, arquivos de retorno em formato CSV ou TXT contendo, no mínimo, CPF, nome do beneficiário e dados do representante legal, quando houver.
- 4.6. Compete ao MUNICÍPIO comunicar aos beneficiários que não realizaram o procedimento, por mensagem eletrônica ou por publicação no Diário Oficial do Município - DOM, o não comparecimento e a suspensão do benefício, adotando as providências administrativas cabíveis.

5. COMPETÊNCIAS

5.1. Compete ao MUNICÍPIO:

- 5.1.1. Normatizar e disciplinar o procedimento de Prova de Vida.
- 5.1.2. Realizar a divulgação da Prova de Vida.
- 5.1.3. Encaminhar à CONTRATADA, até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, arquivo contendo a relação dos beneficiários aniversariantes do mês subsequente, em layout previamente estabelecido pela CONTRATADA, sendo que o não comparecimento no mês do aniversário implicará na suspensão do pagamento do benefício na folha subsequente.
- 5.1.4. Considerar que, no prazo adicional de até 60 (sessenta) dias após o mês de aniversário, o beneficiário poderá realizar a Prova de Vida nas agências e postos de atendimento da CONTRATADA, hipótese em que será promovida a regularização do benefício na folha subsequente ao mês de realização do procedimento.
- 5.1.5. Exigir que, findo o prazo de 60 (sessenta) dias referido no subitem anterior, o beneficiário procure o MUNICÍPIO para adoção das providências cabíveis.

5.1.6. Recepcionar os arquivos de retorno, identificar os beneficiários que não realizaram o procedimento e comunicar o não comparecimento e a suspensão do benefício, de mensagem eletrônica ou publicação no DOM.

5.1.7. Adotar as medidas administrativas necessárias ao cancelamento do benefício, mediante processo administrativo, na hipótese de permanência do não comparecimento por 6 (seis) meses.

5.2. Compete à CONTRATADA:

5.2.1. Indicar e credenciar responsável(is) técnico(s) para gerenciar as atividades relacionadas ao processo de Prova de Vida.

5.2.2. Promover a divulgação da Prova de Vida dos aposentados e pensionistas vinculados ao RPPS-BH em suas agências, postos de atendimento e canais de acesso disponibilizados.

5.2.3. Realizar a Prova de Vida, preferencialmente por meio digital, com utilização de biometria facial disponível em sua estrutura.

5.2.4. Assegurar o atendimento aos aposentados, pensionistas e representantes legais, por meio dos equipamentos de autoatendimento e, quando necessário, de forma presencial.

5.2.5. Encaminhar à SUPREV/SMPOG, diariamente, nos dias úteis, os arquivos de retorno em formato CSV ou TXT, contendo os registros dos procedimentos efetivados, com as informações mínimas de CPF e nome do beneficiário, bem como os dados do representante legal, quando houver.

5.2.6. Atender tempestivamente às demandas e solicitações encaminhadas pela SUPREV/SMPOG relativas à execução do processo de Prova de Vida.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

6.1. O processo de Prova de Vida deverá ser executado em conformidade com este Manual, observando-se a autenticidade, a segurança e a rastreabilidade das informações, bem como o menor impacto possível aos beneficiários, de modo a evitar eventuais prejuízos financeiros ao MUNICÍPIO.

6.2. A realização da Prova de Vida ocorrerá durante todo o período de vigência do contrato, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo MUNICÍPIO.

ANEXO IX

MANUAL DE PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO RECADASTRAMENTO

1. OBJETO

- 1.1. O presente Manual estabelece os procedimentos operacionais, os fluxos, as responsabilidades, os prazos, os padrões técnicos, os níveis de serviço e os mecanismos de controle aplicáveis à execução do processo de Recadastramento dos aposentados e pensionistas vinculados ao RPPS-BH, observadas as disposições do TR e do ANEXO III do TR - Projeto Básico para Operacionalização da Folha de Pagamento, da Prova de Vida e do Recadastramento.
- 1.2. Este Manual integra o contrato para todos os fins e efeitos, possui caráter vinculante e deverá ser integralmente observado pela CONTRATADA e pelo MUNICÍPIO.

2. GOVERNANÇA OPERACIONAL

- 2.1. Compete ao MUNICÍPIO, por meio da Subsecretaria de Gestão Previdenciária e da Saúde do Segurado - SUPREV/SMPOG, a coordenação, padronização e supervisão da execução operacional do processo de Recadastramento dos aposentados e pensionistas vinculados ao RPPS-BH.
- 2.2. A CONTRATADA deverá designar unidade responsável e disponibilizar canal técnico dedicado para atendimento ao MUNICÍPIO, assegurando suporte à execução do processo de Recadastramento.

3. FINALIDADE DO PROCEDIMENTO

- 3.1. O procedimento de Recadastramento tem por finalidade a ratificação, retificação ou complementação dos dados cadastrais dos beneficiários, contribuindo para a atualização da base cadastral do MUNICÍPIO, para a regularidade do pagamento dos benefícios previdenciários e para o fortalecimento dos controles administrativos.
- 3.2. O Recadastramento substitui, quando realizado, o procedimento de Prova de Vida para os beneficiários convocados.

4. METODOLOGIA

- 4.1. A divulgação e a convocação para realização do Recadastramento serão efetuadas pelo MUNICÍPIO, por meio de cartazes afixados nos órgãos municipais, mensagens em contracheques, envio de comunicações eletrônicas e outros meios de comunicação institucional, sem prejuízo de alertas nos canais de acesso disponibilizados pela CONTRATADA.

-
- 4.2. O Recadastramento deverá ser realizado presencialmente nas agências e postos de atendimento da CONTRATADA.
- 4.3. Para fins de Recadastramento, os aposentados e pensionistas deverão comparecer às agências e postos de atendimento da CONTRATADA para realização da ratificação, retificação ou complementação dos dados cadastrais, com coleta biométrica quando aplicável, mediante apresentação de documentação original ou cópia autenticada em cartório.
- 4.4. Para fins de Recadastramento, deverão ser apresentados, no mínimo, os seguintes documentos:
- 4.4.1. Documento de identificação válido com foto, compreendido como o Registro Geral - RG, a Carteira Nacional de Habilitação - CNH ou a Carteira Profissional com validade no território nacional.
 - 4.4.2. Cadastro de Pessoa Física - CPF.
 - 4.4.3. Certidão de casamento, se houver.
 - 4.4.4. CPF, nome e data de nascimento do cônjuge ou companheiro, se houver.
 - 4.4.5. Comprovante oficial de residência atualizado, emitido há, no máximo, 6 (seis) meses
 - 4.4.6. Documentação do representante legal, se for o caso, juntamente com a curatela ou procuração registrada em cartório.
 - 4.4.7. Informações relativas aos dependentes, se houver, compreendendo, no mínimo, CPF, nome, data de nascimento e, quando aplicável, a condição de não emancipado inválido, de absoluta ou relativamente incapaz, conforme declaração judicial, bem como a condição de enteado ou de menor tutelado com dependência econômica, quando tais situações puderem caracterizar a condição de beneficiário da previdência.
- 4.5. A CONTRATADA deverá realizar a coleta, validação e atualização dos dados cadastrais, inclusive com captura biométrica, quando aplicável.
- 4.6. A CONTRATADA deverá encaminhar à SUPREV/SMPOG, o retorno dos arquivos em formato CSV ou TXT com as informações de no mínimo CPF, nome, endereço residencial, endereço eletrônico, telefone de contato e estado civil para atualização da base cadastral da MUNICÍPIO.
- 4.7. Compete ao MUNICÍPIO comunicar aos beneficiários que não realizaram o Recadastramento, por mensagem eletrônica, correspondência ou publicação no Diário Oficial do Município - DOM, o não comparecimento e a suspensão do benefício, sendo que, prevalecendo essa

situação por 6 (seis) meses, haverá o cancelamento do benefício, precedido de processo administrativo que assegure a ciência do interessado, a ampla defesa e o contraditório.

5. COMPETÊNCIAS

5.1. Compete ao MUNICÍPIO:

- 5.1.1. Normatizar e disciplinar o procedimento de Recadastramento.
- 5.1.2. Realizar a divulgação do Recadastramento.
- 5.1.3. Encaminhar à CONTRATADA, até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, arquivo contendo a relação dos beneficiários definidos conforme escala, em layout previamente estabelecido pela CONTRATADA, sendo que o não comparecimento implicará na suspensão do pagamento do benefício na folha subsequente;
- 5.1.4. Considerar que, no prazo adicional de até 60 (sessenta) dias, o beneficiário poderá realizar o Recadastramento nas agências e postos de atendimento da CONTRATADA, hipótese em que será promovida a regularização do benefício na folha subsequente ao mês de realização do procedimento.
- 5.1.5. Exigir que, findo o prazo de 60 (sessenta) dias referido no subitem anterior, o beneficiário procure o MUNICÍPIO para adoção das providências cabíveis.
- 5.1.6. Recepcionar os arquivos de retorno encaminhados pela CONTRATADA, identificar os beneficiários que não realizaram o procedimento e comunicar o não comparecimento e a suspensão do benefício, mensagem eletrônica ou publicação no DOM.
- 5.1.7. Adotar as medidas administrativas necessárias ao cancelamento do benefício, mediante processo administrativo, na hipótese de permanência do não comparecimento por 6 (seis) meses.

5.2. Compete à CONTRATADA:

- 5.2.1. Indicar e credenciar responsável(is) técnico(s) para gerenciar as atividades relacionadas ao processo de Recadastramento.
- 5.2.2. Promover a divulgação do Recadastramento em suas agências, postos de atendimento e canais de acesso disponibilizados.
- 5.2.3. Realizar o atendimento aos beneficiários, promovendo a coleta, validação e atualização dos dados cadastrais;

5.2.4. Ratificar, retificar ou complementar os dados cadastrais dos aposentados e pensionistas vinculados ao RPPS-BH, a partir da apresentação, pelo(a) beneficiário(a), de, no mínimo, a seguinte documentação original ou cópia autenticada em cartório:

5.2.4.1. Documento de identificação válido com foto, compreendido como o RG, a CNH ou a Carteira Profissional com validade no território nacional.

5.2.4.2. Cadastro de Pessoa Física - CPF.

5.2.4.3. Certidão de casamento, se houver;

5.2.4.4. CPF, nome e data de nascimento do cônjuge ou companheiro, se houver;

5.2.4.5. Comprovante oficial de residência atualizado, compreendido como a conta de água, energia elétrica, telefone ou bancária emitida há, no máximo, 06 (seis) meses.

5.2.4.6. Documentos do representante legal, se for o caso, juntamente com a curatela ou procuração registrada em cartório.

5.2.4.7. Informações relativas aos dependentes, se houver: CPF, nome, data de nascimento, condição de não emancipado inválido, de absoluta ou relativamente incapaz, conforme declarado judicialmente, bem como enteado e menor tutelado com dependência econômica, situações que podem vir a caracterizar a condição de beneficiário da previdência.

5.2.5. Encaminhar arquivos de retorno em formato CSV ou TXT, contendo, no mínimo, CPF, nome, endereço residencial, endereço eletrônico, telefone de contato e estado civil do beneficiário, bem como os dados do representante legal, se for o caso, para atualização da base cadastral do MUNICÍPIO.

5.2.6. Atender tempestivamente às demandas e solicitações encaminhadas pela SUPREV/SMPOG relativas à execução do processo de Recadastramento.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

6.1. O processo de Recadastramento deverá ser executado em conformidade com este Manual, observando-se a autenticidade, a segurança e a rastreabilidade das informações, bem como o menor impacto possível aos beneficiários, de modo a evitar eventuais prejuízos financeiros ao MUNICÍPIO.



6.2. A meta do procedimento é alcançar o Recadastramento de, no mínimo, 99% (noventa e nove por cento) dos aposentados e pensionistas vinculados ao RPPS-BH, no período de 01/01/2028 a 31/12/2028.

ANEXO X

MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DE PAGAMENTO A FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS.

1. OBJETO

- 1.1. O presente Manual estabelece os procedimentos operacionais, fluxos, responsabilidades, prazos, padrões técnicos, níveis de serviço e mecanismos de controle aplicáveis à execução dos serviços de centralização, processamento, gerenciamento e execução de pagamentos aos fornecedores e prestadores de serviços do MUNICÍPIO.
- 1.2. Este Manual integra o contrato para todos os fins de direito e possui caráter vinculante, devendo ser integralmente observado pela CONTRATADA e pelo MUNICÍPIO.
- 1.3. Para fins deste Manual, considera-se plataforma eletrônica de relacionamento bancário o ambiente digital disponibilizado pela CONTRATADA para gestão, visualização, autorização e acompanhamento de operações financeiras, incluindo internet banking ou quaisquer outras soluções eletrônicas equivalentes.
- 1.4. Os serviços deverão observar as normas do BCB aplicáveis ao SPB, bem como os padrões operacionais estabelecidos pela Febraban.

2. GOVERNANÇA OPERACIONAL

- 2.1. Compete à SMFA a coordenação, padronização, orientação normativa e supervisão da execução contratual, no âmbito do MUNICÍPIO.
- 2.2. A execução financeira dos pagamentos, incluindo a operacionalização das rotinas, gestão das contas bancárias e relacionamento com a instituição financeira CONTRATADA, caberá à Subsecretaria do Tesouro Municipal - SUTEM, por meio de suas unidades competentes.
- 2.3. A CONTRATADA deverá designar unidade responsável e canal técnico dedicado para atendimento ao MUNICÍPIO.
- 2.4. Os pagamentos a fornecedores e prestadores de serviços deverão ser processados por meio de contas bancárias específicas para essa finalidade, distintas daquelas utilizadas para o processamento da folha de pagamento do MUNICÍPIO e das ENTIDADES ADERENTES, assegurada a segregação operacional, contábil e financeira dos fluxos.

3. FLUXO OPERACIONAL DOS PAGAMENTOS

3.1. Geração da Remessa

3.1.1. O MUNICÍPIO gerará arquivos eletrônicos contendo as ordens de pagamento, no padrão CNAB 240 ou outro que venha a substituí-lo, conforme normas da Febraban, constituindo essa a forma ordinária de encaminhamento das ordens de pagamento à CONTRATADA.

3.1.1.1. A inserção direta de ordens de pagamento em internet banking, ou solução eletrônica equivalente, sem remessa prévia por arquivo, será admitida apenas em caráter excepcional, nas hipóteses previstas neste Manual e ANEXO IV do TR - Projeto Básico do Pagamento aos Fornecedores e Prestadores de Serviços.

3.2. Transmissão dos Arquivos

3.2.1. O MUNICÍPIO transmitirá os arquivos à CONTRATADA por meio de canal eletrônico seguro, previamente homologado entre as partes, com utilização de mecanismos de criptografia, nos termos das disposições de segurança da informação previstas neste Manual.

3.3. Recepção e Validação

3.3.1. A CONTRATADA deverá realizar a recepção, leitura e validação dos arquivos recebidos.

3.3.2. A validação abrangerá, no mínimo, a verificação da integridade do arquivo, da consistência estrutural e da conformidade com o leiaute estabelecido.

3.3.2. Identificadas inconsistências, rejeições ou impedimentos ao processamento, a CONTRATADA deverá informar o MUNICÍPIO por meio do arquivo de retorno previsto neste Manual, observado o prazo aplicável constante do item 6.

3.4. Disponibilização de Prévia

3.4.1. A CONTRATADA deverá realizar a leitura dos arquivos de remessa encaminhados pelo MUNICÍPIO e disponibilizar, no prazo máximo de 1 (uma) hora, contado do seu recebimento, arquivo de retorno prévio contendo a confirmação de recepção, a crítica de consistência formal e a indicação das ordens de pagamento aptas ao processamento, rejeitadas ou canceladas, com a respectiva identificação do motivo da ocorrência, quando aplicável.

3.5. Autorização dos Pagamentos

-
- 3.5.1. A liberação das ordens de pagamento, previamente encaminhadas pelo MUNICÍPIO em arquivo eletrônico, dependerá de autorização por meio de plataforma eletrônica de relacionamento bancário disponibilizada pela CONTRATADA.
- 3.5.2. Os representantes das contas bancárias do MUNICÍPIO, previamente designados por ato formal do órgão ou entidade titular da conta, deverão ser cadastrados pela CONTRATADA na referida plataforma.
- 3.5.3. Cada arquivo de remessa encaminhado pelo MUNICÍPIO deverá ser autorizado, obrigatoriamente, por, no mínimo, 2 (dois) representantes distintos, dentre aqueles previamente cadastrados, observadas as regras de alçada e autorização definidas pelo MUNICÍPIO.

3.6. Condições para Processamento

- 3.6.1. A CONTRATADA somente efetuará a liberação dos pagamentos quando atendidas, cumulativamente, as seguintes condições:
- 3.6.1.1. Recebimento regular do arquivo eletrônico contendo as ordens de pagamento.
- 3.6.1.2. Verificação da integridade e da consistência formal do arquivo recebido.
- 3.6.1.3. Autorização do arquivo de remessa, nos termos do item 3.5 deste instrumento.
- 3.6.1.4. Disponibilidade de recursos financeiros na respectiva conta bancária pagadora, a ser verificada no momento do processamento das ordens de pagamento.
- 3.6.1.5. A verificação da disponibilidade de recursos financeiros ocorrerá no momento do processamento das ordens de pagamento, não sendo exigida no momento da autorização realizada na plataforma eletrônica de relacionamento bancário.
- 3.6.1.6. Na hipótese de insuficiência de saldo na conta bancária pagadora no momento do processamento, as ordens de pagamento deverão permanecer autorizadas e aguardando processamento por insuficiência de saldo, devendo ser automaticamente processadas pela CONTRATADA caso ocorra a recomposição do saldo na respectiva conta dentro do mesmo dia útil e da janela operacional aplicável.
- 3.6.1.7. Os arquivos recebidos após o horário-limite de processamento deverão ser rejeitados pela CONTRATADA, cabendo ao MUNICÍPIO realizar novo envio e nova autorização no dia útil subsequente, observadas as condições operacionais estabelecidas neste instrumento.

3.6.1.7.1. Essa regra não se aplica às ordens de pagamento já recebidas, validadas e autorizadas dentro do horário-limite, que permaneçam aguardando processamento exclusivamente por insuficiência de saldo.

3.7. Processamento dos Pagamentos

3.7.1. Os pagamentos deverão ser processados no mesmo dia útil da autorização (D+0), desde que esta ocorra dentro do horário operacional previamente informado pela CONTRATADA ao MUNICÍPIO.

3.7.2. Os horários de recebimento e processamento das remessas eletrônicas serão definidos pela CONTRATADA, observado o horário mínimo de 17h (dezessete horas) para recebimento de remessas com processamento no mesmo dia útil (D+0), devendo os horários serem previamente informados ao MUNICÍPIO.

3.8. Arquivos de Retorno

3.8.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar arquivos de retorno contendo, no mínimo, a identificação dos pagamentos efetivados, rejeitados, cancelados, devolvidos, não processados ou aguardando processamento por insuficiência de saldo.

3.8.2. Os arquivos deverão conter a identificação detalhada de cada operação, incluindo motivo de rejeição, quando aplicável.

3.8.3. O prazo máximo para disponibilização será de 1 (um) dia útil (D+1).

3.8.4. Deverão ser disponibilizados arquivos de retorno específicos para operações não efetivadas, com detalhamento do erro.

3.8.5. Excepcionalmente, o MUNICÍPIO poderá solicitar à CONTRATADA a disponibilização dos arquivos de pagamentos, em caso de falhas de comunicação entre os sistemas da CONTRATADA e do MUNICÍPIO.

4. CONCILIAÇÃO FINANCEIRA

4.1. A conciliação financeira deverá ser realizada de forma automatizada, mediante troca de arquivos eletrônicos padronizados, no padrão CNAB 240, entre o MUNICÍPIO e a CONTRATADA.

4.2. A CONTRATADA deverá assegurar:

4.2.1. Integridade dos dados.

4.2.2. Consistência das informações.

4.2.3. Rastreabilidade completa das operações.

4.2.4. Tempestividade na disponibilização dos dados.

4.3. Os arquivos e informações disponibilizados deverão permitir a conciliação automatizada, enviados em D+1, com os sistemas do MUNICÍPIO, em nível analítico, com detalhamento por documento pago e das movimentações financeiras ocorridas na conta bancária.

4.3.1. A conciliação deverá assegurar a correspondência entre o arquivo de remessa encaminhado pelo MUNICÍPIO e a situação das ordens de pagamento, identificando, no mínimo, as ordens efetivadas, rejeitadas, canceladas, devolvidas ou não processadas, bem como os respectivos lançamentos financeiros registrados na conta bancária pagadora.

4.3.2. Sem prejuízo da conciliação automatizada em D+1, a CONTRATADA deverá disponibilizar, em D+0, por meio da plataforma eletrônica de relacionamento bancário, consulta online às ordens de pagamento processadas, contendo, no mínimo, a identificação das ordens efetivadas, pendentes, rejeitadas ou canceladas.

4.4. O modelo técnico da conciliação automatizada, compreendendo a codificação detalhada dos eventos bancários, o leiaute dos arquivos complementares e os parâmetros de integração sistêmica, será definido pelo MUNICÍPIO e comunicado à CONTRATADA durante a fase de implantação, devendo esta promover, no prazo estabelecido no cronograma contratual, as adaptações necessárias ao pleno funcionamento da rotina automatizada de conciliação, observadas as diretrizes técnicas previstas neste instrumento.

5. PADRÕES TÉCNICOS E INTEGRAÇÃO

5.1. A CONTRATADA deverá observar os padrões da Febraban (CNAB 240) e demais normas aplicáveis ao SFN.

5.2. A integração deverá ser compatível com os sistemas utilizados pelo MUNICÍPIO.

6. NÍVEIS DE SERVIÇO - SLA

6.1. Para fins deste Manual, os Níveis de Serviço - SLA (Service Level Agreement) correspondem aos prazos, parâmetros e indicadores mínimos de desempenho que deverão ser observados pela CONTRATADA na execução dos serviços.



6.2. A CONTRATADA deverá cumprir, no mínimo, os níveis de serviço estabelecidos na Tabela 1, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste TR e no Contrato.

Tabela 1 - Níveis de Serviço - SLA aplicáveis ao pagamento a fornecedores e prestadores de serviços

SERVIÇO	DESCRIÇÃO	PRAZO / SLA	OBSERVAÇÕES
Leitura de arquivos	Leitura e validação inicial da remessa.	Até 1 hora	Inclui validação de layout e de estrutura. Ocorrendo erro deve rejeitar e informar.
Prévia de processamento	Disponibilização de prévia para conferência.	Até 1 hora	Após o recebimento.
Processamento - Validações	Saldo na conta pagadora.	D+0	No momento do processamento da ordem de pagamento. Observação: Na hipótese de insuficiência de saldo, as ordens de pagamento já autorizadas deverão permanecer pendentes de execução, sem necessidade de nova autorização, e ser automaticamente processadas caso haja recomposição do saldo no mesmo dia útil, dentro da janela operacional aplicável. Não havendo recomposição nesse prazo, a ocorrência deverá constar do arquivo de retorno e da conciliação em D+1, com a identificação do respectivo motivo.
Processamento - Validações	Duplicidade.	Até 1 hora	Obrigatório detalhar a ocorrência de erro.
Processamento - Validações	Erro de dados (CPF, conta bancária, etc.).	D+0 (Intrabancário e PIX) D+1 (Interbancário)	Obrigatório detalhar a ocorrência de erro.
Processamento - Efetivação	Execução dos pagamentos.	D+0	Dentro do horário operacional, observado o horário de corte mínimo previsto no item 3.7.2.
Retorno - pagos	Arquivo com pagamentos efetivados.	D+1	Com comprovantes por meio de arquivo estruturado (CNAB ou equivalente) com detalhamento das ordens de pagamentos.
Retorno - não pagos	Arquivo com rejeições ou falhas.	Até D+1	Obrigatório detalhar ocorrência de erro.
Retorno - cancelados	Arquivo com pagamentos cancelados na plataforma eletrônica de relacionamento bancário.	Até 1 hora	Obrigatório detalhar ocorrência de cancelamento.

7. TRATAMENTO DE EXCEÇÕES



7.1. Consideram-se situações excepcionais aquelas que impeçam, total ou parcialmente, a execução regular do fluxo operacional de pagamentos por meio eletrônico.

7.2. Falhas operacionais e indisponibilidade.

7.2.1. Na ocorrência de falhas técnicas, indisponibilidade de sistemas ou interrupções operacionais que comprometam o processamento dos pagamentos, a CONTRATADA deverá:

7.2.1.1. Comunicar imediatamente o MUNICÍPIO.

7.2.1.2. Adotar medidas de contingência para restabelecimento do serviço.

7.2.1.3. Informar previsão de normalização.

7.2.1.4. Registrar formalmente a ocorrência para fins de auditoria.

7.3. Pagamentos rejeitados, cancelados ou não efetivados.

7.3.1. Os pagamentos rejeitados, cancelados e não processados, inclusive por insuficiência de saldo na conta pagadora, deverão constar de arquivo de retorno, com identificação individualizada da ocorrência e do respectivo motivo, contendo, obrigatoriamente:

7.3.1.1. Motivo da rejeição, do cancelamento e do não processamento.

7.3.1.2. Código de ocorrência padronizado, observado o leiaute CNAB 240 ou outro padrão que venha a substituí-lo.

7.4. Erros de arquivo ou inconsistências

7.4.1. Nos casos de inconsistência, erro de layout, dados inválidos ou duplicados identificados nos arquivos de remessa:

7.4.1.1. A CONTRATADA deverá rejeitar o processamento.

7.4.1.2. Disponibilizar arquivo de retorno com detalhamento da ocorrência de erro no prazo de:

7.4.1.2.1. Intrabancário e PIX: Máximo de 1 (uma) hora.

7.4.1.2.2. Interbancário: Máximo de D+1.

7.4.1.3. Não será imputada responsabilidade à CONTRATADA por falhas decorrentes de dados incorretos fornecidos pelo MUNICÍPIO.

7.5. Insuficiência de recurso financeiro no horário limite de processamento.

7.5.1. Na hipótese de insuficiência de recursos financeiros na conta pagadora:

7.5.1.1. Os pagamentos não serão processados.

7.5.1.2. A ocorrência deverá ser registrada e informada ao MUNICÍPIO.

7.6. Execução excepcional por meio manual

7.6.1. Em caráter excepcional, quando inviabilizado o processamento eletrônico, os pagamentos poderão ser realizados de forma manual, por meio da rede de agências da CONTRATADA.

7.6.2. Nessas hipóteses, os documentos para o pagamento deverão ser emitidos por meio do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC, deverão ser assinados digitalmente por representantes previamente autorizados e cadastrados junto à CONTRATADA.

7.6.2.1. Para fins do disposto no item anterior, somente será admitida assinatura eletrônica qualificada, baseada em certificado digital no padrão ICP-Brasil.

7.6.2.2. As assinaturas eletrônicas deverão observar o disposto na Lei Federal nº 14.063, 23 de setembro de 2020, na Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no Decreto Municipal nº 17.710, de 13 de setembro de 2021, e nas demais normas aplicáveis.

7.6.3. Os documentos de que trata este item deverão ser encaminhados à CONTRATADA por meio eletrônico seguro, previamente definido entre as partes, que assegure a integridade, autenticidade e rastreabilidade das informações.

7.6.3.1. O envio deverá ser realizado exclusivamente por canais institucionais do MUNICÍPIO, vedada a utilização de meios informais de comunicação.

7.6.3.2. A CONTRATADA deverá confirmar o recebimento dos documentos e registrar a operação para fins de controle e auditoria.

7.6.4. A utilização de processamento manual não substitui o fluxo eletrônico como regra, devendo ser restrita a situações justificadas e devidamente registradas.

7.7. Responsabilidade por falhas

7.7.1. Na ocorrência de falhas imputáveis à CONTRATADA que resultem em atraso ou não realização de pagamentos:

7.7.1.1. Caberá à CONTRATADA adotar todas as providências necessárias à regularização.

7.7.1.2. Responder pelos encargos decorrentes, inclusive multa, juros e demais acréscimos legais, quando houver perda de prazo.

7.7.1.3. Sujeitar-se às penalidades previstas no contrato.

7.8. Comunicação com beneficiários

7.8.1. A comunicação com os fornecedores e os prestadores de serviços acerca de eventuais falhas ou não efetivação dos pagamentos será de responsabilidade do MUNICÍPIO.

7.9. Registro e rastreabilidade

7.9.1. Todas as ocorrências excepcionais deverão ser registradas pela CONTRATADA, garantindo rastreabilidade, integridade das informações e disponibilidade para auditoria.

8. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

8.1. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas, operacionais e administrativas aptas a assegurar a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade, a autenticidade e a rastreabilidade das informações, dos arquivos eletrônicos e das operações realizadas no âmbito da execução contratual.

8.2. A transmissão, a recepção, o processamento, o armazenamento e a disponibilização dos arquivos eletrônicos de remessa e de retorno deverão ocorrer em ambiente seguro, com utilização de mecanismos de proteção compatíveis com os padrões do SFN e com as boas práticas de segurança da informação.

8.3. A CONTRATADA deverá assegurar, no mínimo:

8.3.1. Autenticação segura dos usuários e dos sistemas envolvidos nas rotinas operacionais.

8.3.2. Controle de acesso aos sistemas, plataformas e informações, com restrição aos usuários previamente autorizados.

-
- 8.3.3. Utilização de credenciais individuais, sendo vedado o uso de credenciais compartilhadas.
- 8.3.4. Registro de logs e trilhas de auditoria que permitam identificar, no mínimo, os acessos realizados, os arquivos recebidos e processados, as autorizações efetuadas, as alterações de status e as ocorrências verificadas durante a execução dos serviços.
- 8.3.5. Proteção dos arquivos e das informações contra acesso não autorizado, perda, alteração indevida, destruição, vazamento ou qualquer forma de comprometimento de sua integridade e confidencialidade.
- 8.3.6. Criptografia ou mecanismo equivalente de proteção na transmissão eletrônica de dados, sempre que aplicável.
- 8.3.7. Mecanismos de contingência e de recuperação que assegurem a continuidade da operação e a preservação das informações em caso de falha, indisponibilidade ou incidente de segurança.
- 8.4. A CONTRATADA deverá manter controles que assegurem a integridade e a correspondência entre os arquivos encaminhados pelo MUNICÍPIO e os arquivos de retorno por ela disponibilizados, de modo a preservar a consistência e a rastreabilidade de todas as operações processadas.
- 8.5. Os registros de auditoria e os elementos de rastreabilidade relacionados à execução contratual deverão ser mantidos pela CONTRATADA pelo prazo previsto na legislação aplicável e disponibilizados ao MUNICÍPIO sempre que solicitados, observado o dever de sigilo e a proteção das informações.
- 8.6. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO a ocorrência de incidente de segurança da informação, falha relevante, acesso indevido, perda de dados, indisponibilidade crítica ou qualquer evento que possa comprometer a execução dos serviços, a integridade das operações ou a confiabilidade das informações.
- 8.6.1. A comunicação de que trata o item anterior deverá conter, sempre que possível, a descrição da ocorrência, os impactos identificados, as medidas emergenciais adotadas e a previsão para normalização ou mitigação dos efeitos do evento.
- 8.7. A CONTRATADA responderá pelos danos decorrentes de falhas de segurança, vazamento de informações, acessos indevidos ou comprometimento de dados e operações, quando verificada sua responsabilidade, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais cabíveis.

8.8. A CONTRATADA deverá observar, durante toda a vigência contratual, a legislação aplicável à proteção de dados, ao sigilo bancário, à segurança cibernética e à segurança da informação, bem como as normas expedidas pelos órgãos reguladores e fiscalizadores competentes.

9. AUDITORIA E CONTROLE

9.1. O MUNICÍPIO poderá auditar, a qualquer tempo, os processos operacionais.

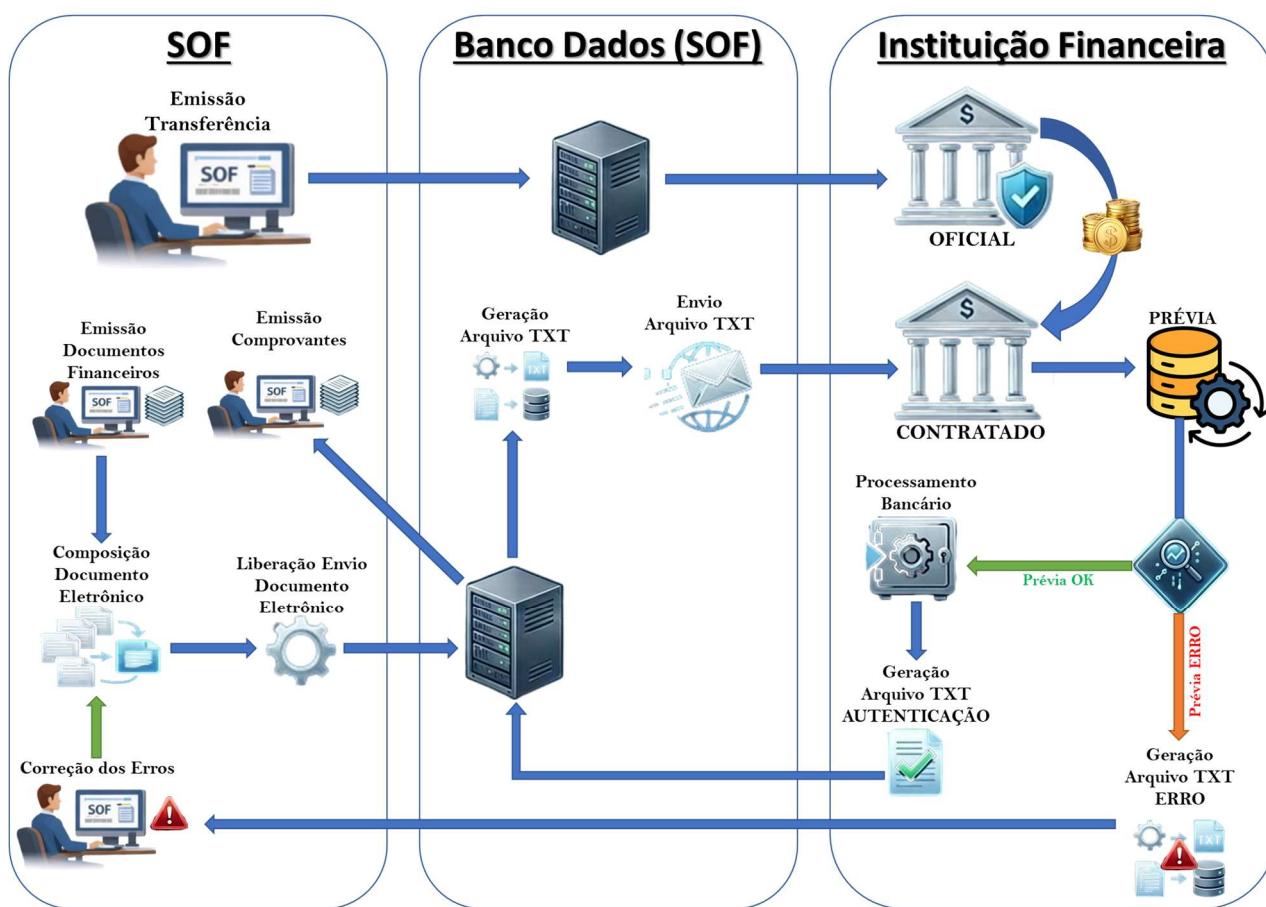
9.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar todas as informações necessárias à fiscalização.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Este Manual deverá ser observado integralmente durante toda a execução contratual.

10.2. Eventuais atualizações operacionais deverão ser formalmente aprovadas pelo MUNICÍPIO.

O fluxo esquematizado das movimentações financeiras eletrônicas





ANEXO XI

RELAÇÃO DE POSTOS DE ATENDIMENTO ELETRÔNICO - PAE

Tipo	Posto	Endereço	Quantidade de Caixas
PAE	Prédio sede do Município de Belo Horizonte	Avenida Afonso Pena, nº 1212, 2º andar, Centro, Belo Horizonte/MG, CEP 30130-908	1
PAE	Hospital Municipal Odilon Behrens	Rua Formiga, nº 50, Lagoinha, Belo Horizonte/MG, CEP 31210-780	1
PAE	Empresa de Transportes e Trânsito de Belo Horizonte S/A - BHTRANS	Av. Engenheiro Carlos Goulart, nº 900, Buritis, Belo Horizonte/MG, CEP 30455-902	1
PAE	Empresa de Transportes e Trânsito de Belo Horizonte S/A - BHTRANS	Avenida Nossa Senhora de Fátima, nº 1.700, Carlos Prates, Belo Horizonte/MG, CEP 30710-650	1



ANEXO XII

MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO

O Município de Belo Horizonte, inscrito no CNPJ sob o nº 18.715.383/0001-40, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Fazenda, _____, presentes o Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão _____ e o Procurador-Geral do Município, _____, doravante denominado PERMITENTE a instituição _____, estabelecida à _____, CNPJ _____, representada por _____, inscrito no CPF sob nº _____ doravante denominada PERMISSIONÁRIA, acordam firmar o presente Termo, em conformidade com o Processo Administrativo nº _____, decorrente do Pregão Eletrônico nº _____, em conformidade a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto do presente termo a permissão de uso dos espaços públicos, em caráter de exclusividade, sem ônus, para instalação de Posto de Atendimento Eletrônico - PAE pela instituição financeira CONTRATADA nas áreas indicadas no ANEXO XI do TR - Relação de Postos de Atendimento Eletrônico - PAE e conforme condições estabelecidas no Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº ____/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FINALIDADE

- 2.1. A presente outorga de permissão de uso de espaço público municipal tem por finalidade a instalação de PAE para o exercício de atividade bancária por parte da instituição vencedora do Pregão Eletrônico nº ____/2026, como instrumento acessório ao contrato de prestação de serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E VIGÊNCIA

- 3.1. A vigência da permissão de uso será coincidente com a vigência do contrato de prestação de serviços bancários, formalizado com a instituição vencedora do Pregão Eletrônico nº ____/2026.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DA OUTORGA



4.1. A permissão de uso será outorgada em caráter:

4.1.1. Precário.

4.1.2. Personalíssimo.

4.1.3. Intransferível.

4.1.4. Gratuito.

4.1.5. Vinculado ao contrato principal.

4.2. A permissão não implica cessão definitiva de uso, nem gera direito real sobre o bem público.

4.3. O prazo para instalação e adequação das áreas a serem utilizadas pelos PAEs será de até 90 (noventa) dias, contados da assinatura deste Termo.

4.4. A instalação dos PAEs deverá observar:

4.4.1. As normas urbanísticas e de uso e ocupação do solo.

4.4.2. As diretrizes técnicas do MUNICÍPIO.

4.4.3. As exigências de acessibilidade e segurança.

4.5. Os projetos e intervenções para a instalação dos PAEs deverão ser previamente aprovados pelo órgão competente do MUNICÍPIO.

4.6. A permissão poderá ser revogada unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, nas hipóteses de: (i) interesse público devidamente justificado; (ii) descumprimento das obrigações pela PERMISSIONÁRIA; (iii) rescisão do contrato de prestação de serviços decorrente do Pregão Eletrônico nº _____; observando-se o que se segue:

4.6.1. Notificação à PERMISSIONÁRIA, obrigando-a a desocupar a área no período de até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da notificação.

4.7. Não haverá indenização da PERMISSIONÁRIA por benfeitorias acrescidas às existentes, nas áreas de permissão.



4.8. Findo o prazo de permissão todas as benfeitorias realizadas pela PERMISSIONÁRIA nas áreas permitidas reverterão para o MUNICÍPIO, sem que haja qualquer obrigação de indenizar.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

5.1. São obrigações da PERMISSIONÁRIA:

5.1.1. Arcar integralmente com todos os custos de instalação, operação e manutenção dos equipamentos instalados e com as providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc.) no caso de abertura de PAE, se necessário.

5.1.2 Cumprir a legislação federal, estadual e municipal pertinente, e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrentes de ações ou omissões, culposas ou dolosas, que praticar.

5.1.3. Manter contato, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do presente termo, com a Diretoria Administrativo Financeira do Órgão Municipal, para início do desenvolvimento da proposta e diretrizes do PAE, para análise e aprovação, devendo seguir os critérios de uso e ocupação do solo desses locais.

5.1.3.1. Após a aprovação da proposta e das diretrizes, a instituição financeira permissionária deverá apresentar o projeto executivo, acompanhado de cronograma de execução das reformas, para aprovação pela Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças - DPGF do órgão da Administração Direta ou pelo órgão equivalente da Administração Indireta.

5.1.3.1.1. Em qualquer hipótese, todos os custos relativos às reformas e adequações necessárias, inclusive de natureza estrutural, quando restritas ao local de instalação, serão de responsabilidade exclusiva da instituição financeira permissionária.

5.1.4. Fornecer todo mobiliário e equipamentos utilizados no interior dos espaços públicos objeto desta permissão, os quais integrarão seu patrimônio.

5.1.5. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos espaços públicos permissionados.

5.1.6. Arcar com as despesas relativas à preparação e instalação de linhas telefônicas, assumindo todas as despesas relacionadas com ligações locais, interurbanas e internacionais.



5.1.7. Permitir o acesso da equipe fiscalizadora do MUNICÍPIO, para averiguação dos locais quando necessário.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO PERMITENTE

6.1. São obrigações do PERMITENTE:

6.1.1. Disponibilizar à Permissionária em caráter de exclusividade, sem ônus, os espaços necessários à instalação dos PAEs.

6.1.2. Prestar à Permissionária todas as informações e orientações necessárias à execução da permissão, objeto do presente Termo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. A permissão de uso constitui instrumento acessório ao contrato principal, não podendo subsistir de forma autônoma.

7.2. É vedada a utilização dos espaços para finalidade diversa da prevista neste Termo de Referência.

7.3. As alterações do presente instrumento somente serão válidas quando celebradas, por escrito, e assinadas por todas as partes.

7.4. As notificações e avisos relacionados com o presente instrumento deverão ser feitos por escrito, por meio de carta registrada ou protocolada, com comprovação de recebimento, dirigidos e/ou entregues às partes nos endereços constantes do preâmbulo ou em qualquer outro endereço que uma das partes venha a comunicar a outra, por escrito, na vigência deste.

7.4. As partes neste ato declaram e acordam expressamente que:

7.4.1. O não exercício por qualquer das partes, ou atraso no exercício de qualquer direito que lhe seja assegurado por este instrumento ou por lei não constituirá renúncia a tal direito, nem prejudicará o eventual exercício do direito.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

8.1. As partes elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte/MG, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas ou questões não resolvidas administrativamente, exceto nos casos em que a legislação prever outro foro para a instituição financeira.



E por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Belo Horizonte, _____.

Secretário Municipal de Fazenda

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Procurador Geral do Município

Instituição Financeira

ANEXO XIII

**TERMO DE ADESÃO DE ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA AO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DO MUNICÍPIO DE
BELO HORIZONTE**

TERMO DE ADESÃO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, RELATIVOS AO PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO; À REALIZAÇÃO DA PROVA DE VIDA E À REALIZAÇÃO DO RECADASTRAMENTO DE BENEFICIÁRIOS DO RPPS-BH; E À CENTRALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE PAGAMENTOS A FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, QUE ENTRE SI CELEBRAM A _____ E O _____, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

Pelo presente instrumento, de um lado, (NOME DA CONTRATADA), com sede em (CIDADE/UF), inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº (CNPJ DA CONTRATADA), neste ato representada por (NOME DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do documento de identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA; e, de outro lado, (NOME DA ENTIDADE), (qualificação jurídica), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede em _____, neste ato representada por (NOME DO REPRESENTANTE), (cargo), doravante denominada simplesmente ADERENTE, resolvem celebrar o presente TERMO DE ADESÃO, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Adesão tem por objeto formalizar a adesão da ADERENTE ao Contrato de Prestação de Serviços celebrado entre o MUNICÍPIO e a CONTRATADA, decorrente do Pregão Eletrônico nº ____/2026, vinculado ao Processo Administrativo nº _____, cujo objeto compreende, em caráter de exclusividade, o processamento da folha de pagamento, a realização da Prova de Vida, a realização do Recadastramento de beneficiários do RPPS-BH e a centralização, processamento, gerenciamento e execução de pagamentos a fornecedores e prestadores de serviços, observadas as disposições do TR e de seus anexos.



- 1.2. A adesão ora formalizada submete a ADERENTE às disposições do contrato principal e de seus anexos, no que lhe forem aplicáveis, não configurando contratação autônoma, mas mero instrumento de vinculação operacional à execução do objeto único e integrado da contratação.
- 1.3. A execução dos serviços observará a aplicabilidade de cada serviço integrado do objeto à estrutura, às competências e à natureza jurídica da ADERENTE, sem prejuízo da unidade do contrato principal, ao qual permanece integralmente vinculada.
- 1.4. A adesão da ADERENTE não altera nem restringe o objeto do contrato principal, que permanece uno e integrado, abrangendo a totalidade dos serviços licitados, ainda que nem todos os objetos tenham incidência concreta sobre a ADERENTE.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO E DA VINCULAÇÃO

- 2.1. O presente Termo de Adesão vincula-se, para todos os fins, ao Contrato de Prestação de Serviços referido na Cláusula Primeira, bem como ao respectivo edital de licitação, ao Termo de Referência nº ____/2026, à proposta vencedora e aos demais documentos que integram o Processo Administrativo nº _____, independentemente de transcrição.
- 2.2. A contratação foi precedida de regular procedimento licitatório e observa as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como da regulamentação municipal aplicável.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

- 3.1. O presente Termo de Adesão vigorará pelo mesmo prazo de vigência do Contrato de Prestação de Serviços ao qual se vincula, observadas as alterações, prorrogações, extinções ou demais ocorrências que sobre ele incidam.
- 3.2. Eventual prorrogação, alteração, suspensão, extinção ou rescisão do Contrato de Prestação de Serviços produzirá efeitos automáticos sobre este Termo de Adesão, na medida de sua aplicabilidade e nos limites do objeto a que a ADERENTE esteja vinculada.
- 3.3. Na hipótese de extinção do contrato principal, cessarão automaticamente os efeitos deste Termo de Adesão, sem necessidade de formalização adicional, ressalvadas as obrigações pendentes de cumprimento e as responsabilidades já constituídas.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA ADERENTE

- 4.1. Compete à ADERENTE observar e cumprir, no âmbito de sua atuação, as disposições operacionais, procedimentais, administrativas e de governança estabelecidas no Contrato de Prestação de Serviços e em seus anexos, especialmente quanto aos serviços que lhe sejam aplicáveis.

-
- 4.2. A ADERENTE compromete-se a adotar as providências internas necessárias à adequada execução do objeto contratual, inclusive quanto à interlocução com a CONTRATADA, ao cumprimento de rotinas operacionais, ao envio e recebimento de informações, arquivos, documentos e dados, e à observância das orientações expedidas pelo MUNICÍPIO no âmbito da contratação.
- 4.3. A ADERENTE deverá designar interlocutor ou unidade responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços que lhe sejam pertinentes, promovendo a articulação necessária com a CONTRATADA e com o MUNICÍPIO.
- 4.4. A ADERENTE responderá pela fidedignidade, integridade, tempestividade e regularidade das informações, dados, documentos e arquivos que encaminhar à CONTRATADA, nos limites de sua atuação, sem prejuízo dos controles estabelecidos no contrato principal.
- 4.5. Quando aplicável, a ADERENTE deverá observar os fluxos, rotinas e procedimentos específicos previstos nos Projetos Básicos e nos Manuais de Procedimentos Operacionais, de acordo com os serviços que efetivamente lhe sejam aplicáveis, considerando sua natureza institucional e suas competências.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA EM RELAÇÃO À ADERENTE

- 5.1. A CONTRATADA obriga-se a prestar à ADERENTE, quando cabível, os serviços abrangidos pelo contrato principal, em conformidade com o Termo de Referência, os Projetos Básicos, os Manuais Operacionais e as demais disposições contratuais aplicáveis.
- 5.2. A CONTRATADA deverá observar, no relacionamento com a ADERENTE, os padrões de qualidade, continuidade, segurança e desempenho previstos no contrato principal.
- 5.3. A CONTRATADA deverá manter canais adequados de interlocução com a ADERENTE para o tratamento das rotinas operacionais, das ocorrências, das inconsistências de processamento, das demandas de suporte e das providências necessárias à boa execução contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DA COORDENAÇÃO, DA FISCALIZAÇÃO E DAS ORIENTAÇÕES OPERACIONAIS

- 6.1. A gestão e a fiscalização do contrato principal permanecerão sob responsabilidade do MUNICÍPIO, por meio das unidades designadas no Termo de Referência, sem prejuízo da atuação das entidades da Administração Indireta no acompanhamento da execução dos serviços que lhe sejam pertinentes.



6.2. A ADERENTE deverá observar as diretrizes operacionais e de governança estabelecidas pelo MUNICÍPIO, podendo este expedir orientações complementares destinadas à padronização dos procedimentos, à integração dos fluxos e ao aperfeiçoamento da execução contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. O presente Termo de Adesão integra o Contrato de Prestação de Serviços para todos os fins de direito, constituindo instrumento a ele vinculado.

7.2. Permanecem integralmente ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato de Prestação de Serviços, do edital e de seus anexos, não alteradas expressamente por este instrumento.

7.3. A adesão formalizada por este instrumento não implica novação, alteração da titularidade contratual, modificação do objeto licitado nem afastamento das competências do MUNICÍPIO na condução, gestão, fiscalização e normatização da execução contratual.

7.4. A eventual inclusão de novas entidades alcançadas pela sistemática prevista no contrato principal dependerá da observância das condições previstas no Termo de Referência e, quando exigível, da celebração do respectivo Termo de Adesão.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

8.1. Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte/MG para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Termo de Adesão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ressalvadas as hipóteses de competência legal específica.

E, por estarem justas e acordadas, as partes firmam o presente Termo de Adesão em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito jurídico, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Belo Horizonte, de de 2026.

(Nome do Representante)

(Cargo na Entidade)

(Nome da Entidade)



(Nome do Representante)

(Cargo na CONTRATADA)

(Nome da CONTRATADA)

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



ANEXO XIV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2026

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Endereço eletrônico (e-mail):

Objeto: Contratação de instituição financeira, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil - BCB, em caráter de exclusividade, para a prestação dos serviços de: (i) processamento da folha de pagamento; (ii) realização da Prova de Vida dos aposentados e pensionistas vinculados ao RPPS-BH (iii) execução do Recadastramento dos aposentados e pensionistas vinculados ao RPPS-BH; e (iv) centralização, processamento, gerenciamento e execução de pagamentos a fornecedores e prestadores de serviços, observadas as condições e delimitações previstas no TR e em seus anexos.

Valor da proposta: R\$ _____ (_____), correspondente ao montante a ser integralmente repassado ao MUNICÍPIO, a título de contrapartida pela prestação dos serviços, livre de quaisquer ônus, encargos, tributos, custos ou deduções incidentes sobre a operação.

Validade da proposta: 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação.

Declaro que a presente proposta foi elaborada em conformidade com as condições estabelecidas no Edital, no TR e em seus anexos, e que o valor ofertado contempla todas as obrigações necessárias à execução integral do objeto.

Belo Horizonte, ____ de _____ de 2026

Assinatura do responsável legal da empresa licitante

ANEXO XV**ESTIMATIVA FINANCEIRA**

Verificado o contexto mercadológico, bem como a natureza econômica do objeto, consistente na cessão onerosa do direito de exploração de fluxos financeiros recorrentes associados à folha de pagamento e aos serviços correlatos, foi adotado modelo de precificação baseado na metodologia de Fluxo de Caixa Descontado - FCD, com taxa de desconto estimada a partir de parâmetros de mercado aplicáveis ao setor bancário, conforme detalhamento constante na Planilha 1 - Modelagem Econômico-Financeira por Fluxo de Caixa Descontado e na Planilha 2 - Memória de Cálculo da Modelagem Econômico-Financeira, com base em dados do Banco Central do Brasil - BCB (<https://dadosabertos.bcb.gov.br/> e <https://www.bcb.gov.br/publicacoes/focus>), IPEADData (<https://www.ipeadata.gov.br/Default.aspx>) e informações públicas das instituições financeiras (<https://www.bcb.gov.br/acessoinformacao/legado?url=https:%2F%2Fwww.bcb.gov.br%2Ffis%2Ftarifas%2Fhtms%2Fconsolid.asp>).

Em termos práticos, o modelo adotado consiste na projeção dos fluxos de caixa potenciais decorrentes da exploração econômica dos serviços bancários associados à contratação, considerando as receitas que podem ser auferidas pelas instituições financeiras a partir do relacionamento com os beneficiários da folha de pagamento e da execução dos pagamentos vinculados ao contrato, tais como operações de crédito consignado, utilização de cheque especial, tarifas bancárias e demais produtos e serviços financeiros.

Essas receitas são estimadas a partir de premissas de mercado e dados setoriais, sendo posteriormente confrontadas com os custos de captação de recursos, despesas administrativas e demais encargos inerentes à operação. A partir dessa estrutura, os fluxos líquidos projetados ao longo do período contratual são descontados a valor presente por meio de taxa compatível com o risco da operação, resultando no Valor Presente Líquido - VPL associado ao contrato.

A modelagem considerou a projeção dos fluxos de caixa potenciais associados à contratação ao longo do prazo contratual de 60 (sessenta) meses, resultando em VPL estimado de R\$282.103.241,93 (duzentos e oitenta e dois milhões e cento e três mil e duzentos e quarenta e um reais e noventa e três centavos), correspondente ao referencial econômico central da precificação, conforme detalhamento constante nas Planilhas 1 e 2 e síntese apresentada na Planilha 3 abaixo.

Planilha 3: Síntese das principais premissas da modelagem econômico-financeira

Grupo de parâmetros	Premissas adotadas
Base da folha	- 76.968 servidores; - salário médio inicial de R\$6.128,63; - crescimento anual entre 2,5% e 3,8%; - crescimento vegetativo de 0%.

Crédito consignado	- aderência entre 44% e 52% da base; - valor médio de 3,5 salários; - taxa média de 1,81% a.m. com tendência de queda.
Cheque especial	- utilização por 22% da base; - uso médio de 40% do limite por 14 dias; - taxa média de 8,10% a.m.
Tarifas bancárias	- tarifa média de crédito de 8,21%; - receitas de manutenção de conta entre R\$14,77 e R\$49,87; - mix de pacotes conforme padrão de mercado.
Outros serviços	- receita média estimada de R\$78,00 por cliente (cartões, seguros e serviços diversos).
Custos e despesas	- custo de captação entre 0,36% e 1,12% a.a.; - índice de eficiência médio de 39%.
Taxa de desconto	- 15,50% ao ano (WACC do setor bancário).
Horizonte da análise	- 60 meses (prazo contratual).
Resultado da modelagem	- VPL: R\$282.103.241,93; - Ticket por servidor: R\$61,09.

A apuração foi realizada com base no valor líquido da folha de pagamento, por representar, de forma mais fidedigna e conservadora, a capacidade efetiva de geração de receitas pelas instituições financeiras, especialmente em contexto de elevada mobilidade bancária e intensificação da concorrência no setor, mitigando o risco de superestimação do valor econômico do contrato.

Nesse sentido, a adoção do valor líquido da folha decorre de escolha técnica fundamentada, com o objetivo de assegurar maior aderência às condições reais de mercado, ampliar a atratividade do certame, favorecer a competitividade e assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, reduzindo o risco de frustração da licitação.

Por fim, registra-se que os pagamentos a fornecedores e prestadores de serviços integram o escopo da contratação, mas não constituem base determinante da formação do valor de referência, tendo sido considerados como elemento acessório da modelagem econômica, em razão da ausência de obrigatoriedade de vinculação bancária dos beneficiários e da limitada previsibilidade de receitas associadas a esse fluxo.

Planilha 1 - Modelagem Econômico-Financeira por Fluxo de Caixa Descontado - Valor Líquido da Folha
SERVIÇOS PARA PAGAMENTO DA FOLHA SALARIAL DO MUNICÍPIO - ESTUDO PARA ESTIMATIVA DE PREÇO

PREMISSAS DO MODELO	VALOR	FONTE	DATA-BASE
PARÂMETROS DA MASSA SALARIAL			
Salário médio do funcionário - 2026/JAN	R\$6.128,63	MBH	Fevereiro/26
Salário médio do funcionário - 2027	R\$6.488,15	MBH	Projeção MBH
Salário médio do funcionário - 2028	R\$6.888,99	MBH	Projeção MBH
Salário médio do funcionário - 2029	R\$7.293,79	MBH	Projeção MBH
Salário médio do funcionário - 2030	R\$7.722,73	MBH	Projeção MBH
Salário médio do funcionário - 2031	R\$8.177,25	MBH	Projeção MBH
Aumento no salário do funcionário - 2027	3,50% ao ano	MBH	Projeção MBH
Aumento no salário do funcionário - 2028	3,80% ao ano	MBH	Projeção MBH
Aumento no salário do funcionário - 2029	3,50% ao ano	MBH	Projeção MBH
Aumento no salário do funcionário - 2030	3,50% ao ano	MBH	Projeção MBH
Aumento no salário do funcionário - 2031	2,50% ao ano	MBH	Projeção MBH
Crescimento vegetativo da folha de pagamentos dos funcionários	0%	MBH	Projeção MBH
Quantidade total de funcionários na carteira	76.968	MBH	Fevereiro/26
Crescimento mensal na quantidade de funcionários	0		Projeção MBH
PARÂMETROS DE RECEITA DE EMPRÉSTIMOS			
% dos funcionários que contratam operações de crédito em folha - 2026	45,00%	MBH	Março/26
% dos funcionários que contratam operações de crédito em folha - 2027	52,00%	MBH	Projeção MBH
% dos funcionários que contratam operações de crédito em folha - 2028	50,00%	MBH	Projeção MBH
% dos funcionários que contratam operações de crédito em folha - 2029	47,00%	MBH	Projeção MBH
% dos funcionários que contratam operações de crédito em folha - 2030	44,00%	MBH	Projeção MBH
Valor da operação de crédito (no. de vezes em relação ao salário médio)	3,50	média de mercado	Projeção
Taxa mensal de empréstimo consignado - Banco do Brasil S.A.	1,94%	BCB	Março/26
Taxa mensal de empréstimo consignado - Banco Bradesco S.A.	1,70%	BCB	Março/26
Taxa mensal de empréstimo consignado - Itaú Unibanco S.A.	1,75%	BCB	Março/26
Taxa mensal de empréstimo consignado - Banco Santander (Brasil) S.A.	1,83%	BCB	Março/26
Média dos bancos	1,80%	BCB	Março/26

Taxa mensal de empréstimo consignado - DEZ/2026	1,80%	BCB - média do mercado	Projeção
Taxa mensal de empréstimo consignado - 2027	1,75%	BCB - média do mercado	Projeção
Taxa mensal de empréstimo consignado - 2028	1,65%	BCB - média do mercado	Projeção
Taxa mensal de empréstimo consignado - 2029	1,55%	BCB - média do mercado	Projeção
Taxa mensal de empréstimo consignado - 2030	1,45%	BCB - média do mercado	Projeção
PARÂMETROS DE RECEITA DE CHEQUE ESPECIAL			
% dos funcionários que contratam cheque especial	22,00%	BCB - média do mercado	Março/26
Utilização do limite do cheque especial - % do limite	40,00%	BCB - média do mercado	Março/26
Período (em dias) de uso de cheque especial	14 dias	BCB - média do mercado	Março/26
Tarifa CHEQUE ESPECIAL - Banco do Brasil S.A.	8,19% a.m.	BCB - média do mercado	Março/26
Tarifa CHEQUE ESPECIAL - Banco Bradesco S.A.	8,03% a.m.	BCB - média do mercado	Março/26
Tarifa CHEQUE ESPECIAL - Itaú Unibanco S.A.	8,35% a.m.	BCB - média do mercado	Março/26
Tarifa CHEQUE ESPECIAL - Banco Santander (Brasil) S.A.	7,98% a.m.	BCB - média do mercado	Março/26
Taxa mensal de cheque especial	8,10%	BCB - média do mercado	Março/26
PARÂMETROS DE RECEITA DE TARIFA DE CRÉDITO			
Tarifa de crédito por operação - % do valor contratado - Banco do Brasil S.A.	8,19%	BCB	Março/26
Tarifa de crédito por operação - % do valor contratado - Banco Bradesco S.A.	8,03%	BCB	Março/26
Tarifa de crédito por operação - % do valor contratado - Itaú Unibanco S.A.	8,35%	BCB	Março/26
Tarifa de crédito por operação - % do valor contratado - Banco Santander (Brasil) S.A.	8,27%	BCB	Março/26
Tarifa de crédito por operação - % do valor contratado	8,21%	Média dos bancos - BCB	Março/26
Prazo da operação de crédito (meses)	50	BCB - média do mercado	Março/26
PARÂMETROS DE RECEITA DE TARIFA DE MANUTENÇÃO DE CONTA CORRENTE			
Tarifa de manutenção de conta padronizado I - Banco do Brasil S.A.	R\$11,55	Site do banco	Março/26
Tarifa de manutenção de conta padronizado III- Banco do Brasil S.A.	R\$35,40	Site do banco	Março/26
Tarifa de manutenção de conta personalizado especial - Banco do Brasil S.A.	R\$76,60	Site do banco	Março/26
Tarifa de manutenção de conta padronizado I - Banco Bradesco S.A.	R\$16,65	Site do banco	Março/26
Tarifa de manutenção de conta padronizado III - Banco Bradesco S.A.	R\$28,95	Site do banco	Março/26
Tarifa de manutenção de conta padronizado IV - Banco Bradesco S.A.	R\$53,10	Site do banco	Março/26
Tarifa de manutenção de conta padronizado I - Itaú Unibanco S.A.	R\$16,10	Site do banco	Março/26
Tarifa de manutenção de conta padronizado III - Itaú Unibanco S.A.	R\$37,40	Site do banco	Março/26
Tarifa de manutenção de conta padronizado IV - Itaú Unibanco S.A.	R\$19,90	Site do banco	Março/26
Tarifa de manutenção de conta padronizado de serviços I - Banco Santander (Brasil) S.A.	R\$15,20	Site do banco	Março/26

Tarifa de manutenção de conta padronizado de serviços III - Banco Santander (Brasil) S.A.	R\$33,30	Site do banco	Março/26
Tarifa de manutenção de conta padronizado de serviços IV - Banco Santander (Brasil) S.A.	R\$51,70	Site do banco	Março/26
Tarifa de manutenção de conta corrente econômica - Média dos bancos	R\$14,77	Média dos bancos	Março/26
Tarifa de manutenção de conta corrente simples - Média dos bancos	R\$33,92	Média dos bancos	Março/26
Tarifa de manutenção de conta corrente total - Média dos bancos	R\$49,87	Média dos bancos	Março/26
% de conta corrente econômica	5,00%	Média dos bancos	Março/26
% de conta corrente simples	15,00%	Média dos bancos	Março/26
% de conta corrente total	14,00%	Média dos bancos	Março/26
PARÂMETROS DE RECEITA DE OUTROS SERVIÇOS			
Receitas de outros serviços - Banco do Brasil S.A.	R\$125,00	Sites dos bancos	4º TRI 2025
Receitas de outros serviços - Banco Bradesco S.A.	R\$88,00	Sites dos bancos	4º TRI 2025
Receitas de outros serviços - Itaú Unibanco S.A.	R\$71,00	Sites dos bancos	4º TRI 2025
Receitas de outros serviços - Banco Santander (Brasil) S.A.	R\$28,00	Sites dos bancos	4º TRI 2025
Receita com demais serviços - cartão de crédito, seguros e outros	R\$78,00	Média dos bancos	4º TRI 2025
PARÂMETROS DE CUSTO DE CAPTAÇÃO			
Custo de captação - 2026	0,36%	IPEADData / BCB	Projeção
Custo de captação - 2027	0,98%	IPEADData / BCB	Projeção
Custo de captação - 2028	1,03%	IPEADData / BCB	Projeção
Custo de captação - 2029	0,87%	IPEADData / BCB	Projeção
Custo de captação - 2030	1,12%	IPEADData / BCB	Projeção
PARÂMETROS DE DESPESAS ADMINISTRATIVAS			
Índice de Eficiência - Banco do Brasil S.A.	27,70%	Relatório Inf. Trim. - Site do Banco	4º TRI 2025
Índice de Eficiência - Banco Bradesco S.A.	50,70%	Relatório Inf. Trim. - Site do Banco	3º TRI 2025
Índice de Eficiência - Itaú Unibanco S.A.	38,80%	Relatório Inf. Trim. - Site do Banco	4º TRI 2025
Índice de Eficiência - Banco Santander (Brasil) S.A.	38,80%	Relatório Inf. Trim. - Site do Banco	4º TRI 2025
Índice de Eficiência - Média dos bancos	39,00%	Média dos bancos	4º TRI 2025
TAXA DE DESCONTO ANUAL EFETIVA			
Taxa de desconto anual	15,50%	WACC - BLOOMBERG	4º TRI 2025
VALOR PRESENTE LÍQUIDO	R\$282.103.241,93		
Número de meses do contrato	60		
VALOR MENSAL POR CONTA POR FUNCIONÁRIO	R\$61,09	VISÃO PROJETADA Março/26	Março/26

Planilha 2 - Memória de Cálculo da Modelagem Econômico-Financeira -Valor Líquido da Folha

SERVIÇOS PARA PAGAMENTO DA FOLHA SALARIAL DO MUNICÍPIO ESTUDO PARA ESTIMATIVA DE PREÇO CÁLCULO DO VALOR PRESENTE LÍQUIDO										
MÊS	VALOR MÉDIO	RECEITA DE EMPRÉSTIMOS	RECEITA DE CHEQUE ESPECIAL	RECEITA DE TARIFAS	RECEITA DE OUTROS SERVIÇOS	RECEITAS FUTURAS	TOTAL DE DESPESAS	RESULTADO	VALOR PRESENTE LÍQUIDO	
									1,21%	
1	03/2026	22.708,53	14.196.747,16	1.661.137,40	2.277.213,41	6.003.504,00	24.138.601,97	12.265.202,05	11.873.399,92	282.103.241,93
2	04/2026	22.708,53	14.196.747,16	1.661.137,40	2.277.213,41	6.003.504,00	24.138.601,97	12.265.202,05	11.873.399,92	
3	05/2026	22.708,53	14.196.747,16	1.661.137,40	2.277.213,41	6.003.504,00	24.138.601,97	12.265.202,05	11.873.399,92	
4	06/2026	22.708,53	14.196.747,16	1.661.137,40	2.277.213,41	6.003.504,00	24.138.601,97	17.102.320,89	7.036.281,08	
5	07/2026	22.708,53	14.196.747,16	1.661.137,40	2.277.213,41	6.003.504,00	24.138.601,97	17.102.320,89	7.036.281,08	
6	08/2026	22.708,53	14.157.420,99	1.661.137,40	2.277.213,41	6.003.504,00	24.099.275,80	17.086.983,68	7.012.292,11	
7	09/2026	22.708,53	16.359.686,48	1.661.137,40	2.478.108,96	6.003.504,00	26.502.436,84	19.220.169,00	7.282.267,84	
8	10/2026	22.708,53	16.359.686,48	1.661.137,40	2.478.108,96	6.003.504,00	26.502.436,84	19.220.169,00	7.282.267,84	
9	11/2026	22.708,53	16.359.686,48	1.661.137,40	2.478.108,96	6.003.504,00	26.502.436,84	19.220.169,00	7.282.267,84	
10	12/2026	22.708,53	16.359.686,48	1.661.137,40	2.478.108,96	6.003.504,00	26.502.436,84	19.220.169,00	7.282.267,84	
11	01/2027	22.708,53	16.359.686,48	1.661.137,40	2.478.108,96	6.003.504,00	26.502.436,84	19.220.169,00	7.282.267,84	
12	02/2027	22.708,53	16.359.686,48	1.661.137,40	2.478.108,96	6.003.504,00	26.502.436,84	19.220.169,00	7.282.267,84	
13	03/2027	24.111,47	16.887.882,27	1.763.763,00	2.570.307,87	6.003.504,00	27.225.457,14	20.051.016,81	7.174.440,33	
14	04/2027	24.111,47	16.887.882,27	1.763.763,00	2.570.307,87	6.003.504,00	27.225.457,14	20.051.016,81	7.174.440,33	
15	05/2027	24.111,47	16.887.882,27	1.763.763,00	2.570.307,87	6.003.504,00	27.225.457,14	20.051.016,81	7.174.440,33	
16	06/2027	24.111,47	16.887.882,27	1.763.763,00	2.570.307,87	6.003.504,00	27.225.457,14	20.517.444,03	6.708.013,11	
17	07/2027	24.111,47	16.887.882,27	1.763.763,00	2.570.307,87	6.003.504,00	27.225.457,14	20.517.444,03	6.708.013,11	
18	08/2027	24.111,47	16.887.882,27	1.763.763,00	2.570.307,87	6.003.504,00	27.225.457,14	20.517.444,03	6.708.013,11	
19	09/2027	24.111,47	16.238.348,33	1.763.763,00	2.509.363,03	6.003.504,00	26.514.978,36	19.859.606,70	6.655.371,66	
20	10/2027	24.111,47	16.238.348,33	1.763.763,00	2.509.363,03	6.003.504,00	26.514.978,36	19.859.606,70	6.655.371,66	
21	11/2027	24.111,47	16.238.348,33	1.763.763,00	2.509.363,03	6.003.504,00	26.514.978,36	19.859.606,70	6.655.371,66	
22	12/2027	24.111,47	16.238.348,33	1.763.763,00	2.509.363,03	6.003.504,00	26.514.978,36	19.859.606,70	6.655.371,66	
23	01/2028	24.111,47	16.238.348,33	1.763.763,00	2.509.363,03	6.003.504,00	26.514.978,36	19.859.606,70	6.655.371,66	

24	02/2028	24.111,47	16.238.348,33	1.763.763,00	2.509.363,03	6.003.504,00	26.514.978,36	19.859.606,70	6.655.371,66	
25	03/2028	25.528,27	16.210.090,88	1.867.402,47	2.598.891,65	6.003.504,00	26.679.889,00	20.483.248,57	6.196.640,44	
26	04/2028	25.528,27	16.210.090,88	1.867.402,47	2.598.891,65	6.003.504,00	26.679.889,00	20.483.248,57	6.196.640,44	
27	05/2028	25.528,27	16.210.090,88	1.867.402,47	2.598.891,65	6.003.504,00	26.679.889,00	20.483.248,57	6.196.640,44	
28	06/2028	25.528,27	16.210.090,88	1.867.402,47	2.598.891,65	6.003.504,00	26.679.889,00	18.903.174,05	7.776.714,95	
29	07/2028	25.528,27	16.210.090,88	1.867.402,47	2.598.891,65	6.003.504,00	26.679.889,00	18.903.174,05	7.776.714,95	
30	08/2028	25.528,27	16.210.090,88	1.867.402,47	2.598.891,65	6.003.504,00	26.679.889,00	18.903.174,05	7.776.714,95	
31	09/2028	25.528,27	15.237.485,43	1.867.402,47	2.502.102,67	6.003.504,00	25.610.494,57	17.976.229,18	7.634.265,39	
32	10/2028	25.528,27	15.237.485,43	1.867.402,47	2.502.102,67	6.003.504,00	25.610.494,57	17.976.229,18	7.634.265,39	
33	11/2028	25.528,27	15.237.485,43	1.867.402,47	2.502.102,67	6.003.504,00	25.610.494,57	17.976.229,18	7.634.265,39	
34	12/2028	25.528,27	15.237.485,43	1.867.402,47	2.502.102,67	6.003.504,00	25.610.494,57	17.976.229,18	7.634.265,39	
35	01/2029	25.528,27	15.237.485,43	1.867.402,47	2.502.102,67	6.003.504,00	25.610.494,57	17.976.229,18	7.634.265,39	
36	02/2029	25.528,27	15.237.485,43	1.867.402,47	2.502.102,67	6.003.504,00	25.610.494,57	17.976.229,18	7.634.265,39	
37	03/2029	27.029,56	15.155.792,60	1.977.222,41	2.591.278,23	6.003.504,00	25.727.797,24	18.491.750,99	7.236.046,25	
38	04/2029	27.029,56	15.155.792,60	1.977.222,41	2.591.278,23	6.003.504,00	25.727.797,24	18.491.750,99	7.236.046,25	
39	05/2029	27.029,56	15.155.792,60	1.977.222,41	2.591.278,23	6.003.504,00	25.727.797,24	18.491.750,99	7.236.046,25	
40	06/2029	27.029,56	15.155.792,60	1.977.222,41	2.591.278,23	6.003.504,00	25.727.797,24	21.009.568,15	4.718.229,10	
41	07/2029	27.029,56	15.155.792,60	1.977.222,41	2.591.278,23	6.003.504,00	25.727.797,24	21.009.568,15	4.718.229,10	
42	08/2029	27.029,56	15.155.792,60	1.977.222,41	2.591.278,23	6.003.504,00	25.727.797,24	21.009.568,15	4.718.229,10	
43	09/2029	27.029,56	14.188.401,58	1.977.222,41	2.488.797,19	6.003.504,00	24.657.925,19	19.891.739,71	4.766.185,48	
44	10/2029	27.029,56	14.188.401,58	1.977.222,41	2.488.797,19	6.003.504,00	24.657.925,19	19.891.739,71	4.766.185,48	
45	11/2029	27.029,56	14.188.401,58	1.977.222,41	2.488.797,19	6.003.504,00	24.657.925,19	19.891.739,71	4.766.185,48	
46	12/2029	27.029,56	14.188.401,58	1.977.222,41	2.488.797,19	6.003.504,00	24.657.925,19	19.891.739,71	4.766.185,48	
47	01/2030	27.029,56	14.188.401,58	1.977.222,41	2.488.797,19	6.003.504,00	24.657.925,19	19.891.739,71	4.766.185,48	
48	02/2030	27.029,56	14.188.401,58	1.977.222,41	2.488.797,19	6.003.504,00	24.657.925,19	19.891.739,71	4.766.185,48	
49	03/2030	28.620,38	14.054.202,29	2.093.591,51	2.577.259,26	6.003.504,00	24.728.557,06	20.524.028,33	4.204.528,72	
50	04/2030	28.620,38	14.054.202,29	2.093.591,51	2.577.259,26	6.003.504,00	24.728.557,06	20.524.028,33	4.204.528,72	
51	05/2030	28.620,38	14.054.202,29	2.093.591,51	2.577.259,26	6.003.504,00	24.728.557,06	20.524.028,33	4.204.528,72	
52	06/2030	28.620,38	14.054.202,29	2.093.591,51	2.577.259,26	6.003.504,00	24.728.557,06	19.336.690,55	5.391.866,50	
53	07/2030	28.620,38	14.054.202,29	2.093.591,51	2.577.259,26	6.003.504,00	24.728.557,06	19.336.690,55	5.391.866,50	
54	08/2030	28.620,38	14.054.202,29	2.093.591,51	2.577.259,26	6.003.504,00	24.728.557,06	19.336.690,55	5.391.866,50	

55	09/2030	28.620,38	14.054.202,29	2.093.591,51	2.577.259,26	6.003.504,00	24.728.557,06	19.336.690,55	5.391.866,50	
56	10/2030	28.620,38	14.054.202,29	2.093.591,51	2.577.259,26	6.003.504,00	24.728.557,06	19.336.690,55	5.391.866,50	
57	11/2030	28.620,38	14.054.202,29	2.093.591,51	2.577.259,26	6.003.504,00	24.728.557,06	19.336.690,55	5.391.866,50	
58	12/2030	28.620,38	14.054.202,29	2.093.591,51	2.577.259,26	6.003.504,00	24.728.557,06	19.336.690,55	5.391.866,50	
59	01/2031	28.620,38	14.054.202,29	2.093.591,51	2.577.259,26	6.003.504,00	24.728.557,06	19.336.690,55	5.391.866,50	
60	02/2031	28.620,38	14.054.202,29	2.093.591,51	2.577.259,26	6.003.504,00	24.728.557,06	19.336.690,55	5.391.866,50	

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DO LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO LICITANTE] (doravante denominado [Licitante]), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta foi elaborada de maneira independente e que seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante do Município antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

Declaramos, sob as penas da lei, que a licitante _____ é beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, na condição de _____ considerando os valores da receita bruta e o atendimento aos requisitos previstos na Lei supracitada e que no ano-calendário de realização da licitação, a licitante não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como beneficiário da Lei Complementar 123/2006.

Atestamos para os devidos fins, que a licitante não se encontra enquadrada em nenhuma das hipóteses, que veda a concessão do tratamento jurídico diferenciado, previstas nos incisos I a XII do § 4º do art. 3º da Lei nº 123/2006:

- I - de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- II - que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- III - de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- IV - cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- V - cujo sócio ou titular de fato ou de direito seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput;
- VI - constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- VII - que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- VIII - que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- IX - resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- X - constituída sob a forma de sociedade por ações.
- XI - cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- XII - que tenha filial, sucursal, agência ou representação no exterior.

Possuímos ciência da nossa obrigação de comunicar ao Município de Belo Horizonte quaisquer fatos supervenientes que alterem a situação de nossa empresa.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DA LEI ORGÂNICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

Declaro, para os devidos fins, que os trabalhadores da (Razão Social do Licitante) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no _____ (endereço completo) _____, envolvidos na execução do objeto da licitação mencionada acima não incorrem nas proibições previstas no artigo 49-B da Lei Orgânica deste Município, in verbis:

Art. 49-B - Não poderão prestar serviço a órgãos e entidades do Município os trabalhadores das empresas contratadas declarados inelegíveis em resultado de decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado relativa a, pelo menos, uma das seguintes situações:

Art. 49-B acrescentado pela Emenda à Lei Orgânica nº 23, de 14/09/2011 (Art. 2º)

I - representação contra sua pessoa julgada procedente pela Justiça Eleitoral em processo de abuso do poder econômico ou político;

II - condenação por crimes contra a economia popular, a fé pública, a administração pública ou o patrimônio público.

Parágrafo único - Ficam as empresas a que se refere o caput deste artigo obrigadas a apresentar ao contratante, antes do início da execução do contrato, declaração de que os trabalhadores que prestarão serviço ao Município não incorrem nas proibições de que trata este artigo. (NR)

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da adjudicatária

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO
CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE
BELO HORIZONTE, POR INTERMÉDIO
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
FAZENDA, E A EMPRESA**

.....

Processo nº:

GRP:

O Município de Belo Horizonte, inscrito no CNPJ sob o nº 18.715.383/0001-40, por intermédio da Secretaria Municipal de, com sede na na cidade de Belo Horizonte/MG, neste ato representada pelo Secretário(a) Municipal de nomeado(a) pelo Ato nº, de de de 20..., publicado no DOM de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa inscrita no CNPJ sob o nº, sediada na, na cidade de/....., neste ato representada por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, doravante denominado CONTRATADO, tendo em vista o que consta no procedimento nº e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dos Decretos Municipais nºs 18.096/2022 e 18.324/2023 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de instituição financeira, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil - BCB, nos termos da regulamentação do Conselho Monetário Nacional - CMN, em caráter de exclusividade, compreendendo, de forma indissociável:

1.1.1. O processamento e a operacionalização da folha de pagamento dos beneficiários da Administração Direta e Indireta.

1.1.1.1. Considera-se beneficiário toda pessoa física que receba da Administração Direta e Indireta, remunerações, proventos de aposentadorias, pensões, benefícios, bolsas de estágio, pensões alimentícias e demais valores concedidos administrativa e/ou judicialmente.

- 1.1.2. A realização da Prova de Vida dos aposentados e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Horizonte - RPPS-BH, mediante convocação feita pelo MUNICÍPIO.
- 1.1.2.1. A Prova de Vida deverá ser realizada, preferencialmente, por meio digital, com uso da biometria facial disponível na estrutura da CONTRATADA, ou em equipamentos de autoatendimento, por meio de leitura biométrica, em suas agências e postos de atendimento.
- 1.1.2.2. Quando necessário, a Prova de Vida poderá ser realizada de forma presencial nas agências da CONTRATADA.
- 1.1.3. A execução do Recadastramento dos aposentados e pensionistas vinculados ao RPPS-BH, mediante ratificação, retificação ou complementação dos dados cadastrais, a partir da documentação previamente definida pelo MUNICÍPIO, apresentada de forma presencial nas agências e postos de atendimento da CONTRATADA, mediante convocação feita pelo MUNICÍPIO.
- 1.1.3.1. O procedimento de Recadastramento deverá ser realizado no exercício de 2028 e substituirá a realização da Prova de Vida no respectivo ano.
- 1.1.4. A centralização, processamento, gerenciamento e execução de pagamentos aos fornecedores e prestadores de serviços do MUNICÍPIO, bem como o processamento e a quitação dos tributos e demais encargos legais deles decorrentes, abrangendo a Administração Direta e Indireta.
- 1.1.4.1. Excluem-se do objeto os pagamentos que, por imposição legal, contratual ou decorrente de convênios, devam ser realizados por meio de contas bancárias mantidas em outras instituições financeiras.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses, contados a partir de 16 de dezembro de 2026, data prevista para o início da execução operacional dos serviços de processamento da folha de pagamento, admitido o início diferido dos serviços previstos no item 1.1.4 deste contrato, relativos aos pagamentos a fornecedores e prestadores de serviços, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.1.1. Na hipótese de prorrogação em caráter excepcional, a CONTRATADA deverá pagar contraprestação proporcional correspondente a 1/60 (um sessenta avos) do valor homologado na licitação, devidamente atualizado, por mês de prorrogação.
- 2.1.2. A prorrogação de que trata o subitem anterior será formalizada mediante termo aditivo.



- 2.1.3. Na hipótese de prorrogação, serão mantidas as condições estabelecidas no contrato inicial, observada a legislação vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E DA GESTÃO CONTRATUAL

- 3.1. O modelo de execução, bem como as regras de gestão contratual constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. As regras referentes à subcontratação estão estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....)
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser recolhido pela CONTRATADA, em parcela única, mediante depósito em conta indicada pela Secretaria Municipal de Fazenda - SMFA, mantida em banco público oficial e de titularidade do MUNICÍPIO, inscrito no CNPJ sob o nº 18.715.383/0001-40.
- 6.1.1. O comprovante do pagamento deverá ser encaminhado à SMFA no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da assinatura do contrato.
- 6.2. O atraso no pagamento da contraprestação prevista no subitem 6.1 sujeitará a CONTRATADA à incidência de multa moratória, nos termos do Decreto Municipal nº 18.096, de 20 de setembro de 2022, sem prejuízo da aplicação das demais sanções administrativas cabíveis e da apuração de eventuais perdas e danos.
- 6.3. O não pagamento da contraprestação, quando não regularizado após a constituição em mora da CONTRATADA, caracterizará inadimplemento contratual, sujeitando-a às penalidades cabíveis, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, inclusive à rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da apuração de perdas e danos e da adoção das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis.



- 6.4. Na hipótese de rescisão, a Administração poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato nas mesmas condições propostas pela licitante vencedora, inclusive quanto ao valor da contraprestação financeira ofertada, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

- 7.1. O preço inicialmente contratado é fixo e irrevogável no prazo de 60 (sessenta) meses contado da data da assinatura do contrato.
- 7.2. Após o interregno de 60 (sessenta) meses, caso haja prorrogação excepcional, o preço inicial será reajustado, com a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE).
- 7.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 7.3.1. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 7.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.6. O reajuste poderá ser realizado por termo aditivo ou por simples apostila.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 8.1. As obrigações do Contratado e do Contratante estão estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. A prática de atos ilícitos sujeita o Contratado à aplicação das seguintes sanções administrativas, na forma do Decreto nº 18.096/2022.
- 9.1.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 9.1.2. multas nos seguintes percentuais:

e) multa moratória de 1/60 (um sexagésimo) sobre o valor de referência do contrato por dia de atraso do depósito bancário junto ao Município, recaindo o cálculo sobre o valor do contrato;

a.1. a multa moratória poderá ser aplicada mesmo nas hipóteses em que ocorrer a aceitação da prorrogação do prazo de comprovação do depósito bancário.

f) multa compensatória de até 1/60 (um sexagésimo) sobre o valor de referência ao contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, nos termos do art. 10 do Decreto Municipal nº 18.096/2022;

g) multa compensatória de até 1/60 (um sexagésimo) sobre o valor do contrato ao contratado que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

h) multa compensatória de até 1/60 (um sexagésimo) do valor do contrato em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no art. 3º do Decreto Municipal nº 18.096/2022.

9.1.2.1. As multas previstas acima serão fixadas considerando as atenuantes e agravantes presentes no caso concreto.

9.1.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 3º do Decreto Municipal nº 18.096/2022, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 3º do Decreto Municipal nº 18.096/2022, bem como nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no subitem acima.

9.2. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pelo Diretor competente.

9.3. A penalidade de impedimento de licitar e contratar será aplicada pelo Subsecretário Municipal ou ocupante de cargo equivalente, nos demais órgãos e entidades da administração direta ou indireta.

9.4. A penalidade de declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário ou autoridade máxima da entidade, nos demais órgãos e entidades da administração direta ou indireta.

9.5. A notificada poderá apresentar defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias, cujo termo inicial será:

a) o primeiro dia após a confirmação do recebimento da notificação por e-mail;



- b) o primeiro dia após a juntada ao processo do Aviso de Recebimento da correspondência em que a notificação foi enviada;
- c) o primeiro dia após o fim do prazo indicado no § 3º do art. 44 do Decreto Municipal nº 18.096/2022, quando a notificação for publicada no DOM.
- 9.6. No caso de aplicação das penalidades de advertência, multa ou impedimento de licitar e contratar será concedido prazo de 15 (quinze) dias para apresentação de recurso a contar da publicação da decisão condenatória no DOM.
- 9.7. Da aplicação de sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias, contado da data da publicação da decisão no DOM.
- 9.8. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.8.1. A multa moratória também poderá ser aplicada cumulativamente com as demais multas previstas.
- 9.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença poderá ser paga diretamente à administração, descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.
- 9.9.1. A multa inadimplida poderá ser descontada de pagamento eventualmente devido pelo Contratante decorrente de outros contratos firmados com a administração municipal.
- 9.10. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA POLÍTICA E AVALIAÇÃO DE INTEGRIDADE

- 10.1 Objetivando afirmar a aderência do Contratado aos padrões éticos e de integridade, exigidos pela Prefeitura Municipal de Belo Horizonte:
- 10.1.1. O Contratado se compromete a conhecer e observar as diretrizes da política de integridade adotada pela administração municipal, nos termos do Decreto nº 18.337/2023.
- 10.1.2. O Contratado se compromete a se orientar pelos princípios do Código de Ética do Agente Público Municipal e da Alta Administração, insertos no Decreto nº 14.635/2011; atentando-se para a aplicação das sanções previstas na Lei nº 12.846/2013.

- 10.1.3. O Contratado 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.
- 10.1.4. O contratado deverá assegurar que seus colaboradores, empregados, subcontratados e agentes estejam cientes e cumpram as referidas diretrizes durante a execução do contrato.
- 10.1.5. O descumprimento de quaisquer das diretrizes mencionadas poderá acarretar a aplicação de penalidades contratuais, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 10.1.6. O Contratado fica ciente de que deverá se submeter, nos termos da Lei nº 11.557/2023, à avaliação de integridade nas seguintes situações:

I – na celebração de aditivo contratual, considerando a validade prevista no § 2º do art. 2º da Lei nº 11.557/2023;

II - a qualquer tempo durante a vigência da relação contratual, a critério da administração municipal, em especial no caso de denúncia ou quando constatada alteração relevante das informações prestadas ou declaradas pela empresa.

10.1.6.1. A avaliação será realizada mediante o preenchimento do Formulário de Due Diligence, nos termos do modelo disponibilizado no “link” <https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/controladoria/2024/formulario-due-diligence.pdf>, cujo resultado gerará o Relatório de Avaliação de Integridade – RAI.

10.1.6.2. O Contratado deverá possuir conta google para a viabilização do preenchimento do Formulário de Due Diligence.

10.1.6.3. 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).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO / RESCISÃO

- 11.1. O presente contrato extinguir-se-á ao seu término, sem necessidade de qualquer notificação ou interpelação ou judicial ou extrajudicial, podendo, no entanto, ser rescindido a qualquer tempo.



11.2. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na legislação, desde que formalmente motivado nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, bem como nas hipóteses de a Contratada:

11.2.1. infringir quaisquer das cláusulas ou condições;

11.2.2. entrar em regime de falência, dissolver-se ou extinguir-se;

11.2.3. transferir ou ceder o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte;

11.2.4. recusar-se a receber qualquer ordem ou instrução para melhor execução deste contrato, insistindo em fazê-lo com imperícia ou desleixo;

11.2.5. deixar de comprovar o regular cumprimento de suas obrigações trabalhistas, tributárias e sociais;

11.2.6. ser declarada inidônea e/ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;

11.2.7. subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada;

11.2.8. associar-se com outrem, bem como realizar fusão, cisão, incorporação ou integralização de capital, salvo com expressa autorização do Contratante;

11.2.9. nos casos em que a CONTRATADA estiver envolvida em casos de corrupção, nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3. A rescisão do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados no subitem anterior;

II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III - Judicial, nos termos da legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

12.1. O Contratado obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento



ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

- 12.2. O Contratado obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, à confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.
- 12.3. O Contratado deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.
- 12.4. O Contratado não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.
- 12.5. O Contratado não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.
 - 12.5.1. O Contratado obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.
- 12.6. O Contratado fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da ocorrência de qualquer uma das hipóteses de extinção do contrato, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.
 - 12.6.1. Ao Contratado não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.
 - 12.6.1.1. O Contratado deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.
- 12.7. O Contratado deverá notificar, imediatamente, o Contratante no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.
 - 12.7.1. A notificação não eximirá o Contratado das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

- 12.7.2. O Contratado que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.
- 12.8. O Contratado fica obrigado a manter preposto para comunicação com o Contratante para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.
- 12.9. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o Contratado e o Contratante, bem como, entre o Contratado e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.
- 12.10. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o Contratado a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

- 13.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis, Decretos Municipais nsº 18.096/2022, 17.813/2022 e 18.324/2023, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

- 14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
- 14.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes Contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.
- 14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.
- 14.5. Fica vedada qualquer alteração qualitativa ou quantitativa dos contratos, que implique custos adicionais, ou alteração conceitual dos projetos.



14.5.1. Incluem-se na vedação a repactuação/revisão de preços.

14.5.2. Não constitui alteração contratual vedada o reajuste de preços previsto contratualmente.

14.5.3. Excetua-se da regra o ato autorizativo exarado, prévia e expressamente pelo titular da Secretaria ou da Entidade em cuja dotação orçamentária a despesa ocorrerá, em processo próprio, com a justificativa da imprescindibilidade da alteração contratual para se atingir o interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. A publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial do Município – DOM e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) correrá por conta do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA MATRIZ DE RISCOS

16.1. O Contratante e a Contratada identificam os riscos decorrentes do presente Contrato e sem prejuízo de outras previsões contratuais, os alocam à parte com maior capacidade para geri-los na Matriz de Riscos conforme Anexo II.

16.2. É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados na Matriz de Riscos como de responsabilidade da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida ou pendência oriunda do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS ANEXOS

18.1. Vincula-se ao presente contrato o instrumento convocatório, bem como a proposta da Contratada, nos termos do art. 89 da Lei nº 14.133/21 e são anexos ao presente instrumento e dele fazem parte integrante:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA Nº 12/2026;

ANEXO II - MATRIZ DE RISCOS.

E por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:

Belo Horizonte, de de 2026.



.....
Secretário Municipal de Fazenda

.....
Representante da Empresa

ANEXOS DO CONTRATO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

**(QUANDO DA ELABORAÇÃO DESTE CONTRATO TRANSCREVER O TERMO DE
REFERÊNCIA)**

ANEXO II
MATRIZ DE RISCO

1. A presente matriz de riscos contratual refere-se à contratação de instituição financeira para a prestação integrada de serviços bancários ao MUNICÍPIO, compreendendo: (i) o processamento da folha de pagamento; (ii) a realização da Prova de Vida dos aposentados e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Horizonte - RPPS-BH; (iii) a execução do Recadastramento dos aposentados e pensionistas vinculados ao RPPS-BH; e, (iv) a centralização, o processamento, o gerenciamento e a execução de pagamentos a fornecedores e prestadores de serviços.

1.1. O gerenciamento de riscos aplicado à presente contratação tem por finalidade subsidiar o planejamento, a organização e o controle das ações relacionadas à contratação de instituição financeira conforme o objeto descrito no TR, de modo a mitigar eventos que possam comprometer a adequada execução e gestão contratual.

1.1.1. O Mapa de Gerenciamento de Riscos contempla a identificação e a análise dos principais riscos associados à contratação, considerando as especificidades do objeto, em especial a criticidade dos serviços de processamento e crédito da folha de pagamento, a necessidade de integração entre sistemas e a eventual transição operacional entre instituições financeiras.

1.1.2. A análise dos riscos consiste na compreensão de sua natureza e na determinação de seu nível, obtido a partir da combinação entre a probabilidade de ocorrência e o impacto potencial sobre a continuidade, a segurança e a eficiência dos serviços prestados.

1.2. Para cada risco identificado, serão definidos: a probabilidade de ocorrência, os impactos potenciais, as medidas preventivas destinadas à sua mitigação, as ações de contingência a serem adotadas em caso de materialização do risco, bem como os responsáveis pelo seu monitoramento e tratamento.

1.3. Após a identificação e classificação, os riscos serão submetidos à análise qualitativa, realizada por meio da classificação da probabilidade e do impacto em níveis escalonados, conforme critérios estabelecidos em tabela de referência constante deste documento.

Classificação	Valor
Baixo	5
Médio	10
Alto	15

1.4. Descrição dos impactos:

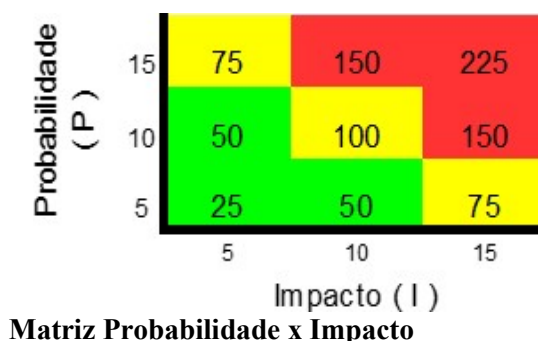
1.4.1. Baixo: danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a um novo planejamento.

1.4.2. Médio: danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.

1.4.3. Alto: danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.

1.5. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

1.6. A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco.



1.7. O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas.

1.8. Se estiver na região amarela, entende-se como médio e na região vermelha, entende-se como nível de risco alto.

1.9. Nos casos de riscos classificados como médio e alto, serão adotadas as medidas preventivas previstas.

2. RISCOS RELACIONADOS À OPERACIONALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTOS

2.1. Risco 1: Falhas no processo de migração da folha de pagamento.

- I. Descrição: ocorrência de falhas, atrasos ou inconsistências no processo de migração da folha de pagamento, comprometendo a continuidade dos serviços e a regularidade dos créditos aos beneficiários.

II. Probabilidade: média.

III. Impacto: alto.

IV. Danos: comprometimento do fluxo de pagamentos.

V. Classificação: operacional; técnica; interna e externa.

Ações de Prevenção:

ID	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Previsão de fase formal de transição, com cronograma detalhado, definição de responsabilidades e obrigatoriedade de testes operacionais prévios.	DIAF DCAP DGCP

Ações de Contingência:

ID	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Manutenção temporária da operação pela CONTRATADA anterior para processamento da folha, até a estabilização da nova operação.	DIAF DCAP DGCP
2	Reprogramação do calendário de pagamentos, com comunicação prévia aos beneficiários, quando necessário, para evitar prejuízos decorrentes de falhas na migração.	DIAF DCAP DGCP

2.2. Risco 2: Falhas na integração entre os sistemas do MUNICÍPIO e da CONTRATADA.

I. Descrição: ocorrência de falhas na integração, transmissão ou processamento de dados entre os sistemas do Município e da CONTRATADA, comprometendo a correta operacionalização da folha de pagamento.

II. Probabilidade: baixa.

III. Impacto: alto.

IV. Dano: impossibilidade de efetivar pagamentos.

V. Classificação: financeira; operacional; técnica; interna e externa.

Ações de Prevenção:



ID	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Definição prévia de padrões técnicos, layouts de arquivos e protocolos de comunicação no TR e anexos.	DIAF DCAP DGCP DCIP
2	Realização de testes de integração (homologação) antes do início da operação, com validação conjunta entre as partes.	DIAF DCAP DGCP

Ações de Contingência:

ID	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Adoção de rotinas alternativas de processamento e reenvio de arquivos, com priorização da regularização dos pagamentos.	DIAF DCAP DGCP
2	Acionamento de equipe técnica dedicada para correção imediata de inconsistências e restabelecimento da operação.	DIAF DCAP DGCP

2.3. Risco 3: Atraso ou falha no crédito da folha de pagamento.

- I. Descrição: ocorrência de atraso ou falha no processamento e crédito dos valores da folha de pagamento, comprometendo o pagamento tempestivo aos beneficiários.
- II. Probabilidade: baixa.
- III. Impacto: alto
- IV. Dano: comprometimento parcial ou total da finalidade da contratação.
- V. Classificação: financeira; operacional; técnica; externa.

Ações de Prevenção:

ID	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Estabelecimento de prazos operacionais claros para envio, processamento e liquidação da folha, com definição de responsabilidades.	DIAF DCAP DGCP
2	Monitoramento contínuo da execução, com rotinas de conferência prévia e validação dos arquivos antes do processamento.	DIAF DCAP DGCP

Ações de Contingência:

ID	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Reprocessamento emergencial da folha e priorização da liquidação dos créditos pendentes.	DIAF DCAP DGCP
2	Aplicação de mecanismos contratuais e acionamento da CONTRATADA para regularização imediata, com comunicação aos beneficiários quando necessário.	DIAF DCAP DGCP

2.4. Risco 4: Ineficiência ou indisponibilidade dos canais de atendimento (físicos ou digitais) da CONTRATADA para a realização da prova de vida ou do recadastramento de aposentados e pensionistas.

I. Descrição: incapacidade da CONTRATADA em oferecer infraestrutura tecnológica (biometria, app) ou capilaridade de agências suficientes, resultando em filas excessivas, falhas de sistema ou impossibilidade de validação dos beneficiários dentro do prazo.

II. Probabilidade: baixa.

III. Impacto: alto.

IV. Dano: manutenção de pagamentos indevidos (óbitos não detectados) gerando prejuízo aos cofres públicos.

V. Classificação: financeira; operacional; técnica; externa.

Ações de Prevenção:

ID	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Definição de requisitos mínimos de infraestrutura, capilaridade, atendimento presencial e realização de testes de envio e recebimento de arquivos e de utilização do app no TR.	DGCP DCIP
2	Planejamento prévio das campanhas de prova de vida e recadastramento, com cronograma e comunicação adequada aos beneficiários.	DCIP



Ações de Contingência:

ID	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Disponibilização de canais alternativos de atendimento (presencial assistido ou soluções excepcionais) para realização dos procedimentos.	DCIP
2	Prorrogação de prazos e reprogramação das ações, quando necessário, para garantir o atendimento integral dos beneficiários.	DCIP

2.5. Risco 5: Desconformidades na execução do objeto.

- I. Descrição: ocorrência de descumprimento, total ou parcial, das obrigações contratuais pela CONTRATADA, em desacordo com as condições estabelecidas, comprometendo a adequada execução dos serviços.
- II. Probabilidade: baixa.
- III. Impacto: alto.
- IV. Dano: não atendimento às necessidades de negócio.
- V. Classificação: interna.

Ações de Prevenção:

ID	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Definição clara e detalhada das obrigações da CONTRATADA no TR, contrato e anexos, incluindo padrões de desempenho, prazos e rotinas operacionais.	DIAF DCAP DCGB DCIP DGCP
2	Atuação contínua da fiscalização contratual, com monitoramento da execução, utilização de checklists e registros formais de conformidade.	Fiscal do contrato

Ações de Contingência:

ID	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Notificação formal da CONTRATADA para correção imediata das desconformidades identificadas, com fixação de prazos para regularização.	Fiscal do contrato DPGF-FA



2	Aplicação das sanções contratuais cabíveis, inclusive multa e, em casos reiterados ou graves, rescisão contratual, assegurando a continuidade do serviço por meio de medidas alternativas.	Fiscal do contrato DPGF-FA
---	--	-------------------------------

3. RISCOS NA OPERACIONALIZAÇÃO DOS PAGAMENTOS AOS FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

3.1. Risco 6: Falhas na transmissão de arquivos entre os sistemas do MUNICÍPIO e da CONTRATADA.

- I. Descrição: falha na transmissão de arquivos ou erro na codificação dos eventos bancários que impeça a correspondência automática entre os arquivos de remessa, pagamentos efetivados e devoluções.
- II. Probabilidade: média.
- III. Impacto: média.
- IV. Dano: necessidade de conciliação manual, atraso nos pagamentos, na conciliação bancária automatizada, no fechamento contábil e dificuldade na rastreabilidade das operações.
- V. Classificação: técnica; operacional.

Ações de Prevenção:

ID	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Definição detalhada do modelo técnico e layout dos arquivos transmitidos durante a fase de implantação.	DCGB DIAF DCAP
2	Realização de testes de validação das rotinas de pagamento e conciliação automatizada no período de 16/09/2026 a 08/01/2027.	DIAF

Ações de Contingência:

ID	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Realização de pagamentos de forma manual em caráter excepcional.	DIAF
2	Força-tarefa entre as equipes da SMFA e da CONTRATADA para retomada imediata da transmissão dos arquivos de pagamentos.	DIAF

3.2. Risco 7: Perda de rendimento decorrente da não realização do pagamento previsto.

- I. Descrição: no caso do pagamento não ser processado, os recursos permanecem em conta corrente, sem aplicação financeira, o que resulta na perda de rendimento pelo MUNICÍPIO.
- II. Probabilidade: média.
- III. Impacto: baixo.
- IV. Dano: perda de receita de aplicação financeira.
- V. Classificação: técnica; operacional.

Ações de Prevenção:

ID	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Transferência do recurso não utilizado para conta de origem.	DIAF
2	Monitoramento sistemático de saldos.	DIAF

Ações de Contingência:

ID	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Reprogramação dos pagamentos não realizados.	DIAF
2	Transferência do recurso não utilizado para conta de origem.	DIAF
3	Ressarcimento de rendimentos de aplicação no caso de falha de processamento pela CONTRATADA.	DIAF

3.3. Risco 8: Erro no processamento de tributos e encargos legais.

- I. Descrição: falha da CONTRATADA na quitação ou processamento das retenções tributárias e encargos vinculados aos pagamentos dos fornecedores.
- II. Probabilidade: baixa.
- III. Impacto: alto.
- IV. Dano: fragilização da gestão de passivos fiscais, incidência de multas e juros.
- V. Classificação: técnica; operacional.



Ações de Prevenção:

ID	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Testes de homologação específicos para rotinas de retenção e quitação de tributos.	DIAF
2	Validação da integridade dos arquivos de remessa quanto aos dados tributários antes do envio.	DIAF

Ações de Contingência:

ID	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Adoção do procedimento excepcional de processamento manual em D+0 sem ônus para o Município.	DIAF e Fiscal do Contrato
2	Ressarcimento imediato ao Município dos encargos incidentes por erro de processamento da CONTRATADA.	DIAF e Fiscal do Contrato

3.4. Risco 9: Insuficiência de fundos devido a débito não autorizado.

- I. Descrição: ocorrência de saldo insuficiente no momento da liquidação (que ocorre após a autorização), devido a débitos não previstos ou erros de projeção de caixa.
- II. Probabilidade: baixa.
- III. Impacto: alto.
- IV. Dano: pagamentos autorizados que ficam pendentes e não são liquidados, gerando inconsistência entre o que o gestor "assinou" e o que foi efetivamente pago.
- V. Classificação: técnica; operacional.

Ações de Prevenção:

ID	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Verificação obrigatória de saldo real antes da autorização do arquivo de remessa, mesmo que os sistemas internos indiquem a existência de saldos.	DIAF e demais diretorias financeiras do Município



Ações de Contingência:

ID	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Recomposição imediata do saldo dentro do mesmo dia útil para permitir o processamento automático da fila de espera.	DIAF
2	Solicitação de estorno de débitos indevidos.	DIAF
3	Identificação individualizada das ordens de pagamento não pagas via arquivo de retorno D+1 para reprogramação do pagamento.	DIAF

3.5. Risco 10: Inconsistência na conciliação automatizada

- I. Descrição: falha na integração de arquivos ou erro na codificação dos eventos bancários que impeça a conciliação automatizada entre a movimentação financeira registrada nos sistemas do município e extratos bancários enviados pela CONTRATADA.
- II. Probabilidade: baixa.
- III. Impacto: alto.
- IV. Dano: necessidade de realizar conciliação manualmente e atraso no fechamento contábil.
- V. Classificação: técnica; operacional.

Ações de Prevenção:

ID	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Especificação do modelo técnico e leiaute dos arquivos necessários a integração dos sistemas do município e da CONTRATADA.	DIAF
2	Realização de teste de validação das rotinas de conciliação bancária automatizada.	DIAF

Ações de Contingência:

ID	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Realização de conciliação manual temporária com base nos extratos e arquivos de retorno.	DIAF
2	Força-tarefa entre as equipes da DIAF, PRODABEL e da CONTRATADA para ajuste imediato da codificação de eventos.	DIAF

3.6. Risco 11: Tratamento indevido ou vazamento de dados pessoais/sensíveis.

- I. Descrição: ocorrência de acesso não autorizado, compartilhamento indevido ou vazamento de arquivos de remessa/retorno contendo dados dos servidores do município, em desacordo com a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.
- II. Probabilidade: baixa.
- III. Impacto: alto.
- IV. Dano: reputação do município e judicialização por parte dos titulares dos dados.
- V. Classificação: jurídica.

Ações de Prevenção:

ID	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Garantir que todos os arquivos trafeguem por canais seguros, impedindo a interceptação por terceiros.	DIAF DCAP
2	Restringir o acesso aos arquivos e à plataforma bancária apenas aos servidores estritamente necessários, com autenticação de dois fatores e logs de acesso.	DIAF DCAP
3	Aplicar técnicas de máscara de dados em relatórios e outros documentos que não exijam a identificação plena.	DIAF DCAP

Ações de Contingência:

ID	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Notificação imediata de falha à CONTRATADA.	DIAF DCAP
2	Revogação de credenciais suspeitas e bloqueio de transmissão de arquivos até que a vulnerabilidade seja sanada.	DIAF DCAP
3	Elaboração de nota oficial aos fornecedores/prestadores afetados, detalhando os dados expostos e as medidas de mitigação adotadas, conforme exigido pela LGPD.	DIAF DCAP

4. RISCOS DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1. Risco 12: Atraso no início do contrato causado pela instituição contratada.

- I. Descrição: ocorrência de atraso, por parte da CONTRATADA, no cumprimento das condições necessárias ao início da execução contratual, comprometendo a implantação dos serviços no prazo estabelecido.

- II. Probabilidade: baixa.
- III. Impacto: médio.
- IV. Dano: atraso na disponibilização da solução; período sem cobertura contratual.
- V. Classificação: externa.

Ações de Prevenção:

ID	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Definição, no TR e no contrato, de prazos claros para mobilização, implantação e início da operação, incluindo cronograma detalhado de transição.	DIAF DCAP DCGB DCIP DGCP
2	Exigência de comprovação prévia da capacidade operacional da CONTRATADA e acompanhamento da fase de implantação pelo Município.	DIAF DCAP DCGB DCIP DGCP

Ações de Contingência:

ID	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Notificação formal da CONTRATADA para cumprimento imediato das obrigações, com aplicação das penalidades previstas em caso de descumprimento.	Fiscal do contrato DPGF-FA
2	Adoção de medidas para assegurar a continuidade do serviço, como prorrogação da operação anterior ou implementação de solução emergencial, quando cabível.	Fiscal do contrato DPGF-FA DIAF

4.2. Risco 13: Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da CONTRATADA.

- I. Descrição: ocorrência de descumprimento, total ou parcial, das cláusulas contratuais pela CONTRATADA, comprometendo a adequada execução dos serviços e o atendimento às condições estabelecidas.
- II. Probabilidade: baixa.
- III. Impacto: alto.
- IV. Dano: não disponibilização da solução desejada.



V. Classificação: externa.

Ações de Prevenção:

ID	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Elaboração clara e detalhada do TR e do contrato, com definição objetiva de obrigações, prazos, padrões de desempenho e penalidades.	DIAF DCAP DGCP DCIP DPGF-FA
2	Atuação da fiscalização contratual, com monitoramento contínuo da execução e registro formal de ocorrências.	Fiscal do contrato DPGF-FA DIAF

Ações de Contingência:

ID	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Notificação formal da CONTRATADA para regularização das inconformidades, com fixação de prazos para correção.	Fiscal do contrato DPGF-FA DIAF
2	Aplicação das sanções previstas contratualmente, podendo incluir multa, suspensão e, em casos graves ou reiterados, rescisão contratual, assegurada a continuidade do serviço.	Fiscal do contrato DPGF-FA DIAF
3	Realizar pagamento com glosa.	DPGF-FA

4.3. Risco 14: Inadimplência fiscal e tributária pela CONTRATADA.

- I. Descrição: ocorrência de irregularidade fiscal e tributária da CONTRATADA durante a execução contratual, comprometendo sua regularidade perante a Administração e a continuidade da prestação dos serviços.
- II. Probabilidade: baixa.
- III. Impacto: baixo.
- IV. Dano: irregularidade da CONTRATADA; atraso nas entregas; rescisão do contrato; potencial criação de passivo trabalhista para a administração.



V. Classificação: interna e jurídica.

Ações de Prevenção:

ID	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Exigência de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista nas fases de habilitação e contratação, conforme a legislação vigente.	Fiscal do contrato DPGF-FA DIAF
2	Monitoramento periódico da manutenção das condições de habilitação ao longo da execução contratual, com verificação das certidões pertinentes.	Fiscal do contrato DPGF-FA DIAF

Ações de Contingência:

ID	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Notificação formal da CONTRATADA para regularização da documentação de habilitação fiscal e trabalhista.	Fiscal do contrato DPGF-FA DIAF
2	Aplicação das sanções previstas contratualmente, podendo incluir multa, suspensão e, em casos graves ou reiterados, abertura do processo de rescisão contratual, assegurada a continuidade do serviço.	Fiscal do contrato DPGF-FA DIAF



. MATRIZ DOS RISCOS DE GESTÃO CONTRATUAL

