



EDITAL DE LICITAÇÃO				
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2025		DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: <u>26/09/2025.</u> ABERTURA DAS PROPOSTAS: <u>26/09/2025</u> às 09:00 horas.		
LOCAL: Site da Licitar Digital Serviço sem Tecnologia da Informação Ltda /Link licitações – www.licitardigital.com.br				
PROCESSO 124/2025	SRP? ☐ Sim ☒ Não	Ampla Concorrência ☒ Sim ☐ Não	Exclusivos para MPes ☐ Sim ☒ Não	Reserva de quota ME/EPP ☐ Sim ☒ Não
VALOR TOTAL R\$ 1.343.018,86		Vistoria? ☐ Obrigatória ☐ Facultativa ☒ Não se aplica		Amostra/Demonstração? ☐ Sim ☒ Não
Modo de disputa: ☐ ABERTO E FECHADO ☒ ABERTO				
Tipo de Licitação: Maior Lance ou oferta				
Pedidos de esclarecimentos Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br			Impugnações Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br	

O **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA**, por meio da Secretaria Municipal de Administração Pública, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA**, do tipo **MAIOR LANCE OU OFERTA**. O procedimento licitatório obedecerá a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, a Lei Complementar Federal 123 de 14/12/2006 e suas alterações, os Decretos Federais nº 10.024 de 20/09/2019 e nº 8.538 de 06/10/2015 e suas alterações.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto desta licitação a contratação de instituição financeira para prestação de serviços financeiros, incluindo a folha de pagamento dos servidores ativos (estatutários, contratados, comissionados), servidores inativos, agentes políticos e estagiários dos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Santa Bárbara/MG, conforme características, condições, obrigações e requisitos técnicos do edital e de seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas que:

2.1.1. Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, devidamente comprovada por meio do objeto do contrato social da empresa;



- 2.1.2. Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital;
- 2.1.3. Comproven possuir os documentos de habilitação requeridos no Capítulo – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.
- 2.2. Não poderão concorrer neste Pregão:
- 2.2.1. Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 2.2.2. Empresas que estejam suspensas de participar de licitação; **OU**
- 2.2.3. Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.
- 2.3. Poderão participar desta licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no país, que seja especializada no objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus Anexos e estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão provedor do Sistema, através do site: www.licitardigital.com.br.
- 2.4. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- 2.5. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 2.6. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do Sistema Eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 2.7. O Licitante, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja escolhido, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.
- 2.8. O licitante deverá 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 quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro e / ou pelo sistema ou de sua desconexão.

3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

- 3.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, nomeados através da **Portaria Nº 03/2025, de 03 de fevereiro de 2025**, tendo, em especial, as seguintes atribuições:
- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
 - b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
 - c) Abrir as propostas de preços;
 - d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
 - e) Desclassificar propostas, indicando os motivos;
 - f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de maior preço;



- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades, visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

3.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

3.3. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

3.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Santa Bárbara-MG, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

3.5. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.6. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecidos.

3.7. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

3.8. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

- * Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/21.
- * Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- * Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- * Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.



* Declaro que minha proposta econômica 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 entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

* Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

* Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

* Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, 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/88.

3.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4. DOS PROCEDIMENTOS:

4.1. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Administração Municipal, denominado Pregoeiro, **Portaria Nº 03/2025, de 03 de fevereiro de 2025**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo Licitações constantes da página eletrônica do Site da Licitar Digital: www.licitardigital.com.br.

4.1.1. Os licitantes deverão inserir suas propostas iniciais dentro do sistema até a data e horários definidos no preâmbulo deste edital.

4.2. A proposta de preços deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio de Sistema Eletrônico.

4.3. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

4.4. O pregoeiro desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital.

4.5. Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão, comunicando aos fornecedores classificados na data e horários definidos no edital.

4.6. O julgamento das propostas será feito pelo menor valor unitário, de acordo com a especificação da plataforma de licitações.

4.7. O Pregoeiro via sistema eletrônico dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com divulgação da melhor proposta para cada item.



4.8. O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

4.8.1. No caso de nenhum licitante apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.

4.9. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, **com intervalo mínimo de R\$1.000,00**; exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo o proponente imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

4.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR GLOBAL, com o máximo de duas casas após a vírgula**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

4.11. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem superiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

4.11.1. Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá tê-lo cancelado pelo pregoeiro através do sistema.

4.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

4.13. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do maior lance registrado, **VEDADO A IDENTIFICAÇÃO DO SEU DETENTOR**.

4.13.1. A identificação do participante durante o certame implicará em desclassificação, assim como a comunicação em qualquer forma com o pregoeiro.

4.14. A etapa de lances da sessão pública durará **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.

4.14.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente, sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

4.14.2. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente, facultando ao pregoeiro admitir o reinício da etapa de envio de lances.

4.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

4.16. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

4.17. Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente à proponente que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

4.18. Após análise da proposta e da documentação, o Pregoeiro anunciará a proponente vencedora.



4.19. Na hipótese da proposta ou do lance de maior valor não ser aceito ou se a proponente vencedora desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, segundo o critério de maior lance, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

4.20. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas no Termo de Referência deste Edital.

4.21. Quando não houver mais lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério do maior preço por item.

4.22. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias, do proponente. Se não aceitável, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, prosseguindo-se o certame.

4.23. Terminada a sessão, o sistema automaticamente rejeitará qualquer tentativa de envio de lances.

4.24. **A licitante detentora da melhor oferta deverá no prazo máximo de até 03 (três) horas, encaminhar a proposta reajustada e quaisquer documentos complementares solicitados pelo pregoeiro através da plataforma www.licitardigital.com.br ou por outro meio informado pelo pregoeiro.**

5. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO:

5.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.2. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas na plataforma www.licitardigital.com.br.

5.3. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO:

6.1. As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 03 (três) dias úteis da data fixada para abertura da sessão, **exclusivamente por meio da plataforma de licitações.**

6.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.1.2. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.





7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

7.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo o licitante manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances.

7.1.1. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante manifeste que sejam revistos pelo Pregoeiro.

7.2. O licitante que manifestar a intenção de recurso e esta ter sido aceita pelo Pregoeiro disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, devendo ser lançado na plataforma do www.licitardigital.com.br, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias.

7.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro no licitante vencedor.

7.4. O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

7.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

7.7. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, o licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

8. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA APÓS O ENCERRAMENTO DA DISPUTA:

8.1. Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor, o qual será aquele propuser o maior lance para os itens que compõem o objeto deste processo.

8.2. Sendo suscitada alguma dúvida quanto ao objeto proposto pelo licitante vencedor, em razão das especificações indicadas na proposta, o Pregoeiro poderá solicitar à licitante declaração expedida pela empresa, de que o objeto possui as características indicadas na proposta, como condição necessária para adjudicação do objeto.

8.3. O licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo pregoeiro, está sujeito à desclassificação do item proposto.

9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:

9.1. Para fins de habilitação e posteriormente ter o item adjudicado e homologado, a licitante vencedora deverá ter anexado na plataforma do www.licitardigital.com.br, os documentos abaixo discriminados:

9.1.1. DA HABILITAÇÃO FISCAL:



- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido em até 90 dias da data da sessão de abertura;
- b) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante;
- c) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, 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.

9.1.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; **OU**
 - a.1) Ato constitutivo, estatuto, contrato social e alterações em vigor ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; **OU**
 - a.2) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

9.1.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata da empresa expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, datada de no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para a realização da sessão pública do Pregão; **OU**
- a.1) A empresa licitante, submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir o contrato e, neste aspecto, apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique encontrar-se apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei n.º 14.133/21.

9.1.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação;
- b) Autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil;
- c) Declaração de que possui agência bancária ou unidade de atendimento no Município de Santa Bárbara/MG, ou compromisso de instalação em até 10 dias após a assinatura do contrato.

9.2. Os documentos deverão ser anexados através da plataforma www.licitardigital.com.br.





9.3. Os documentos extraídos de sistema informatizado (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

9.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes.

9.5. Quanto as certidões solicitadas, não havendo validade expressa, deverão ser expedidas com data não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.

9.6. Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021: “Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.

9.7. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar aos licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

9.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus anexos.

10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

10.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela Autoridade Competente.

10.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor.

11. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

11.1. Havendo alteração nos preços dos materiais cotados, os preços registrados poderão ser revisados, de conformidade com as modificações ocorridas, conforme dispõe o Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.1. A revisão dos preços registrados observará a Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.2. O equilíbrio econômico-financeiro será efetuado com base em índices setoriais oficiais ou composição de custos, correlacionados aos materiais e/ou serviços utilizados, ou, na falta de índice setorial oficial específico, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os materiais e/ou serviços, ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor INPC/IBGE. Os reajustes





poderão ser aplicados a qualquer época da vigência do contrato, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

12.1. O instrumento contratual oriundo desta contratação iniciará na data de sua assinatura e vigorará por 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do Art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. DAS SANÇÕES:

13.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, constantes nos artigos 156 e 162 – “O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato”, regulamentados no Decreto Municipal nº 5789/2024.

14. DA ASSINATURA DO CONTRATO:

14.1. O Contrato a ser firmado com a licitante vencedora incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

14.2. Homologado o resultado da licitação, o fornecedor será convocado para assinar o Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis na sede do município, após a notificação da Contratante.

14.3. A recusa em assinar O CONTRATO, no prazo estabelecido no item anterior, caracterizará o descumprimento integral da obrigação assumida, sujeitando-se às sanções previstas neste edital, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

14.4. Na hipótese acima, à licitante decairá do direito à contratação, reservando-se a Contratante o direito de convocar a segunda classificada, e assim sucessivamente, para negociações, observado o disposto no Art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Santa Bárbara revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A Prefeitura Municipal de Santa Bárbara poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

15.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do





proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão contratual ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

15.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

15.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

15.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

15.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

15.9. A participação do proponente nesta Licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

15.10. Fica eleito o foro da comarca de Santa Bárbara/MG para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do contrato.

15.11. A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

15.12. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de telefone e e-mail.

15.13. A existência dos preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que delas poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições.

15.14. A Licitante compromete-se a manter durante a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a sua habilitação

15.15. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

15.16. O Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme o caso, a ser firmado com a Administração Licitadora não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão, SALVO se o Termo de Referência, Anexo III deste Edital, dispuser sobre algumas destas possibilidades.

16. DA RELAÇÃO DE ANEXOS



16.1. São anexos deste edital:

Anexo I - Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Anexo II - Mapa de Gerenciamento de Risco.

Anexo III - Termo de Referência.

Anexo IV – Memorial Descritivo.

Anexo V – Minuta de Contrato.

Santa Bárbara, 14 de agosto de 2025.

Hanielly de Castro Rosa

Secretária Municipal de Administração Pública.

Bráulio Lopes de Assis

Procurador-Geral do Município



ANEXO I – PREGÃO ELETRÔNICO 047/2025

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Objeto: Contratação de instituição financeira para prestação de serviços financeiros, incluindo a folha de pagamento dos servidores ativos (estatutários, contratados, comissionados), servidores inativos, agentes políticos e estagiários dos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Santa Bárbara/MG

1. INTRODUÇÃO

As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas.

Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos.

Desta forma, o presente documento apresenta os estudos técnicos preliminares que visam assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pretendida e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência.

2. DESENVOLVIMENTO

I – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de instituição financeira para a prestação de serviços bancários, incluindo a administração da folha de pagamento, é uma necessidade inadiável e estratégica para o Município de Santa Bárbara/MG. Atualmente, a gestão desses serviços se mostra fundamental para garantir a eficiência, a segurança e a transparência no processamento e pagamento das remunerações de todos os agentes públicos.

Essa contratação visa otimizar os processos financeiros da Administração Direta do Poder Executivo, abrangendo os servidores ativos (estatutários, contratados e comissionados), inativos, agentes políticos e estagiários.





A necessidade da presente contratação advém da busca por maior eficiência na gestão da folha de pagamento do Município de Santa Bárbara/MG. A centralização dos serviços bancários em uma única instituição financeira, selecionada por meio de um processo licitatório transparente e competitivo, permitirá otimizar o fluxo de trabalho, reduzir custos operacionais indiretos e minimizar riscos inerentes à administração de um volume significativo de transações financeiras. A contratação é essencial para garantir que os pagamentos de salários, proventos e bolsas sejam realizados de forma pontual, segura e sem intercorrências, beneficiando diretamente os servidores e a imagem da administração pública

II – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO

A efetivação da referida contratação está em conformidade ao Plano de Gestão da Secretaria Municipal de Administração Pública, alinhado ao mês de novembro do Plano Anual de Contratação, bem como em conformidade com as orientações da Controladoria Geral do Município.

III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A definição dos requisitos de habilitação para a contratação da instituição financeira com finalidade de prestação dos serviços de folha de pagamento e demais serviços financeiros observa os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, competitividade e proporcionalidade, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021. Os requisitos foram estabelecidos de forma a garantir a capacidade do licitante para o cumprimento do objeto, sem restringir indevidamente a competitividade do certame.

➤ Requisitos de habilitação

Os requisitos de habilitação visam a comprovar a capacidade jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira dos licitantes, garantindo que apenas instituições aptas a cumprir as obrigações contratuais participem do processo. Serão exigidos os seguintes documentos, em conformidade com o Art. 62 e seguintes da Lei nº 14.133/2021:

➤ Da habilitação jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual; **OU**

a.1) Ato constitutivo, estatuto, contrato social e alterações em vigor ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; **OU**





a.2) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

➤ **Da habilitação fiscal:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido em até 90 dias da data da sessão de abertura;
- b) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante;
- c) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, 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.

➤ **Da qualificação econômico – financeira:**

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata da empresa expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, datada de no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para a realização da sessão pública do Pregão; **OU**
 - a.1) A empresa licitante, submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir o contrato, e, neste aspecto, apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique encontrar-se apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei n.º 14.133/21.

➤ **Qualificação técnica:**

- a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação;
- b) Autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil;
- c) Declaração de que possui agência bancária ou unidade de atendimento no Município de Santa Bárbara/MG, ou compromisso de instalação em até 10 dias após a assinatura do contrato.





Além disso, O serviço de gerenciamento da folha de pagamento deverá atender, no mínimo, aos seguintes critérios de qualidade:

Eficiência e pontualidade – O gerenciamento deverá assegurar a operacionalização completa da folha de pagamento, sem falhas, com processamento e liberação dos valores aos beneficiários dentro dos prazos legais e contratuais estabelecidos.

Segurança da informação – O sistema utilizado deverá possuir mecanismos de segurança que garantam a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), utilizando protocolos seguros de transmissão e armazenamento.

A contratada deverá também, disponibilizar canais de atendimento aos usuários, contar com estrutura adequada para tanto e cumprir, durante a execução dos serviços, todas as legislações em vigor e suas atualizações.

IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades a serem contratadas é fundamental para dimensionar adequadamente os serviços financeiros e de folha de pagamento, permitindo que as instituições financeiras licitantes apresentem propostas precisas e que o Município de Santa Bárbara/MG avalie a compatibilidade dos valores ofertados com o volume de operações. Os dados apresentados abaixo são baseados em informações internas do Município e representa a atual realidade de número de pessoal empregado no ente, passíveis de pequenas variações mensais decorrentes de novas contratações, desligamentos, aposentadorias e variações no número de estagiários.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA – CNPJ 19.391.945/0001-00				
RENDA MENSAL	Quantidade de empregados – 1.136			
	Efetivos	Comissionados/ Temporários	Estagiários	Aposentados/ Pensionistas
Valor – Até R\$ 2.000,00	126	27	20	0
R\$ 2.000,01 a 7.000,00	483	392	0	14
A partir de R\$ 7.000,01	36	38	0	0
Total de Funcionários:	645	457	20	14
Valor BRUTO Mensal (R\$):	3.130.747,10	2.176.496,24	26.286,71	50.716,85
Vr. LÍQUIDO Mensal (R\$):	2.380.488,63	1.869.109,25	26.286,71	49.572,90
Valor Total da Folha Mensal (Líquido).			4.325.457,49	
Valor Total da Folha Mensal (Bruto).			5.384.246,90	



Total de Funcionários	1.136
-----------------------	-------

V – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando a natureza da demanda, bem como §2º do art. 18 da L. 14.133/21, não foi realizada pesquisa de mercado, uma vez que a única solução viável para atender de forma eficaz e segura à necessidade da Administração é a contratação de instituição financeira para a centralização, processamento e pagamento da folha de pessoal do Município de Santa Bárbara/MG.

Tal serviço, em caráter exclusivo, abrange servidores ativos (estatutários, contratados e comissionados), inativos, estagiários e agentes políticos, e já é prática consolidada no setor público, adotada por inúmeros entes federativos. Trata-se de modelo seguro, transparente e eficiente, que assegura agilidade operacional e mitigação de riscos na execução da despesa com pessoal.

A centralização dos pagamentos em instituição bancária oferece vantagens como:

- Automatização dos créditos em conta para os servidores;
- Garantia de rastreabilidade das transações;
- Eliminação de erros manuais e retrabalho.

Além disso, não há geração de nova despesa para a Administração, visto que a contratação ocorre mediante contrapartida ofertada pela instituição financeira, com pagamento de outorga ao Município, representando receita pública acessória nos termos da legislação vigente.

Por ser um serviço comum, amplamente ofertado por instituições bancárias e para o qual não há alternativa técnica mais vantajosa, justifica-se plenamente a adoção do Pregão Eletrônico, na forma de “maior lance ou oferta”, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa a partir da maior outorga ofertada, sem prejuízo à qualidade e à eficiência dos serviços prestados aos servidores públicos.

VI – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para a definição da estimativa de valor da contratação, foram adotadas as diretrizes previstas no art. 23, §1º, incisos II e III, da Lei nº 14.133/2021, que autorizam a utilização de dados de contratações similares de outros entes públicos, bem como a consulta em bases de dados públicos de preços praticados.



Inicialmente, foram solicitados orçamentos a instituições financeiras e empresas do setor que possuem sede da cidade, como Itaú, Sicoob, Caixa, Bradesco e Sicredi, com o intuito de obter propostas comerciais atualizadas. Contudo, não houve retorno com apresentação de cotações, demonstrando desinteresse por parte dos fornecedores consultados em fornecer valores para essa finalidade.

Diante disso, optou-se por utilizar como base de referência:

- Levantamentos realizados junto a contratações similares de outros entes públicos, especialmente municípios com características semelhantes;
- Dados obtidos nas plataformas Licitar Digital e Banco de Preços, contendo registros de contratações públicas anteriores com objeto equivalente, os quais foram utilizados como parâmetro comparativo.

Com base nesse levantamento, foi possível estabelecer uma estimativa de valor compatível com os preços praticados no mercado, respeitando os princípios da economicidade, da razoabilidade e da viabilidade da contratação, veja-se:

SERVIÇOS FINANCEIROS							
Íte m	Quan t	Un d	Descrição	Contrato Nº 06-009/2025 - Barão de Cocais/MG	Licitar Digital	Banco de Preços	Média
1	1	Sv	FOLHA DE PAGAMENT O	R\$ 1.300.000,0 0	R\$ 1.348.779,3 3	R\$ 1.380.277,2 5	R\$ 1.343.018,8 6

Estima-se média global o valor R\$1.343.018,86 (um milhão trezentos e quarenta e três mil e dezoito reais e oitenta e seis centavos) da contrapartida dos serviços de gestão da folha de pagamento.

VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A execução dos serviços em questão deverá iniciar-se a partir da emissão de Autorização de Fornecimento emitido pela Administração Pública.

Independentemente da aceitação dos serviços prestados, a adjudicatária garantirá a qualidade do objeto desta licitação, obrigando-se a refazer aquele que for oferecido em desacordo com o apresentado na proposta, ressaltando os direitos compreendidos em lei.

A Prefeitura Municipal reserva-se no direito de recusar, no todo ou em parte, os serviços, se forem rejeitados pela sua fiscalização, obrigando-se a empresa vencedora a promover sua reexecução.



Os serviços desta contratação não serão recebidos se estiverem em desacordo com as condições estipuladas no posterior termo de referência, nos autos do procedimento licitatório ou na Autorização de Fornecimento.

A instituição contratada deverá oferecer estrutura física e tecnológica suficiente para atender satisfatoriamente aos servidores, com abertura de contas, movimentações, suporte ao usuário e demais serviços bancários correlatos, de forma gratuita aos beneficiários.

Os serviços serão executados no Município de Santa Bárbara/MG, sendo obrigatória a existência de uma agência bancária da instituição contratada instalada no território do Município, com atendimento presencial e compatível com a demanda da Administração Pública e dos servidores beneficiados.

Os dados de natureza técnico-operacional e de sistemas informatizados indicados na legislação aplicável aos serviços, servirão como referencial, podendo variar em períodos futuros à presente contratação, ficando o CONTRATADO e o CONTRATANTE obrigados a promover as adaptações necessárias à continuidade destes serviços.

As regulamentações legais futuras e decorrentes critérios operacionais que se fizerem necessários à presente prestação de serviços serão objeto de ajustes entre as partes, inclusive quanto ao prazo para sua realização, para que o CONTRATO não venha a sofrer solução de continuidade, devendo as mudanças serem efetuadas mediante TERMO ADITIVO.

Do pagamento dos Servidores, ativos e inativos, agentes políticos e estagiários do Município:

O pagamento aos servidores, ativos e inativos, agentes políticos e estagiários será efetuado mediante créditos em contas de titularidade dos servidores de forma contínua, durante o prazo a ser estipulado, devendo o CONTRATADO observar rigorosamente as previsões contidas no processo licitatório, as normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, e demais normas municipais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de pessoal.

Entende-se por servidor o funcionário público, ativo ou inativo, contratado, ocupante de cargo efetivo ou comissionado, estagiário, seja com vínculo atual, seja futuro. Entende-se por pagamento a servidor, ativo e inativo, o pagamento dos vencimentos mensais de acordo com o calendário estipulado pelo Município, mas também o pagamento de suplementos ou ainda de quaisquer outros complementos.





Dado o expressivo quantitativo de servidores, ativos e inativos, se a atual instituição prestadora de serviço for diferente do licitante vencedor, o CONTRATADO deverá apresentar um plano de abertura de contas bancárias de modo a garantir um atendimento adequado.

Eventuais contas mantidas pelos servidores, ativos e inativos, na instituição financeira contratada poderão ser utilizadas para crédito do salário.

O CONTRATADO deverá disponibilizar, exclusivamente para a Administração Pública do Município de Santa Bárbara, uma conta bancária centralizadora, destinada à gestão dos recursos relativos à folha de pagamento. Eventuais valores não creditados aos respectivos favorecidos, seja por inconsistência de dados, inexistência de conta, falha no processamento, ou glosa identificada nos arquivos da folha, deverão ser integralmente devolvidos à conta centralizadora no mesmo dia da ocorrência (D+0), sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais aplicáveis.

Os saldos centralizados deverão, independente do montante, serem aplicados integralmente e automaticamente no fundo de investimento indicado pela Administração Pública do Município de Santa Bárbara/MG.

Das condições de exclusividade, preferencialidade e automatização:

Fica o BANCO obrigado a manter o funcionamento de uma agência no município de Santa Bárbara para atendimento dos CREDITADOS, conforme normas de prestação de serviços bancários aplicáveis.

Para cumprimento dos serviços, nenhuma tarifa ou ônus financeiro será imputado ao CONTRATANTE.

VIII – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

Em regra, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Para a presente contratação, apesar de ser apenas um serviço contratado, a solução será paga em medições mensais conforme os beneficiários dos programas da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara. Como conclusão, não haverá parcelamento da solução, visto se tratar de apenas uma prestação de serviço.

IX – RESULTADOS PRETENDIDOS



A presente contratação de instituição financeira para a administração da folha de pagamento e demais serviços bancários almeja resultados estratégicos e tangíveis para o Município de Santa Bárbara/MG, impactando positivamente a gestão pública e a vida dos seus servidores.

Pretende-se com esta contratação garantir o pleno funcionamento da administração municipal, por meio da manutenção do salário dos funcionários. Consequentemente, assegura-se a continuidade de todos os serviços essenciais para a administração pública, uma vez que a pontualidade e a segurança no pagamento das remunerações são fatores críticos para a motivação, o bem-estar e a produtividade dos servidores ativos, inativos, agentes políticos e estagiários.

Além disso, com a venda do objeto da licitação (exclusividade da folha de pagamento) e a arrecadação do valor proveniente do maior lance ou oferta, o Município sofrerá um grande impacto positivo no orçamento e na manutenção financeira. Essa receita adicional representa um importante reforço para os cofres públicos, possibilitando a aplicação de recursos em outras áreas prioritárias da administração, o investimento em melhorias para a população e a garantia da estabilidade fiscal do Município.

Em suma, os resultados esperados transcendem a mera prestação de um serviço bancário, consolidando-se como um pilar para a estabilidade financeira, a eficiência administrativa e a valorização do capital humano do Município de Santa Bárbara/MG.

X – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Não haverá providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, tampouco capacitar servidores ou empregados para fiscalização e gestão contratual visto que a natureza da contratação impõe apenas ao contratado as diligências necessárias para a administração de folhas de pagamentos assegurado aos servidores públicos municipais.

XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com objeto principal para sua completa prestação. Isso posto, a presente contratação **NÃO** apresenta nenhuma contratação interdependente.

Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal. Isso posto, a presente contratação **NÃO** apresenta nenhuma contratação.



XII – IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

Apesar de ser um serviço essencialmente administrativo e tecnológico, alguns impactos ambientais podem ser observados, como:

- **Consumo de Recursos e Geração de Resíduos**

- a) Produção de cartões magnéticos: Os cartões são feitos de plástico (PVC) e componentes eletrônicos, que demandam recursos naturais e geram resíduos após seu descarte.
- b) Impressão de documentos: Caso haja exigência de recibos físicos ou comunicações impressas, pode haver uso excessivo de papel.

- **Medidas de Tratamento e Sustentabilidade:** Para mitigar os impactos ambientais, o estudo técnico prevê medidas sustentáveis na contratação, como sustentabilidade nos Cartões: Uso de materiais recicláveis ou biodegradáveis na produção dos cartões; Reaproveitamento de cartões (reutilização com recarga, em vez de substituição periódica); Plataforma online para consultas e solicitações, minimizando a necessidade de papel.

Essas ações garantem que a contratação pública seja mais **ambientalmente responsável**, alinhada a princípios de sustentabilidade e eficiência no gasto público.

XIII – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

Com base em todas as análises e levantamentos apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, declara-se a total viabilidade da contratação de instituição financeira para a prestação de serviços bancários, incluindo a administração da folha de pagamento dos servidores ativos (estatutários, contratados, comissionados), inativos, agentes políticos e estagiários dos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Santa Bárbara/MG.

A viabilidade desta contratação se fundamenta nos seguintes pontos:

1. **Necessidade Comprovada:** A gestão da folha de pagamento e a oferta de serviços bancários essenciais são atividades-chave para o funcionamento ininterrupto da administração municipal e para a garantia dos direitos dos servidores. A ausência de um contrato formal e exclusivo com uma instituição financeira traria riscos operacionais e financeiros significativos, além de impactar a pontualidade e segurança dos pagamentos.
2. **Adequação dos Requisitos:** Os requisitos de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, bem como os requisitos operacionais e de serviços detalhados, foram cuidadosamente definidos para assegurar a capacidade e a experiência das instituições



interessadas, sem, contudo, restringir indevidamente a competitividade. Eles garantem que a futura contratada possua a infraestrutura e a solidez, necessários para atender à complexidade da demanda.

3. **Vantajosidade Econômica e Social:** A modalidade de Pregão Eletrônico, do tipo maior lance ou oferta, configura-se como a forma mais vantajosa para o Município. Além de otimizar os processos de pagamento e oferecer serviços bancários adequados aos servidores, a exclusividade da folha de pagamento representa uma fonte significativa de receita para o orçamento municipal. Esse recurso adicional poderá ser revertido em benefícios diretos para a população, por meio de investimentos em infraestrutura, saúde, educação ou outras áreas prioritárias.
4. **Conformidade Legal:** A contratação será processada em estrita observância à Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), garantindo a legalidade, a transparência e a impessoalidade do processo licitatório.

Dessa forma, conclui-se que a contratação proposta é a **solução mais eficiente e eficaz** para atender às necessidades do Município de Santa Bárbara/MG, promovendo benefícios operacionais, financeiros e sociais para a administração pública e para a comunidade em geral.

XIV – MAPA DE RISCO

Segue em anexo, fazendo parte de item específico deste estudo.

Santa Bárbara, 28 de maio de 2025

Cláudio Jucelino Batista
Diretor
Divisão de Gestão de Pessoas



ANEXO II – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2025

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO

Objeto: O objeto do presente termo de referência é a realização de processo licitatório visando a contratação de empresa para eventual e futura prestação de serviços financeiros, incluindo a folha de pagamento dos servidores ativos, servidores inativos, agentes políticos e estagiários dos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Santa Bárbara/MG, tudo conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

I - INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, as possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa.

II – DEFINIÇÃO DOS IMPACTOS

A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escala da probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir.

Descrição dos impactos:

CLASSIFICAÇÃO	VALOR
Baixo	05
Médio	10
Alto	15

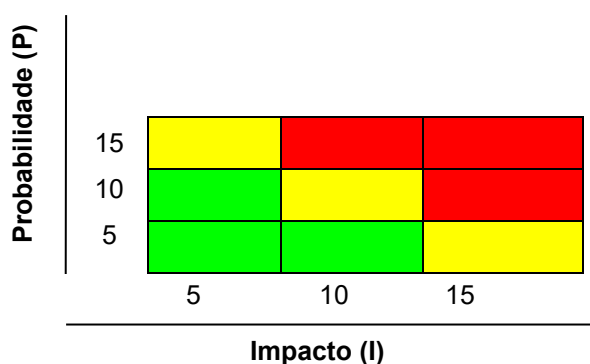
- **Baixo:** Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.
- **Médio:** Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo

em sua qualidade.

- **Alto:** Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.

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/ata de registro de preços.

A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco.



Matriz Probabilidade x Impacto

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.

Se estiver na região amarela, entende-se como médio e na região vermelha, entende-se como nível de risco alto.

Nos casos de riscos classificados como médio e alto, serão adotadas as medidas preventivas previstas.

III - ÁREAS ENVOLVIDAS

- Secretaria Municipal de Administração Pública

IV - RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

- **Risco 01: Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação**



- a. Probabilidade: Baixa
- b. Impacto: Baixo
- c. Dano: Atraso nos processos licitatórios
- d. Classificação: Interna.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Definir cronograma preventivo de trabalho, prevendo prazo amplo para realização de análises.	Equipe de planejamento da contratação.
Encaminhar autos para análise jurídica respeitando os prazos programados para análise e para a contratação.	Equipe de planejamento da contratação

- f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Acompanhamento das etapas processuais, realizando as alterações de maneira célere.	Equipe de planejamento da contratação
Solicitação de realização de processos seletivos para suprir a demanda de funcionários das secretarias.	Secretarias Municipais

► **Risco 02: Não realizar ampla pesquisa de mercado durante o estudo técnico preliminar da contratação.**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: Serviços com valores acima do praticado pelo mercado, comprometendo a contratação mais vantajosa à Administração.
- d. Classificação: Interna.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
-----------------	--------------



Realização de Estudo Técnico Preliminar apurado.	Equipe de planejamento da contratação
Efetuar levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consultar sítios da internet, pesquisar em bancos de preços públicos, de modo a buscar o maior número possível de fontes.	Equipe de planejamento da contratação

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Revalidar a pesquisa de mercado.	Equipe de planejamento da contratação
Realizar outro processo de contratação.	Equipe de planejamento da contratação

► **Risco 03: Não aprovação do termo de referência**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Baixo
- c. Dano: Não ser possível realizar a contratação
- d. Classificação: Política, interna, jurídica orçamentária.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Reunião com autoridades superiores para sensibilização e aprovação do Termo de Referência	Equipe de planejamento da contratação
Análise para possíveis adequações no Termo de Referência	Equipe de planejamento da contratação

f. Ação de Contingência:



Ação de Contingência	Responsáveis
Reuniões de ponto de controle com autoridade superior.	Equipe de planejamento da contratação

► **Risco 04: Recusa da vencedora em assinar o Contrato**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Baixo
- c. Dano: Atraso na efetivação da contratação.
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Elaborar Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos e Termo de Referência que apresentem estudo comparativo realizado e de forma a atender as reais necessidades de negócio e com preços e prazos factíveis para o mercado.	Equipe de planejamento da contratação

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Abrir processo de sanção.	Autoridade competente
Realizar outro processo de contratação	Equipe de planejamento da contratação

► **Risco 05: Inadimplência fiscal e tributária pela contratada**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Irregularidade da Contratada; atraso nas entregas; rescisão da ata; potencial criação de passivo trabalhista para a administração.
- d. Classificação: Interna e jurídica
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Exigência da documentação de regularidade fiscal da Contratada	Fiscal e Contabilidade
Fiscalizar preventivamente e ostensivamente o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias	Fiscal e Gestor do Contrato

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Suspensão do pagamento até a regularização fiscal	Autoridade competente
Retenção de valores devidos à contratada e pagamento direto - para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas	Fiscais e Gestor do Contrato
Abertura de processo sancionatório	Fiscais e Gestor do Contrato

► **Risco 06: Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada**

- a. Probabilidade: Baixa
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: Não disponibilização das publicações das datas solicitadas.
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Prever penalidades no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais	Equipe de planejamento da contratação
Acompanhamento da execução contratual, em todas as etapas de execução do objeto	Fiscais e Gestor do Contrato



f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência	Fiscais e Gestor do Contrato
No caso de atraso superior ao aceitável conforme definição contratual, rescindir a ata e convocar a próxima empresa classificada	Autoridade competente

Cláudio Jucelino Batista
Diretor
Divisão de Gestão de Pessoas

RELAÇÃO DE RISCOS

	RISCO	P	I	NÍVEL DE RISCO (PxI)	CLASSIFICAÇÃO
01	Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação	5	5	25	BAIXO
02	Não realizar ampla pesquisa de mercado durante o estudo técnico preliminar da contratação.	5	15	75	MÉDIO
03	Não aprovação do termo de referência	5	5	25	BAIXO
04	Recusa da vencedora em assinar o Contrato	5	5	25	BAIXO
05	Inadimplência fiscal e tributária pela contratada	5	10	50	BAIXO
06	Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada	05	15	75	MÉDIO

Cláudio Jucelino Batista
Diretor
Divisão de Gestão de Pessoas

ANEXO III – PREGÃO ELETRÔNICO 047/2025**TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

1.1 O objeto do presente termo de referência é a realização de processo licitatório visando a contratação de empresa para eventual e futura prestação de serviços financeiros, incluindo a folha de pagamento dos servidores ativos, servidores inativos, agentes políticos e estagiários dos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Santa Bárbara/MG, tudo conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Prestação dos serviços em caráter de exclusividade:

1.2.1. A instituição contratada deverá prestar, em caráter de **exclusividade**, os serviços relativos à **centralização, processamento e pagamento da totalidade (100%) dos créditos provenientes da folha de pagamento gerada pela Administração Pública do Município de Santa Bárbara/MG**, abrangendo:

- Servidores ativos (estatutários, contratados e comissionados);
- Servidores inativos;
- Estagiários;
- Agentes políticos;
- Demais empregados públicos ou quaisquer pessoas que mantenham vínculo de remuneração com a Administração Pública Municipal.

1.2.2. Os pagamentos deverão ser efetuados por meio de **depósito em contas-salário abertas junto ao banco contratado**, doravante denominados **CREDITADOS**, mediante débito correspondente na conta corrente mantida pelo Município de Santa Bárbara/MG.

1.3. Prestação dos serviços em caráter de não exclusividade:

Além dos serviços acima, a instituição contratada poderá, em **caráter de não exclusividade**, ofertar aos CREDITADOS os seguintes produtos e serviços complementares:

a) Concessão de crédito pessoal, tais como:

- Crédito Direto ao Consumidor (CDC) consignado em folha;
- CDC salário;
- Antecipação de 13º salário;
- Crédito imobiliário.

b) Disponibilização, por meio de terminais de autoatendimento e canais eletrônicos (internet banking e aplicativos), de informações relativas aos contracheques, extratos de pagamento e outros serviços bancários, desde que sem qualquer ônus para os servidores ou para a Administração Pública.

2. JUSTIFICATIVAS

2.1. Da Necessidade:

A contratação de instituição financeira para a prestação de serviços bancários, especialmente o processamento e pagamento da folha de vencimentos dos servidores públicos ativos, inativos, agentes políticos e estagiários, é essencial para garantir a eficiência, a segurança e a pontualidade nas transações financeiras da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Santa Bárbara/MG.

A medida visa assegurar maior comodidade aos servidores, bem como otimizar os procedimentos administrativos relacionados ao pagamento de pessoal. Além disso, a realização do certame na modalidade **Pregão Eletrônico, do tipo maior lance ou oferta**, possibilita a captação de recursos financeiros para o Município, uma vez que a instituição vencedora oferecerá uma proposta de valor em contrapartida à exclusividade na prestação do serviço.

Trata-se, portanto, de uma contratação que alia interesse público, economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos, promovendo maior transparência e vantagem econômica à Administração Municipal.

2.2. Da Adoção da Modalidade Pregão:

Segundo a melhor doutrina, a licitação é a regra das contratações públicas e se dá sempre que é possível a competição entre os fornecedores disponíveis. Caso contrário, o administrador está vinculado a realizar a contratação direta por inexigibilidade ou dispensa de licitação.

No presente caso, a licitação é a opção mais indicada, tendo em conta que o objeto a ser licitado não possui natureza singular, visto que existem várias empresas que são capazes de atender as exigências deste Termo de Referência, sendo a prestação de serviços de instituição financeira para gestão de folha de pagamento, item comum que pode ser realizado por empresas privadas, como por instituições. Conforme disposto pelo Art. 6º, inciso XLI da Lei Federal 14133/2021:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

Nesse sentido, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços financeiros, incluindo a folha de pagamento dos serviços ativos (estatutários, contratados, comissionados), servidores inativos, agentes políticos e estagiários dos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Municipal, será realizada na modalidade Pregão, encontrando-se perfeitamente adequada, uma vez que, o Termo de Referência possui os padrões de desempenho necessários à prestação dos serviços, que se trata de atividade comum e usual do mercado com as condições preestabelecidas neste instrumento.

2.3. Do critério de julgamento:

A seleção do critério de julgamento "maior lance ou oferta" para a contratação de instituição financeira para a prestação de serviços bancários, incluindo a administração da folha de pagamento do

Município de Santa Bárbara/MG, está em plena conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e representa a modalidade mais vantajosa para a Administração Pública no presente certame.

Embora a folha de pagamento não seja uma "alienação de bens" em sentido estrito, o mercado de serviços financeiros, no contexto da exclusividade da folha de pagamento, opera com a lógica de uma concessão de direito de exploração ou cessão onerosa de direito, onde a instituição financeira paga à Administração Pública pela oportunidade de ter acesso a um grande número de potenciais clientes (os servidores).

A principal vantagem da adoção deste critério é a geração de receita direta para o Município de Santa Bárbara/MG. Ao invés de o Município pagar por um serviço, as instituições financeiras, em um cenário de concorrência acirrada, disputam a exclusividade da movimentação financeira da folha de pagamento oferecendo um valor financeiro (lance) a ser pago à Prefeitura.

Além disso, o critério de maior lance ou oferta estimula a competição entre as instituições financeiras, que buscarão oferecer o maior valor possível para garantir a exclusividade da folha de pagamento.

Dessa forma, a escolha do critério de maior lance ou oferta está plenamente justificada, pois assegura ao Município de Santa Bárbara/MG a obtenção do melhor resultado econômico na cessão onerosa da folha de pagamento, contribuindo para a sustentabilidade fiscal e para o investimento em políticas públicas em benefício da comunidade.

3. FORMA, PRAZO E LOCAL:

3.1. Da Execução dos Serviços:

3.1.1. A execução do objeto licitado deverá iniciar-se a partir da emissão de Autorização de Fornecimento emitido pela Administração Pública.

3.1.2. Independentemente da aceitação dos serviços prestados, a adjudicatária garantirá a qualidade do objeto desta licitação, obrigando-se a refazer aquele que for oferecido em desacordo com o apresentado na proposta, ressaltando os direitos compreendidos em lei.

3.1.3. A Prefeitura Municipal reserva-se no direito de recusar, no todo ou em parte, os serviços, se forem rejeitados pela sua fiscalização, obrigando-se a empresa vencedora a promover sua reexecução.

3.1.4. Os serviços desta contratação não serão recebidos se estiverem em desacordo com as condições estipuladas neste instrumento, nos autos do procedimento licitatório ou na Autorização de Fornecimento.

3.1.5. A instituição contratada deverá oferecer estrutura física e tecnológica suficiente para atender satisfatoriamente aos servidores, com abertura de contas, movimentações, suporte ao usuário e demais serviços bancários correlatos, de forma gratuita aos beneficiários.

3.1.6. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão executados no Município de Santa Bárbara/MG, sendo obrigatória a existência de uma agência bancária da instituição contratada instalada no território do Município, com atendimento presencial e compatível com a demanda da Administração Pública e dos servidores beneficiados.

3.1.7. A execução dos serviços decorrentes do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA ocorrerá na forma das condições e regras operacionais constantes do MEMORIAL DESCRITIVO, que passam a integrá-lo independentemente de transcrição, com observância dos prazos, normas, manuais técnicos, conceitos,

especificações em sistemas informatizados e demais especificações ali definidas, ficando desde já estabelecido que as partes deverão promover todas as ações necessárias à adaptação de seus sistemas de processamento de dados, estruturas físicas e demais providências relacionadas à execução do objeto deste documento, além da observação dos prazos definidos no item 10.1 deste documento.

3.1.8. Os dados de natureza técnico-operacional e de sistemas informatizados indicados na legislação aplicável aos serviços decorrentes do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, em especial os descritos no item 1.2, bem como aqueles constantes do MEMORIAL DESCRITIVO, servirão como referencial, podendo variar em períodos futuros à presente contratação, ficando o CONTRATADO e o CONTRATANTE obrigados a promover as adaptações necessárias à continuidade destes serviços.

3.1.9. As regulamentações legais futuras e decorrentes critérios operacionais que se fizerem necessários à presente prestação de serviços serão objeto de ajustes entre as partes, inclusive quanto ao prazo para sua realização, para que o CONTRATO não venha a sofrer solução de continuidade, devendo as mudanças serem efetuadas mediante TERMO ADITIVO.

3.2. Do pagamento dos Servidores, ativos e inativos, agentes políticos e estagiários do Município:

3.2.1. O pagamento aos servidores, ativos e inativos, agentes políticos e estagiários será efetuado mediante créditos em contas de titularidade dos servidores de forma contínua, durante o prazo previsto no item 8.1, devendo o CONTRATADO observar rigorosamente as previsões contidas no MEMORIAL DESCRITIVO, as normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, e demais normas municipais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de pessoal.

3.2.1.2. Entende-se por servidor o funcionário público, ativo ou inativo, contratado, ocupante de cargo efetivo ou comissionado, estagiário, seja com vínculo atual, seja futuro. Entende-se por pagamento a servidor, ativo e inativo, o pagamento dos vencimentos mensais de acordo com o calendário estipulado pelo Município, mas também o pagamento de suplementos ou ainda de quaisquer outros complementos.

3.2.2. Dado o expressivo quantitativo de servidores, ativos e inativos, se a atual instituição prestadora de serviço for diferente do licitante vencedor, o CONTRATADO deverá apresentar um plano de abertura de contas bancárias de modo a garantir um atendimento adequado.

3.2.3. Eventuais contas mantidas pelos servidores, ativos e inativos, na instituição financeira contratada poderão ser utilizadas para crédito do salário.

3.2.4. O CONTRATADO deverá disponibilizar, exclusivamente para a Administração Pública do Município de Santa Bárbara, uma **conta bancária centralizadora**, destinada à gestão dos recursos relativos à folha de pagamento. Eventuais valores não creditados aos respectivos favorecidos, seja por inconsistência de dados, inexistência de conta, falha no processamento, ou glosa identificada nos arquivos da folha, **deverão ser integralmente devolvidos à conta centralizadora no mesmo dia da ocorrência (D+0)**, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais aplicáveis.

3.2.5. Os saldos centralizados deverão, independente do montante, serem aplicados integralmente e automaticamente no fundo de investimento indicado pela Administração Pública do Município de Santa Bárbara/MG.

2.2.6. Das condições de exclusividade, preferencialidade e automatização:

3.2.6.1. Fica o BANCO obrigado a manter o funcionamento de uma agência no município de Santa Bárbara para atendimento dos CREDITADOS, conforme normas de prestação de serviços bancários aplicáveis.

3.2.7. Para cumprimento do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, nenhuma tarifa ou ônus financeiro será imputado ao CONTRATANTE.

4. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. Os serviços objeto deste contrato serão recebidos após verificação de sua conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta apresentada pela contratada, e, estando em conformidade, serão aceitos pela Administração.

4.2. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a Contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observadas as condições previstas para a prestação.

4.3. Na hipótese de a Administração Pública do Município de Santa Bárbara recusar-se a receber os serviços, por estarem em desacordo com as especificações exigidas, não se responsabilizará por quaisquer gastos ou despesas decorrentes da necessidade de adequação da prestação.

4.4. Persistindo irregularidades não sanadas pela Contratada, a Administração reduzirá a termo os fatos ocorridos, para fins de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

5. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis:

5.1.1. GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Hanielly de Castro Rosa

Cargo: Secretária Municipal de Administração Pública

E-mail: adm.fazenda@santabarbara.mg.gov.br

5.1.2. FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Cláudio Jucelino Batista

Cargo: Diretor

E-mail: gestaodepessoas@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 9 9778-1527

Nome: Elizabete Daiana dos Santos

Cargo: Escriturário

E-mail: pessoal02@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 9 9778-1527

5.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem

como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

5.3. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

5.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120, da Lei n.º 14.133/2021.

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. Obrigações da Contratada:

6.1.1. Assumir, sem ônus para o Município, o processamento e pagamento da folha de vencimentos dos servidores ativos, inativos, comissionados, contratados, estagiários e agentes políticos vinculados à Administração Direta do Poder Executivo do Município de Santa Bárbara/MG.

6.1.2. Assegurar a abertura de contas-salário para todos os beneficiários, sem cobrança de tarifas ou exigência de contrapartida financeira dos mesmos.

6.1.3. Disponibilizar estrutura física no município, com agência bancária e/ou posto de atendimento presencial adequado, para atendimento regular aos servidores.

6.1.4. Disponibilizar atendimento eletrônico (internet banking, aplicativos, caixas eletrônicos, entre outros), garantindo a segurança e a acessibilidade dos serviços.

6.1.5. Garantir o sigilo e a confidencialidade das informações pessoais e bancárias dos servidores, conforme a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

6.1.6. Implantar e manter serviços com qualidade, eficiência e pontualidade, garantindo que os créditos sejam efetivados nas datas acordadas.

6.1.7. Prestar suporte técnico e operacional, sempre que necessário, à Administração Pública e aos servidores beneficiados.

6.1.8. Informar previamente qualquer interrupção dos serviços e providenciar medidas para minimizar impactos.

6.1.9. Cumprir todas as normas e exigências legais e regulamentares aplicáveis à atividade bancária e à execução do contrato.

6.1.10. A Contratada será responsável pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto deste contrato.

6.1.11. A Contratada será responsável pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração, bem como a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

6.1.12. A Contratada não poderá sem anuência da Administração Pública do Município de Santa Bárbara, modificar quaisquer especificações deste Termo, Memorial Descritivo, Edital e seus anexos.

6.1.13. A Contratada é obrigada a permitir e facilitar a fiscalização ou supervisão pela Administração Pública do Município de Santa Bárbara, em qualquer momento, devendo prestar as informações e esclarecimentos solicitados, de acordo com o art. 137, II, da Lei 14.133, de 2021.

6.1.14. A Contratada é obrigada a informar à Administração Pública do Município de Santa Bárbara a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a execução dos serviços, no todo ou em parte.

6.1.15. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

6.1.16. A Contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que os serviços sejam executados em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.

6.1.17. A Contratada é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.1.18. A Contratada deverá prestar quaisquer tipos de informações e esclarecimentos solicitados pela Administração Pública do Município, relacionados à execução dos serviços.

6.1.19. A Contratada será responsável pela procedência, qualidade e execução dos serviços;

6.1.20. A Contratada assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto, necessário à boa e perfeita execução dos serviços.

6.1.21. A empresa contratada será responsável, também, pela inidoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à Contratante ou a terceiros;

6.1.22. A empresa contratada deverá comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre o serviço fornecido;

6.1.23. A empresa contratada será responsável por adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como, as normas municipais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários

6.1.24. Proceder, sem ônus para o CONTRATANTE, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento de todos os Sistemas Institucionais utilizados para cumprimento do objeto.

6.1.25. A CONTRATADA compromete-se a comunicar obrigatoriamente, nos termos da legislação, por qualquer meio formal, ao Município, por intermédio dos respectivos órgãos competentes, o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou bloqueio na conta pagamento, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais;

6.1.26. A CONTRATADA deverá manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do contrato, e fornecer as informações, quando solicitadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao CONTRATANTE em até 15 (quinze dias úteis);

6.1.27. Os pagamentos que não atendam aos padrões estabelecidos nos procedimentos relativos ao sistema em operação deverão ser previamente autorizados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA;

6.1.28. Fornecer até 12(doze) meses antes do final do contrato, toda e qualquer informação técnica necessária para subsidiar a próxima contratação.

6.1.29. Promoverá abertura de contas bancárias (conta salário) em nome dos servidores/beneficiários ativos, inativos ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, em agência local da contratada, sem qualquer custo ou ônus para a Municipalidade podendo este manter conta corrente, a seu critério, em qualquer agência da contratada.

6.1.30. A contratada deverá, sempre que solicitada por qualquer servidor/beneficiário do Município, transformar a conta corrente em conta salário, nos termos da Resolução BACEN nº 3402/2006.

6.1.31. Garantir todas as condições de portabilidade estabelecidas na Resolução BACEN 3402/2006, alterada pela Resolução BACEN 4639/2018, caso assim seja solicitado pelo servidor/beneficiário

6.2. Obrigações da Contratante:

6.2.1. Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços do Promitente Fornecedor caso o mesmo não cumpra o estabelecido no contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei nº 14.133/21;

6.2.3. Acompanhar o andamento dos serviços por meio dos seus prepostos e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução, podendo recusar os serviços que estejam mal executados, os quais deverão ser refeitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da Promitente Fornecedora;

6.2.4. Intervir na prestação dos serviços ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei nº 14.133/21;

6.2.5. Denunciar as infrações cometidas pelo Promitente Fornecedor e aplicar-lhe as penalidades cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/21;

- 6.2.6. Modificar ou rescindir unilateralmente o contrato, nos casos previstos na Lei nº 14.133/21;
- 6.2.7. Fornecer à contratada, em tempo hábil, os dados e arquivos necessários ao processamento da folha de pagamento.
- 6.2.8. Informar quaisquer alterações que possam impactar a execução do objeto, como inclusão de novos servidores ou alterações na estrutura administrativa.
- 6.2.9. Fiscalizar a execução contratual, por meio de servidor designado, e comunicar à contratadas quaisquer falhas ou irregularidades observadas.
- 6.2.10. Garantir à contratada as condições necessárias para a execução do contrato, conforme pactuado.
- 6.2.11. Cumprir com as obrigações previstas no edital e no contrato firmado.

7. SANÇÕES APLICÁVEIS

7.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, constantes nos artigos 156 e 162 – “O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato”, regulamentados no Decreto Municipal nº 5789/2024.

8. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

8.1. TIPO DE LICITAÇÃO:

- a) Maior lance ou oferta.

9. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

- 9.1. A presente contratação não implicará em qualquer custo ou desembolso financeiro por parte do Município de Santa Bárbara/MG, sendo vedada a cobrança de tarifas, taxas ou quaisquer valores dos servidores beneficiários em razão da execução do objeto contratual.
- 9.2. A instituição financeira vencedora deverá efetuar o pagamento do valor correspondente ao lance vencedor (maior oferta), a título de contrapartida financeira pela exclusividade na gestão da folha de pagamento, no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis** após a assinatura do contrato, mediante depósito identificado na conta bancária informada pela Administração.
- 9.3. Não se aplica reajuste, por se tratar de valor fixo ofertado no certame licitatório, a ser pago integralmente à Administração Pública no prazo pactuado.
- 9.4 O pagamento deverá ser depositado em conta corrente vinculada ao MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA, a qual será aberta diretamente na instituição vencedora do processo após a assinatura.
- 9.5. O não pagamento do valor ofertado no prazo estabelecido implicará em rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis, nos termos da legislação vigente e do edital.
- 9.6. É vedado à promitente fornecedora transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato
- 9.7. Deverão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.

10. DOCUMENTAÇÃO

10.1. Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, a ser definido pela Diretoria de Compras e Licitações.

10.2. Qualificação Técnica:

- a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação;
- b) Autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil;
- c) Declaração de que possui agência bancária ou unidade de atendimento no Município de Santa Bárbara/MG, ou compromisso de instalação em até 10 dias após a assinatura do contrato.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA:

11.1. O contrato proveniente deste procedimento terá vigência de 60 (sessenta) meses a contar da data de sua assinatura, de acordo com o descrito no artigo 106 da Lei 14.133/21.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. A presente contratação não demandará recursos orçamentários do Município de Santa Bárbara, uma vez que não haverá repasse financeiro à contratada, tratando-se de concessão onerosa do direito de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais.

12.2. Em razão disso, não se faz necessária a indicação de dotação orçamentária, tendo em vista que a contratação não gera obrigação de pagamento por parte da Administração Pública.

12.3. Os recolhimentos dos recursos correrão às contas das seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2025:

Secretaria Municipal de Administração Pública:

1.3.6.1.01.1.1 – Cessão do Direito de Operacionalidade de Pagamentos

16. PLANILHA DE PREÇOS MÍNIMOS

16.1 Os preços mínimos para a concessão onerosa:

LOTE ÚNICO					
ITEM	CÓD. INT	QTDE	UNI. MED.	LOCAL/DESCRIPTIVO	VALOR UNIT p 60 meses.
1		1	SV	FOLHA DE PAGAMENTO	R\$ 1.343.018,86
					Total: R\$ 1.343.018,86

Valor Mín. Estimado: R\$ 1.343.018,86 (um milhão, trezentos e quarenta e três mil e dezoito reais e oitenta e seis centavos).

ANEXO IV – PREGÃO ELETRÔNICO 047/2025**MEMORIAL DESCRITIVO**

1. OBJETO: Contratação de instituição financeira para prestação de serviços financeiros, incluindo a folha de pagamento dos servidores ativos (estatutários, contratados, comissionados), servidores inativos, agentes políticos e estagiários dos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Santa Bárbara/MG, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo maior lance ou oferta.

2. ESPECIFICAÇÃO DA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS:

2.1. Este memorial descritivo descreve as regras e demais condições operacionais para a prestação dos serviços de processamento de créditos provenientes da folha de pagamentos de servidores ativos (estatutários, contratados, comissionados), servidores inativos, agentes políticos, estagiários e demais empregados públicos, ou seja, qualquer pessoa que mantenha vínculo de remuneração com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA (CREDITADOS), gerada pelos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal.

2.2. Eventuais alterações das disposições operacionais contidas neste memorial descritivo, ocorridas após a assinatura do CONTRATO, serão acordadas entre as partes por intermédio de Termo Aditivo.

3. DOS DADOS CADASTRAIS PARA PROCESSAMENTO DE PAGAMENTO:

3.1. As informações necessárias à formação dos dados cadastrais para pagamento aos CREDITADOS são as seguintes: número do CPF/MF, nome, data de nascimento, data de admissão, filiação, registro de identidade ou identificação funcional correspondente.

3.2. São responsáveis pelas informações descritas no item 3.1, a divisão de Gestão de Pessoas da Administração Pública do Município de Santa Bárbara.

3.3. Os arquivos contendo os dados cadastrais dos CREDITADOS, necessários ao processamento de abertura das contas salário serão entregues ao BANCO, mediante arquivos eletrônicos, pela Administração Pública de Santa Bárbara, até 5 (cinco) dias úteis contados da data de assinatura do CONTRATO.

3.4. A Administração Pública de Santa Bárbara deverá manter, atualizados junto ao BANCO, os dados cadastrais de seus respectivos CREDITADOS, observado o prazo de vigência do CONTRATO, conforme TERMO DE REFERÊNCIA, responsabilizando-se por todas as atualizações e alterações que se fizerem necessárias para fins dos pagamentos comandados.

4. DOS FORMATOS DOS ARQUIVOS ELETRÔNICOS PARA PROCESSAMENTO DE PAGAMENTO E ARQUIVO RETORNO:

4.1. Os arquivos a serem enviados pela Administração Pública de Santa Bárbara deverão ser formatados conforme layout CNAB240 fornecido pelo BANCO.

4.1.1. A Administração Pública do Município de Santa Bárbara terá até 120 (cento e vinte) dias, contados da data de início da vigência do CONTRATO, para se adequar ao layout CNAB240.

5. DAS CONTAS SALÁRIO PARA CRÉDITO DOS PAGAMENTOS:

5.1. Os pagamentos comandados pela Divisão de Gestão de Pessoas da Administração Pública do Município de Santa Bárbara serão efetuados por meio de crédito em conta salário, na modalidade

individual, mantida nas agências do BANCO, em nome dos respectivos CREDITADOS, nas mesmas condições de serviços ofertadas pelo BANCO aos seus demais correntistas, observados os critérios a serem observados pelo BANCO para manutenção e abertura de conta, as normas estabelecidas pelo Banco Central do Brasil à espécie, em especial as constantes das Resoluções 3.402, de 06/09/06, 3.424, de 21/12/06, e 3.919, de 25/11/10, ou outras que venham a substituí-las.

5.2. A Divisão de Gestão de Pessoas deverá promover junto aos respectivos CREDITADOS a indicação de localidade para fins de cadastro de domicílio bancário e abertura de conta salário junto à rede de agências do BANCO.

5.3. O BANCO deverá promover a abertura e a ativação das contas salário necessárias aos pagamentos comandados pela Divisão de Gestão de Pessoas, tão logo solicitado, a partir da data da informação dos domicílios de que trata o item 5.2.

6. DA EXECUÇÃO, FLUXO FINANCEIRO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS PAGAMENTOS:

6.1. Os pagamentos aos CREDITADOS serão efetuados pelo BANCO nos exatos termos e valores constantes de arquivos eletrônicos entregues pela Administração Pública.

6.2. Os arquivos eletrônicos contendo os dados necessários ao pagamento, deverão estar disponíveis ao BANCO em até 1 (um) dia útil anterior (D-1) à data de crédito indicada pela Administração Pública, transmitido com autenticação digital para liberação automática.

6.3. Até 1 (um) dia útil anterior (D-1) à data de crédito indicada para pagamento, a Administração Pública poderá solicitar do BANCO que promova exclusão de registros constantes dos arquivos de que trata o item 6.2, por meio de solicitação formal sob assinatura autorizada.

6.4. Os recursos provenientes das exclusões comandadas pela Administração Pública deverão ser devolvidos pelo BANCO no ato da efetivação das referidas retenções, observadas as contas bancárias específicas de cada um dos Órgãos da Administração Pública do Município de Santa Bárbara.

6.5. A efetivação de novo pagamento de valores anteriormente retidos na forma do item 6.4 deverão ser precedidos de novos comandos da Administração Pública do Município de Santa Bárbara, observados os termos do CONTRATO.

6.6. Os recursos financeiros destinados aos pagamentos comandados pela Administração Pública do Município de Santa Bárbara deverão estar disponíveis para débito em conta bancária de titularidade desta, aberta em agência do BANCO, 1 (um) dia útil (D-1) anterior à data de crédito informada.

6.7. Eventuais sobras de recursos ou outros créditos remanescentes nas contas dos órgãos descritas no item 6.6 e vinculadas ao Poder Executivo, o que não inclui os Aderentes, deverão obrigatoriamente ser centralizados em conta de titularidade do tesouro municipal diariamente, bem como transmissão de arquivo com as informações das centralizações realizadas.

6.7. É de responsabilidade do BANCO a transmissão de arquivo eletrônico denominado “arquivo retorno” contendo as informações de pagamentos comandados pela Administração Pública, no qual constará, sem prejuízo de outras informações, a confirmação dos créditos comandados, eventuais registros recusados, e o valor efetivamente debitado nas contas, sendo que eventuais saldos financeiros lhes serão creditados na mesma data dos pagamentos.

7. DOS CRITÉRIOS RELACIONADOS ÀS MIGRAÇÕES DE CONTAS



7.1. No caso de necessidade de ajuste por encerramento de agência envolvida na prestação dos serviços, fica o BANCO:

7.1.1. Autorizado a transferir as contas para a agência absorvedora, que se tornará a nova agência centralizadora e/ou pagadora das contas transferidas;

7.1.2. Obrigado a fornecer aos CONTRATANTES relatório constando as contas de origem e as respectivas contas de destino;

7.1.3. Obrigado a substituir os cartões sem ônus para os CREDITADOS e para a Administração Pública.

8. DOS DEMAIS SERVIÇOS E PRODUTOS OFERTADOS PELO BANCO

8.1. O acesso aos demais serviços e produtos ofertados pelo BANCO aos CREDITADOS, não descritos no item 3.1 deste MEMORIAL DESCRITIVO, dar-se-ão exclusivamente por critérios definidos pelo BANCO, observada a legislação pertinente em cada caso.

8.2. O BANCO se obriga a praticar os mesmos preços e tarifas cobrados de seus demais correntistas quando da prestação de serviços e produtos ofertados aos CREDITADOS, observado o disposto no item 5.1 deste MEMORIAL DESCRITIVO.

9. DEMONSTRATIVO SALARIAL ATUAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA – CNPJ 19.391.945/0001-00				
RENDA MENSAL	Quantidade de empregados – 1.136			
	Efetivos	Comissionados/ Temporários	Estagiários	Aposentados/ Pensionistas
Valor – Até R\$ 2.000,00	126	27	20	0
R\$ 2.000,01 a 7.000,00	483	392	0	14
A partir de R\$ 7.000,01	36	38	0	0
Total de Funcionários:	645	457	20	14
Valor BRUTO Mensal (R\$):	3.130.747,10	2.176.496,24	26.286,71	50.716,85
Vr. LÍQUIDO Mensal (R\$):	2.380.488,63	1.869.109,25	26.286,71	49.572,90
Valor Total da Folha Mensal (Líquido).	4.325.457,49			
Valor Total da Folha Mensal (Bruto).	5.384.246,90			
Total de Funcionários	1.136			

Hanielly de Castro Rosa

Secretária Municipal de Administração Pública.

Cláudio Jucelino Batista

Diretor

Divisão de Gestão de Pessoas



MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E A EMPRESA _____.

Contrato originário da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico n.º ____/2025 e Processo n.º ____/2025, cujo objeto é a “contratação de empresa para eventual e futura prestação de serviços financeiros, incluindo a folha de pagamento dos servidores ativos, servidores inativos, agentes políticos e estagiários dos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Santa Bárbara/MG”. Este contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133/2021, com suas alterações posteriores.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA

Endereço: Praça Cleves de Faria, 122, Centro. Santa Bárbara/MG.

CNPJ: 19.391.945/0001-00.

Representante Legal: Hanielly de Castro Rosa.

Cargo: Secretária Municipal de Administração Pública.

CONTRATADA

Endereço:

CNPJ:

Representante Legal:

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Este contrato tem por objeto a “contratação de empresa para eventual e futura prestação de serviços financeiros, incluindo a folha de pagamento dos servidores ativos, servidores inativos, agentes políticos e estagiários dos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Santa Bárbara/MG”, conforme características, condições, obrigações e requisitos técnicos do edital e de seus anexos, os quais passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA

3.1. Dá-se a este contrato o valor de **R\$ x.xxx.xxx,xx** (valor por extenso), para todos os fins legais.

ITEM	CÓD.	UN.	QTDE	PRODUTO	PLACA	ANO/ MODELO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

3.2. O contrato proveniente deste procedimento terá vigência de 60 (sessenta) meses a contar da data de sua assinatura, de acordo com o descrito no artigo 106 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. A presente contratação não implicará em qualquer custo ou desembolso financeiro por parte do Município de Santa Bárbara/MG, sendo vedada a cobrança de tarifas, taxas ou quaisquer valores dos servidores beneficiários em razão da execução do objeto contratual.

4.2. A instituição financeira vencedora deverá efetuar o pagamento do valor correspondente ao lance vencedor (maior oferta), a título de contrapartida financeira pela exclusividade na gestão da folha de pagamento, no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis** após a assinatura do contrato, mediante depósito identificado na conta bancária informada pela Administração.

4.3. Não se aplica reajuste, por se tratar de valor fixo ofertado no certame licitatório, a ser pago integralmente à Administração Pública no prazo pactuado.

4.4. O pagamento deverá ser depositado em conta corrente vinculada ao MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA, a qual será aberta diretamente na instituição vencedora do processo após a assinatura.

4.5. O não pagamento do valor ofertado no prazo estabelecido implicará em rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis, nos termos da legislação vigente e do edital.

4.6. É vedado à promitente fornecedora transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato

4.7. Deverão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.

CLÁUSULA QUINTA - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. Os serviços objeto deste contrato serão recebidos após verificação de sua conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta apresentada pela contratada, e, estando em conformidade, serão aceitos pela Administração.

5.2. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a Contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observadas as condições previstas para a prestação.

5.3. Na hipótese de a Administração Pública do Município de Santa Bárbara recusar-se a receber os serviços, por estarem em desacordo com as especificações exigidas, não se responsabilizará por quaisquer gastos ou despesas decorrentes da necessidade de adequação da prestação.

5.4. Persistindo irregularidades não sanadas pela Contratada, a Administração reduzirá a termo os fatos ocorridos, para fins de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

CLÁUSULA SEXTA – FORMA, PRAZO E LOCAL

6.1. Da Execução dos Serviços:

6.1.1. A execução do objeto licitado deverá iniciar-se a partir da emissão de Autorização de Fornecimento emitido pela Administração Pública.

6.1.2. Independentemente da aceitação dos serviços prestados, a adjudicatária garantirá a qualidade do objeto desta licitação, obrigando-se a refazer aquele que for oferecido em desacordo com o apresentado na proposta, ressaltando os direitos compreendidos em lei.

6.1.3. A Prefeitura Municipal reserva-se no direito de recusar, no todo ou em parte, os serviços, se forem rejeitados pela sua fiscalização, obrigando-se a empresa vencedora a promover sua reexecução.

6.1.4. Os serviços desta contratação não serão recebidos se estiverem em desacordo com as condições estipuladas neste instrumento, nos autos do procedimento licitatório ou na Autorização de Fornecimento.

6.1.5. A instituição contratada deverá oferecer estrutura física e tecnológica suficiente para atender satisfatoriamente aos servidores, com abertura de contas, movimentações, suporte ao usuário e demais serviços bancários correlatos, de forma gratuita aos beneficiários.

6.1.6. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão executados no Município de Santa Bárbara/MG, sendo obrigatória a existência de uma agência bancária da instituição contratada instalada no território do Município, com atendimento presencial e compatível com a demanda da Administração Pública e dos servidores beneficiados.

6.1.7. A execução dos serviços decorrentes do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA ocorrerá na forma das condições e regras operacionais constantes do MEMORIAL DESCRITIVO, que passam a integrá-lo independentemente de transcrição, com observância dos prazos, normas, manuais técnicos, conceitos, especificações em sistemas informatizados e demais especificações ali definidas, ficando desde já estabelecido que as partes deverão promover todas as ações necessárias à adaptação de seus sistemas de processamento de dados, estruturas físicas e demais providências relacionadas à execução do objeto deste documento, além da observação dos prazos definidos no item 10.1 deste documento.

6.1.8. Os dados de natureza técnico-operacional e de sistemas informatizados indicados na legislação aplicável aos serviços decorrentes do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, em especial os descritos no item 1.2, bem como aqueles constantes do MEMORIAL DESCRITIVO, servirão como referencial, podendo variar em períodos futuros à presente contratação, ficando o CONTRATADO e o CONTRATANTE obrigados a promover as adaptações necessárias à continuidade destes serviços.

6.1.9. As regulamentações legais futuras e decorrentes critérios operacionais que se fizerem necessários à presente prestação de serviços serão objeto de ajustes entre as partes, inclusive quanto ao prazo para sua realização, para que o CONTRATO não venha a sofrer solução de continuidade, devendo as mudanças serem efetuadas mediante TERMO ADITIVO.

6.2. Do pagamento dos Servidores, ativos e inativos, agentes políticos e estagiários do Município:

6.2.1. O pagamento aos servidores, ativos e inativos, agentes políticos e estagiários será efetuado mediante créditos em contas de titularidade dos servidores de forma contínua, durante o prazo previsto no item 8.1, devendo o CONTRATADO observar rigorosamente as previsões contidas no MEMORIAL DESCRITIVO, as normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, e demais normas municipais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de pessoal.

6.2.1.2. Entende-se por servidor o funcionário público, ativo ou inativo, contratado, ocupante de cargo efetivo ou comissionado, estagiário, seja com vínculo atual, seja futuro. Entende-se por pagamento a servidor, ativo e inativo, o pagamento dos vencimentos mensais de acordo com o calendário estipulado pelo Município, mas também o pagamento de suplementos ou ainda de quaisquer outros complementos.

6.2.2. Dado o expressivo quantitativo de servidores, ativos e inativos, se a atual instituição prestadora de serviço for diferente do licitante vencedor, o CONTRATADO deverá apresentar um plano de abertura de contas bancárias de modo a garantir um atendimento adequado.

6.2.3. Eventuais contas mantidas pelos servidores, ativos e inativos, na instituição financeira contratada poderão ser utilizadas para crédito do salário.

6.2.4. O CONTRATADO deverá disponibilizar, exclusivamente para a Administração Pública do Município de Santa Bárbara, uma **conta bancária centralizadora**, destinada à gestão dos recursos relativos à folha de pagamento. Eventuais valores não creditados aos respectivos favorecidos, seja por inconsistência de dados, inexistência de conta, falha no processamento, ou glosa identificada nos arquivos da folha, **deverão ser integralmente devolvidos à conta centralizadora no mesmo dia da ocorrência (D+0)**, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais aplicáveis.

6.2.5. Os saldos centralizados deverão, independente do montante, serem aplicados integralmente e automaticamente no fundo de investimento indicado pela Administração Pública do Município de Santa Bárbara/MG.

6.2.6. Das condições de exclusividade, preferencialidade e automatização:

6.2.6.1. Fica o BANCO obrigado a manter o funcionamento de uma agência no município de Santa Bárbara para atendimento dos CREDITADOS, conforme normas de prestação de serviços bancários aplicáveis.

6.2.7. Para cumprimento do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, nenhuma tarifa ou ônus financeiro será imputado ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Obrigações da Contratada:

7.1.1. Assumir, sem ônus para o Município, o processamento e pagamento da folha de vencimentos dos servidores ativos, inativos, comissionados, contratados, estagiários e agentes políticos vinculados à Administração Direta do Poder Executivo do Município de Santa Bárbara/MG.

7.1.2. Assegurar a abertura de contas-salário para todos os beneficiários, sem cobrança de tarifas ou

exigência de contrapartida financeira dos mesmos.

7.1.3. Disponibilizar estrutura física no município, com agência bancária e/ou posto de atendimento presencial adequado, para atendimento regular aos servidores.

7.1.4. Disponibilizar atendimento eletrônico (internet banking, aplicativos, caixas eletrônicos, entre outros), garantindo a segurança e a acessibilidade dos serviços.

7.1.5. Garantir o sigilo e a confidencialidade das informações pessoais e bancárias dos servidores, conforme a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

7.1.6. Implantar e manter serviços com qualidade, eficiência e pontualidade, garantindo que os créditos sejam efetivados nas datas acordadas.

7.1.7. Prestar suporte técnico e operacional, sempre que necessário, à Administração Pública e aos servidores beneficiados.

7.1.8. Informar previamente qualquer interrupção dos serviços e providenciar medidas para minimizar impactos.

7.1.9. Cumprir todas as normas e exigências legais e regulamentares aplicáveis à atividade bancária e à execução do contrato.

7.1.10. A Contratada será responsável pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto deste contrato.

7.1.11. A Contratada será responsável pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração, bem como a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

7.1.12. A Contratada não poderá sem anuência da Administração Pública do Município de Santa Bárbara, modificar quaisquer especificações deste Termo, Memorial Descritivo, Edital e seus anexos.

7.1.13. A Contratada é obrigada a permitir e facilitar a fiscalização ou supervisão pela Administração Pública do Município de Santa Bárbara, em qualquer momento, devendo prestar as informações e esclarecimentos solicitados, de acordo com o art. 137, II, da Lei 14.133, de 2021.

7.1.14. A Contratada é obrigada a informar à Administração Pública do Município de Santa Bárbara a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a execução dos serviços, no todo ou em parte.

7.1.15. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

7.1.16. A Contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que os serviços sejam executados em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.

7.1.17. A Contratada é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.18. A Contratada deverá prestar quaisquer tipos de informações e esclarecimentos solicitados pela Administração Pública do Município, relacionados à execução dos serviços.

7.1.19. A Contratada será responsável pela procedência, qualidade e execução dos serviços;

7.1.20. A Contratada assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto, necessário à boa e perfeita execução dos serviços.

7.1.21. A empresa contratada será responsável, também, pela inidoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à Contratante ou a terceiros;

7.1.22. A empresa contratada deverá comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre o serviço fornecido;

7.1.23. A empresa contratada será responsável por adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como, as normas municipais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários

7.1.24. Proceder, sem ônus para o CONTRATANTE, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento de todos os Sistemas Institucionais utilizados para cumprimento do objeto.

7.1.25. A CONTRATADA compromete-se a comunicar obrigatoriamente, nos termos da legislação, por qualquer meio formal, ao Município, por intermédio dos respectivos órgãos competentes, o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou bloqueio na conta pagamento, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais;

7.1.26. A CONTRATADA deverá manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do contrato, e fornecer as informações, quando solicitadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao CONTRATANTE em até 15 (quinze dias úteis);

7.1.27. Os pagamentos que não atendam aos padrões estabelecidos nos procedimentos relativos ao sistema em operação deverão ser previamente autorizados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA;

7.1.28. Fornecer até 12(doze) meses antes do final do contrato, toda e qualquer informação técnica necessária para subsidiar a próxima contratação.

7.1.29. Promoverá abertura de contas bancárias (conta salário) em nome dos servidores/beneficiários ativos, inativos ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, em agência local da contratada, sem qualquer custo ou ônus para a Municipalidade podendo este manter conta corrente, a seu critério, em qualquer agência da contratada.

7.1.30. A contratada deverá, sempre que solicitada por qualquer servidor/beneficiário do Município, transformar a conta corrente em conta salário, nos termos da Resolução BACEN nº 3402/2006.

7.1.31. Garantir todas as condições de portabilidade estabelecidas na Resolução BACEN 3402/2006, alterada pela Resolução BACEN 4639/2018, caso assim seja solicitado pelo servidor/beneficiário

7.2. Obrigações da Contratante:

7.2.1. Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços do Promitente Fornecedor caso o mesmo não cumpra o estabelecido no contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei nº 14.133/21;

7.2.3. Acompanhar o andamento dos serviços por meio dos seus prepostos e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução, podendo recusar os serviços que estejam mal executados, os quais

deverão ser refeitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da Promitente Fornecedora;

7.2.4. Intervir na prestação dos serviços ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei nº 14.133/21;

7.2.5. Denunciar as infrações cometidas pelo Promitente Fornecedor e aplicar-lhe as penalidades cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/21;

7.2.6. Modificar ou rescindir unilateralmente o contrato, nos casos previstos na Lei nº 14.133/21;

7.2.7. Fornecer à contratada, em tempo hábil, os dados e arquivos necessários ao processamento da folha de pagamento.

7.2.8. Informar quaisquer alterações que possam impactar a execução do objeto, como inclusão de novos servidores ou alterações na estrutura administrativa.

7.2.9. Fiscalizar a execução contratual, por meio de servidor designado, e comunicar à contratadas quaisquer falhas ou irregularidades observadas.

7.2.10. Garantir à contratada as condições necessárias para a execução do contrato, conforme pactuado.

7.2.11. Cumprir com as obrigações previstas no edital e no contrato firmado.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DESPESAS

8.1. A presente contratação não demandará recursos orçamentários do Município de Santa Bárbara, uma vez que não haverá repasse financeiro à contratada, tratando-se de concessão onerosa do direito de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais.

8.2. Em razão disso, não se faz necessária a indicação de dotação orçamentária, tendo em vista que a contratação não gera obrigação de pagamento por parte da Administração Pública.

8.3. Os recolhimentos dos recursos correrão às contas das seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2025:

Secretaria Municipal de Administração Pública:

1.3.6.1.01.1.1 – Cessão do Direito de Operacionalidade de Pagamentos

CLÁUSULA NONA – PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis:

9.1.1. GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Hanielly de Castro Rosa

Cargo: Secretária Municipal de Administração Pública

E-mail: adm.fazenda@santabarbara.mg.gov.br

9.1.2. FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Cláudio Jucelino Batista



Cargo: Diretor

E-mail: gestaodepessoas@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 9 9778-1527

Nome: Elizabete Daiana dos Santos

Cargo: Escriturário

E-mail: pessoal02@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 9 9778-1527

9.2. Compete ao Gestor do Contrato exercer o acompanhamento e a administração da execução contratual, com atribuições voltadas para o controle documental e operacional da contratação; verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela instituição financeira contratada; o prazo de vigência do contrato e avaliar, quando cabível, a conveniência e a legalidade de sua prorrogação; Monitorar a regularidade dos serviços de processamento e pagamento da folha, bem como da devolução tempestiva dos valores não creditados aos servidores; Avaliar, se for o caso, a necessidade de celebração de termos aditivos, inclusive para fins de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme previsto na legislação aplicável; Manter atualizados os registros e relatórios relacionados à execução contratual, etc.

9.3. Compete ao Fiscal do contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a promitente fornecedora, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

9.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a lei 14133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ASSINATURA

10.1. O prazo para assinatura do contrato é de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da ciência da convocação feita pela Secretaria Municipal de Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA RESCISÃO

11.1. O contrato poderá ser rescindido na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

12.1. Havendo alteração nos preços dos materiais cotados, os preços poderão ser revisados, de conformidade com as modificações ocorridas, conforme dispõe o Art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

12.1.1. A revisão dos preços observará a Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1.2. O equilíbrio econômico-financeiro será efetuado com base em índices setoriais oficiais ou composição de custos, correlacionados aos materiais e/ou serviços utilizados, ou, na falta de índice setorial oficial específico, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os materiais e/ou serviços, ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor INPC/IBGE. Os reajustes poderão ser aplicados a qualquer época da vigência do contrato, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DAS SANÇÕES

13.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, constantes nos artigos 156 e 162 – “O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato”, regulamentados no Decreto Municipal nº 5789/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A Prefeitura se reserva o direito de, em qualquer ocasião, fazer, nos termos da Lei, alterações que impliquem em redução ou aumento de serviço, objeto deste contrato.

14.2. Fica eleito o foro da Comarca de Santa Bárbara, para a solução de qualquer litígio oriundo do presente contrato.

14.3. E por estarem assim, justas e acordes, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas em 03 (três) vias de igual teor para um só efeito, comprometendo-se a cumpri-lo em todas as cláusulas e condições.

Santa Bárbara, de de 2025.

Hanielly de Castro Rosa

Secretária Municipal de Administração Pública

Contratante

Bráulio Lopes de Assis

Procurador-Geral do Município



Contratada

Cláudio Jucelino Batista

Diretor

Fiscal do Contrato

Testemunhas: _____



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E07D-7C9E-0D6D-C389

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



BRAULIO LOPES DE ASSIS (CPF 015.XXX.XXX-63) em 04/09/2025 14:56:30 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



HANIELLY DE CASTRO ROSA (CPF 081.XXX.XXX-88) em 04/09/2025 15:55:31 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://santabarbaramg.1doc.com.br/verificacao/E07D-7C9E-0D6D-C389>