TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 984/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Licitação na modalidade **PREGÃO**, sob **forma ELETRÔNICA**, tipo **MAIOR LANCE**, modo de disputa **ABERTO** para Contratação de Instituição Financeira pública ou privada, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços bancários, objetivando a operacionalização e processamento integral da folha de pagamento, dos servidores públicos municipais, ativos e inativos, pensionistas e estagiários da Prefeitura Municipal de Monte Sião - MG.

QUANTIDADE DE EMPREGADOS				
Categoria	Fevereiro/2026	Março/2026	Abril/2026	Maio/2026
Eleitos	2	2	2	2
Efetivos	646	643	641	636
Comissionados	53	48	51	54
Pensionistas	4	4	4	4
Inativo	5	5	5	5
Contrato	400	404	413	419
Efetivo/Comissionado	15	15	15	15
Estagiário	19	23	28	28
Efetivo Horista	2	2	2	2
Pensão Civil	1	1	1	1
Secretário Recrutamento Amplo	4	4	4	3
Secretário Recrutamento Restrito	3	3	3	3
TOTAL DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO	1.154	1.154	1.169	1.172

Fevereiro/2026						
Renda Mensal	QUANTIDADE DE EMPREGADOS					
	Efetivos	Comissionados / Temporários	Estagiário	Aposentados / Pensionista	Eleito	Total
Até R$ 2.000,00	14	35	18	2	0	69
R$ 2.000,01 a 7.000,00	524	383	1	6	1	915
Mais de R$ 7.000,01	108	30	0	1	1	140
TOTAL	646	448	19	9	2	1.124
Bruto	3.300.118,00	1.776.389,25	28.735,20	35.658,61	28.433,02	R$ 5.169.334,08
Líquido	**2.520.981,94**	**1.565.085,07**	**28.735,20**	**32.644,99**	**17.277,17**	**R$ 4.164.724,37**

Assinado por 2 pessoas: EDIR DONIZETE VERGILIO VERONEZ e MAURICIO ZUCATO JUNIOR
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/9DE4C4D199164BFBA594E7EB0C39E8A1

Março/2026						
Renda Mensal	QUANTIDADE DE EMPREGADOS					
	Efetivos	Comissionados / Temporários	Estagiário	Aposentados / Pensionista	Eleito	Total
Até R$ 2.000,00	7	28	16	2	0	53
R$ 2.000,01 a 7.000,00	492	379	1	7	1	880
Mais de R$ 7.000,01	131	21	0	1	1	154
TOTAL	630	428	17	10	2	1.087
Bruto	3.359.588,21	1.693.065,51	27.037,00	38.797,22	28.433,02	R$ 5.146.920,96
Líquido	**2.551.198,13**	**1.480.398,02**	**27.037,00**	**35.783,60**	**17.277,17**	**R$ 4.111.693,92**

Abril/2026						
Renda Mensal	QUANTIDADE DE EMPREGADOS					
	Efetivos	Comissionados / Temporários	Estagiário	Aposentados / Pensionista	Eleito	Total
Até R$ 2.000,00	20	47	27	2	0	96
R$ 2.000,01 a 7.000,00	487	373	1	6	1	868
Mais de R$ 7.000,01	130	48	0	1	1	180
TOTAL	637	468	28	9	2	1.144
Bruto	3.347.938,52	1.960.451,82	35.872,25	35.658,61	21.492,01	R$ 5.401.413,21
Líquido	**2.538.359,90**	**1.722.667,97**	**35.872,25**	**32.905,46**	**11.574,78**	**R$ 4.341.380,26**

Maio/2026						
Renda Mensal	QUANTIDADE DE EMPREGADOS					
	Efetivos	Comissionados / Temporários	Estagiário	Aposentados / Pensionista	Eleito	Total
Até R$ 2.000,00	15	42	26	2	0	85
R$ 2.000,01 a 7.000,00	485	396	1	6	1	889
Mais de R$ 7.000,01	139	37	0	1	1	178
TOTAL	639	475	27	09	2	1.152
Bruto	3.430.704,94	1.906.873,72	40.766,28	35,658,61	21.492,01	R$ 5.435.495,56
Líquido	**2.602.760,53**	**1.679.989,65**	**40.766,28**	**33.129,95**	**11.574,78**	**R$ 4.368.221,19**

Assinado por 2 pessoas: EDIR DONIZETE VERGILIO VERONEZ e MAURICIO ZUCATO JUNIOR
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/9DE4C4D199164BFBA594E7EB0C39E8A1

	Fevereiro/2026	Março/2026	Abril/2026	Maio/2026	Média
Valor bruto mensal da folha	R$ 5.169.334,08	R$ 5.146.920,96	R$ 5.401.413,21	R$ 5.435.495,56	R$ 5.288.290,95
Valor Líquido mensal da folha	**R$ 4.164.724,37**	**R$ 4.111.693,92**	**R$ 4.341.380,26**	**R$ 4.368.221,19**	**R$ 4.246.504,94**

Ano	Valor Líquido Anual	Taxa de Crescimento
2023	37.560.543,87	
2024	51.217.912,68	36,36%
2025	51.465.755,22	0,48%
2026 (Estimativa)	55.204.564,16	7,26%
65 competências (60 meses, mais 5 meses referente ao 13º salário	276.022.820,80	

- Número médio de servidores: 1.162.
- Fator de Correção: 0,6% (seis décimos por cento).
- Valor estimado da folha líquida para 65 competências: R$ 276.022.820,80 (sem correção do INPC).
- Valor estimado de pagamento pela contratada para 65 competências: R$ 1.656.136,92 (sem correção INPC)

- Valor estimado de pagamento anual: R$ 331.227,38 (trezentos e trinta e um mil, duzentos e vinte e sete reais, trinta e oito centavos). Para o cálculo do valor estimado de pagamento anual, consideram-se a estimativa de valor líquido para 2026. (sem correção INPC)
- Valor estimado de pagamento mensal: R$ 25.479,03 (vinte e cinco mil, quatrocentos e setenta e nove reais, três centavos). Para estimativa do valor mensal, divide-se o valor estimativa anual por 13 meses (12 meses de salário mais 1 mês referente ao décimo terceiro). (sem correção INPC)

- Valor estimado de pagamento pela contratada para 65 competências: R$ 1.851.017,05 (com correção INPC)

Assinado por 2 pessoas: EDIR DONIZETE VERGILIO VERONEZ e MAURICIO ZUCATO JUNIOR
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/9DE4C4D199164BFBA594E7EB0C39E8A1

DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

OPERACIONALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA OPERACIONALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ATIVOS E INATIVOS, PENSIONISTAS E ESTÁGIÁRIOS, EM CARACTER DE EXCLUSIVIDADE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO, PARA 60 (SESSENTA) MESES, NO NÚMERO APROXIMADO DE 1.162 SERVIDORES, PODENDO VARIAR DE 5% PARA MAIS OU PARA MENOS. A CONTRATADA DEVERÁ POSSUIR, NO MÍNIMO, 01 (UMA) AGÊNCIA BANCÁRIA, POSTO DE ATENDIMENTO OU CORRESPONDENTE BANCÁRIO NO MUNICÍPIO DE MONTE SIÃO/MG, DEVIDAMENTE HABILITADA PARA OS SERVIÇOS OBJETO DESTA LICITAÇÃO. OS SERVIÇOS PRESTADOS PELA CONTRATADA DEVERÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE, OBSERVADOS OS PADRÕES E NORMAS BAIXADAS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO, BEM COMO ÀS NORMAS E LEGISLAÇÕES ALUSIVAS ÀS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, ALÉM DE ATENDER À LEI FEDERAL N.º 8.078/90 (CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR) NO QUE FOR PERTINENTE.

Percentual mínimo a ser ofertado : 0,60% (sessenta centésimos de por cento) sobre cada remuneração creditada na conta dos beneficiários da folha de pagamento.

O percentual estimado de 0,60% decorre dos estudos constantes do Estudo Técnico Preliminar e constitui parâmetro estimativo para definição do valor da contratação, sendo admitidas propostas em percentual igual ou superior.

1.1. O(s) objeto(s) desta contratação é(s) caracterizado(s) como específico(s), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 60 meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 110, I da Lei n° 14.133, de 2021.

1.3. O Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. A quantidade estimada de servidores pode vir a sofrer alterações conforme contratações e/ou demissões.

1.5. A rede pagadora da Instituição Financeira CONTRATADA será composta de toda a sua rede de agência bancária, posto de atendimento ou correspondente bancário em âmbito nacional.

1.6. Dispor de agência bancária, posto de atendimento ou correspondente bancário instalada(s) em Monte Sião / MG ou comprometer-se a disponibilizar agência bancária, posto de atendimento ou correspondente bancário instalada(s) em Monte Sião / MG em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato e Autorização de Fornecimento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

Assinado por 2 pessoas: EDIR DONIZETE VERGILIO VERONEZ e MAURICIO ZUCATO JUNIOR
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/9DE4C4D199164BFBA594E7EB0C39E8A1

OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Os critérios de sustentabilidade devem se basear no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria

4.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Das especificações e descrições detalhadas do objeto

5.1 A prestação de serviços bancários de gerenciamento e processamento da Folha de Pagamento dos servidores públicos municipais compreende:

5.1.1. Abertura e manutenção de contas salários e/ou corrente, exclusivamente para créditos de vencimentos e proventos dos servidores públicos municipais, abrangendo servidores ativos, inativos, pensionistas, contratados em regime temporário pensionistas e estagiários;

5.1.2. Processamento e crédito em conta corrente e/ou conta salário, da folha de pagamento dos servidores públicos municipais.

Das contas salários e/ou contas correntes

5.1.3. Ficará a critério dos servidores públicos municipais escolherem qual tipo de conta deverá receber seus vencimentos e salários.

5.1.4. Abertura de CONTA SALÁRIO, sem nenhum custo à Município e aos próprios servidores públicos municipais, com direito a:

- Abertura de conta uma conta-salário e/ou corrente;
- Cartão com função de débito;
- 2ª via de cartão;
- Até 04 saques mensais em guichê ou auto atendimento;
- Até 02 extratos mensais no auto atendimento;

Assinado por 2 pessoas: EDIR DONIZETE VERGILIO VERONEZ e MAURICIO ZUCATO JUNIOR
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/9DE4C4D199164BFBA594E7EB0C39E8A1

- Consultas via internet banking;
- Transferências ilimitadas entre contas da instituição;
- Transferências via PIX ilimitadas;
- Disponibilizar Internet Banking.

5.1.5. Abertura de CONTA CORRENTE, onde o pacote de serviço será negociado diretamente entre o servidor e a Instituição Financeira vencedora do Certame, não gerando nenhum custo adicional ao município.

5.1.6. O Município fornecerá à Instituição Financeira, por meio de intercâmbio de informações em meio magnético e conforme "layout" dos arquivos fornecidos pela CONTRATADA, os dados necessários para o cadastramento dos servidores para efetivação dos pagamentos.

5.1.7. O cadastramento das contas correntes ou contas salários poderá ocorrer diretamente na agência bancária, posto de atendimento ou correspondente bancário, local da CONTRATADA.

5.1.8. O pagamento dos servidores municipais será concentrado na Instituição Financeira vencedora do certame, asseguradas as condições estabelecidas nas Resoluções nº 3.402, de 6 de setembro de 2.006 e 3.424, de 21 de dezembro de 2.006, ambas do Banco Central do Brasil ou as resoluções que vierem a sucedê-las.

Do processamento e crédito em conta corrente e/ou conta salário, da folha de pagamento dos servidores públicos municipais

5.1.9. Os pagamentos aos servidores municipais serão efetuados por meio de crédito em conta corrente ou conta salário, através de meio eletrônico, podendo, a critério das partes no decorrer do contrato, ser analisadas outras formas de consecução do objeto;

5.1.10. Os créditos dos pagamentos aos servidores municipais serão informados por meio eletrônico (arquivo remessa), conforme "layout" dos arquivos fornecidos pela CONTRATADA.

EXECUÇÃO DO OBJETO

Da solicitação do(s) Serviço(s):

5.1.11. A solicitação dos serviços será feita pela Secretaria Municipal de Finanças diretamente a Contratada, por meio de emissão de Ordem de Serviço.

Dos sistemas de informática:

5.1.12. A Instituição Financeira disponibilizará, sem ônus para o Município ou direito a ressarcimento, sistemas eficientes e seguros de informática capazes de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste Termo de Referência, observadas as normas vigentes do Banco Central do Brasil.

5.1.13. Todas as trocas de dados e informações entre a Instituição Financeira e o Município

Assinado por 2 pessoas: EDIR DONIZETE VERGILIO VERONEZ e MAURICIO ZUCATO JUNIOR
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/9DE4C4D199164BFBA594E7EB0C39E8A1

serão efetuadas por meios e métodos seguros, devidamente protegidos, de forma a garantir o sigilo, a veracidade e a autenticidade da origem dos dados e das informações, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

5.1.14. Os sistemas utilizados na troca de dados e informações entre a Instituição Financeira e o Município deverão ser acessados por meio de linha dedicada, internet ou intranet, obrigatoriamente os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas através de certificação digital ou equivalente e todas as informações deverão ser criptografadas.

5.1.15. A Instituição Financeira deverá se comprometer a manter pessoal técnico capacitado e habilitado em número adequado às necessidades para lidar com as operações inerentes aos sistemas, indicando 1(um) gestor e 1(um) suplente com poderes idôneos de direção e supervisão.

Do cliente preferencial:

5.1.16. O Município será cliente especial da Instituição Financeira e deverão ser asseguradas todas as vantagens de qualquer natureza por ela oferecidas a seus clientes do mesmo porte e importância.

5.1.17. A instituição financeira se compromete a criar condições necessárias para o pronto atendimento aos representantes designados pela Secretaria Municipal de Finanças, referentes à transmissão de PIX's, TED's, depósitos em geral e demais operações pertinentes, bem como aos procedimentos inerentes à transmissão de arquivos da folha de pagamento dos servidores.

Das ocorrências judicias:

5.1.18. A Instituição Financeira contratada deverá se comprometer a comunicar imediatamente ao Senhor Prefeito Municipal, com cópias para a Secretaria Municipal de Finanças e Procuradoria Geral do Município, por qualquer meio idôneo, o recebimento de determinações que impliquem em débito ou bloqueio nas contas do Município, inclusive os provenientes de decisões judiciais, incluindo os sequestros;

5.1.19. Cumpridas as determinações judiciais, caberá ao Município, em caso de discordância, a adoção de medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Do prazo de início de pagamento e forma de execução:

5.1.20. A Instituição Financeira deverá iniciar a prestação do serviço de pagamento de folha de pessoal após o recebimento da Ordem de Serviço.

5.1.21. O Município enviará à instituição financeira arquivo eletrônico de dados cadastrais para abertura das contas, em até 02 (dois) dias úteis após a data de publicação do contrato na imprensa

Assinado por 2 pessoas: EDIR DONIZETE VERGILIO VERONEZ e MAURICIO ZUCATO JUNIOR
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/9DE4C4D199164BFBA594E7EB0C39E8A1

oficial, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento. As informações sobre as características, especificações e layout dos arquivos, com os dados essenciais à execução dos serviços serão definidas em conjunto, entre a instituição financeira e o Município.

5.1.22. A instituição financeira retornará ao Município em até 10 (dez) dias úteis, antes do primeiro pagamento, arquivo eletrônico de dados contendo informações da conta-salário dos servidores, pensionistas.

5.1.23. O Município enviará outros arquivos eletrônicos de dados correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados a instituição financeira em até 2 (dois) dias úteis da data prevista para a realização de cada crédito.

5.1.24. A instituição financeira deverá informar aos servidores e pensionistas os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas e recebimento do cartão magnético.

5.1.25. A instituição financeira deverá acordar com o Município uma infraestrutura que possibilite o cadastramento inicial e a abertura de contas de todos os servidores, pensionistas, com o menor impacto de deslocamento para estes e sem ônus para o Município.

5.1.26. A instituição financeira deverá realizar cruzamento dos CPF's informados pelo Município com os de seus correntistas para verificação daqueles cujos servidores, pensionistas já sejam seu correntista, situação em que será facultada aos servidores e pensionistas a abertura de nova conta-corrente, não sendo dispensada a abertura de conta- salário para os que não possuírem.

5.1.27. Somente serão admitidas prorrogação do prazo fixado no item anterior caso ocorram situações que possam vir a impedir totalmente o início dos serviços pela Instituição Financeira, desde que acordado entre Instituição Financeira e a Prefeitura Municipal podendo ser prorrogado por até 30 (trinta) dias.

5.1.28. Garantir que todos os prepostos e funcionários da instituição utilizem crachá de identificação em local visível durante todo o período de atendimento nas dependências municipais

Dos Créditos e periodicidade dos pagamentos aos servidores:

5.1.29. Os pagamentos dos servidores ativos, inativos, pensionistas, estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, inclusive décimo terceiro salário, serão realizados de acordo com o calendário definido pelo Município.

5.1.30. O salário dos servidores inativos e/ou pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município de Monte Sião (MG) deverá ser efetuado até o último dia útil do mês ou pela data informada pelo município.

5.1.31. O pagamento do décimo terceiro salário deverá ser efetuado conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Administração e Diretoria de Recursos Humanos.

5.1.32. Os pagamentos aos servidores municipais deverão ser efetuados por meio de crédito em

Assinado por 2 pessoas: EDIR DONIZETE VERGILIO VERONEZ e MAURICIO ZUCATO JUNIOR
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/9DE4C4D199164BFBA594E7EB0C39E8A1

conta salário podendo, a critério das partes no decorrer do contrato, serem analisadas outras formas de consecução do objeto.

5.1.33. O Município disponibilizará o holerite, a declaração de rendimentos ou qualquer outro documento dos servidores municipais.

5.1.34. Os créditos referentes à folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município serão informados pelos contratantes por meio de arquivo eletrônico/ arquivo remessa/ através de sistemas eficientes e seguros da própria instituição financeira, em até 24h (vinte e quatro horas) de antecedência (D-1) com recibo de entrega imediato e os recursos financeiros deverão estar disponibilizados em até 24h (vinte e quatro horas) (D-0) à data efetiva do depósito.

Dos procedimentos e das rotinas operacionais

5.1.35. A Instituição Financeira deverá mobilizar os recursos materiais e humanos necessários à adequada operacionalização do Sistema de Folha de Pagamento de Pessoal, movimentação das contas correntes e atendimento direto, de conformidade com o cronograma de pagamentos considerando a totalidade de servidores ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município.

5.1.36. O Município deverá promover a divulgação aos seus servidores dos procedimentos a serem observados para abertura e manutenção da conta junto à Instituição Financeira.

5.1.37. A Prefeitura Municipal de Monte Sião, através das Secretarias Municipais de Administração e Finanças, deverá encaminhar à Instituição Financeira, com antecedência mínima de (01) um dia útil da data do efetivo pagamento, através de sistemas eficientes e seguros da própria Instituição Financeira, com recibo de entrega imediato, arquivos contendo os valores individualizados dos créditos dos servidores ativos, inativos, pensionistas, estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município.

5.1.38. Instituição Financeira realizará os testes necessários à validação dos arquivos referenciados anteriormente citados, informando ao Município a existência de eventuais inconsistências de forma imediata atentando ao prazo máximo de 02 (dois) dias úteis antes da realização do pagamento.

5.1.39. No caso de haver alguma inconsistência, o Município emitirá novo arquivo, retificado, transmitindo nas condições já previstas, até 02 (dois) dias úteis da data do débito da conta corrente, com recibo de entrega imediato.

5.1.40. Fica a Instituição Financeira responsável pela transmissão do arquivo retorno em até 24 (vinte e quatro) horas após a liberação dos pagamentos, onde constará a confirmação dos créditos efetuados, bem como eventuais registros recusados, ficando a cargo do Município o tratamento das

Assinado por 2 pessoas: EDIR DONIZETE VERGILIO VERONEZ e MAURICIO ZUCATO JUNIOR
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/9DE4C4D199164BFBA594E7EB0C39E8A1

informações e as regularizações cabíveis.

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

5.1.42. A Instituição Financeira, a pedido do Município, efetuará o cancelamento do pagamento a ser efetuado aos servidores ativos, inativos, pensionistas, ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, devendo a solicitação ser feita até o dia útil anterior ao da liberação do arquivo do pagamento.

5.1.43. A Instituição Financeira disponibilizará ao Município através de sistema próprio e eficiente, o mês de competência, o CPF e o nome dos servidores ativos, inativos, pensionistas, estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, possibilitando proceder aos controles necessários.

5.1.44. A Instituição Financeira deverá dispor de rotina de pagamento, para atendimento de determinações judiciais, de modo a possibilitar que o pagamento seja efetuado em conta de terceiros, inclusive em outras instituições financeiras, sem que isso implique em despesas para a o Município não cabendo qualquer indenização ou ressarcimento.

5.1.45. O Município providenciará a transferência dos recursos financeiros necessários à cobertura das contas correntes denominadas “Provisão de Folha de Pagamento” seja por transferência entre contas correntes na mesma Instituição Financeira, seja por qualquer meio de transferência bancária, de forma a prover saldo suficiente à execução dos pagamentos.

5.1.46. A Contratada deverá iniciar a prestação do serviço de pagamento de folha de pessoal em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da assinatura do respectivo contrato.

Dos procedimentos das contas salário ou contas correntes e entrega dos cartões magnéticos:

5.1.47. A Abertura das contas salário ou contas correntes e entrega dos cartões magnéticos, seja por meio de transferência de arquivos ou cadastramento junto à CONTRATADA, deverão ocorrer em até 30 (trinta) dias, a contar da data da homologação e adjudicação do certame.

5.1.48. A abertura, condições de uso e movimentação da conta serão as definidas em legislação própria do Banco Central do Brasil, com destaque à Resolução 5.058/2022 e a Resolução nº 3919 de 25 de novembro de 2010 e eventuais alterações do Banco Central do Brasil.

a) Transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;

Assinado por 2 pessoas: EDIR DONIZETE VERGILIO VERONEZ e MAURICIO ZUCATO JUNIOR
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/9DE4C4D199164BFBA594E7EB0C39E8A1

b) Saques, totais ou parciais, dos créditos;

c) Fornecimento de cartão magnético e de talonário de cheques para movimentação dos créditos.

5.1.49. Aos servidores ativos, inativos, pensionistas, estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, deverá ser oferecido pela Instituição Financeira:

a) A promoção de abertura de contas salários e/ou contas correntes mediante custo zero, com coletas de dados, documentos e assinaturas necessárias dos servidores, em agência bancária, posto de atendimento ou correspondente bancário local da contratada ou conforme ajuste entre as partes.

b) Fornecer gratuitamente um cartão magnético para a movimentação da conta. Substituir o cartão magnético sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de roubo ou furto devidamente comprovado. A contratada só poderá cobrar pelo fornecimento de novo cartão, no caso de perda, danificação ou outras razões que não sejam de sua responsabilidade.

c) É obrigação da contratada no momento da abertura das contas, esclarecer aos servidores/ beneficiários todas as condições de utilização das contas correntes, inclusive no que se referem aos pacotes de tarifas.

d) Fica a critério dos servidores ativos, inativos, pensionistas, estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, a escolha pelo pacote de tarifa que melhor lhe atender, desde que seja efetuado dentro das normas vigentes.

e) Realizar todos os lançamentos de créditos dos salários, férias, 13º salário e créditos de salários suplementares mediante custo zero.

f) Qualquer outro serviço não previsto nos itens anteriores, deste anexo, não poderá ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas da Instituição Financeira.

5.1.50. Caso a abertura das contas salários e contas correntes ocorram de modo on-line, a CONTRATADA deverá fornecer o “layout” dos arquivos para cadastramento dos servidores públicos municipais, no prazo máximo de 3(três) dias, após a homologação e adjudicação do certame.

5.1.51. Caso a abertura das contas salários e contas correntes ocorram de modo on-line, os arquivos de cadastro (arquivo remessa) dos servidores públicos municipais serão entregues pelo CONTRATANTE no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após a data da entrega do layout dos arquivos de cadastramento dos servidores.

5.1.52. A CONTRATADA deverá retornar o arquivo Retorno, com as informações das contas correntes ou contas salário, juntamente com os arquivos rejeitados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do arquivo Remessa para posteriores acertos.

Do processamento e crédito em conta corrente e/ou conta salário:

Assinado por 2 pessoas: EDIR DONIZETE VERGILIO VERONEZ e MAURICIO ZUCATO JUNIOR
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/9DE4C4D199164BFBA594E7EB0C39E8A1

5.1.53. A CONTRATADA deverá fornecer o "layout" dos arquivos para transferência dos créditos do pagamento dos servidores públicos municipais, no prazo máximo de 3 (três) dias, após a homologação e adjudicação do certame.

5.1.54. A CONTRATADA deverá disponibilizar junto ao Sistema da Instituição Financeiro, plataformas de testes para a transferência de ARQUIVOS TESTES com os créditos do Pagamento dos servidores públicos municipais em até 10 (dez) dias, após a homologação e adjudicação do certame.

5.1.55. Após efetivado o cadastramento das contas correntes ou contas salário de todos os servidores públicos municipais, a CONTRATANTE deverá enviar o ARQUIVO TESTE, onde a CONTRATADA deverá retorna-lo (Arquivo Retorno) no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do envio, com informações se o correto processamento do arquivo e as inconsistências para acertos e novo reenvio, quando for o caso.

5.1.56. Após o cadastramento das contas correntes ou contas salário e o processamento correto dos ARQUIVOS TESTES, os serviços deverão ser iniciados pela CONTRATADA no primeiro dia útil após a data da assinatura deste contrato.

5.1.57. A CONTRATANTE deverá confirmar à CONTRATADA, em até 02 (dois) dias úteis, as datas dos créditos do pagamento dos servidores públicos municipais previstas no Item 5.1.29.

5.1.58. Os recursos financeiros para crédito em conta corrente ou conta salário deverão ser disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Monte Sião, em conta corrente específica para este fim, em até 02 (dois) dias úteis da data do crédito.

5.1.59. Os créditos serão transmitidos por meio eletrônico (arquivo remessa), em até 2 (dois) dias de antecedência à data efetiva do depósito.

5.1.60. Recebido o arquivo remessa, a CONTRATADA deverá disponibilizar em até 24 (vinte e quatro) horas, por meio eletrônico, arquivo retorno comprobatório a operação e possíveis inconsistências.

6. DAS TARIFAS E BENEFÍCIOS

6.1. Fica vedado à Instituição Financeira cobrar tarifa sobre os serviços a que se referem a Resolução nº 5.058, de 15 de dezembro de 2.022, emitida pelo Banco Central do Brasil, relativamente à conta dos servidores municipais abertas para recebimento de salários e demais remunerações.

6.2. A CONTRATADA deverá garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores municipais, em especial: empréstimos, financiamentos, condições especiais de cobrança de juros do cheque especial, com taxas de juros e tarifas iguais ou inferiores ao praticado no mercado e investimentos.

Assinado por 2 pessoas: EDIR DONIZETE VERGILIO VERONEZ e MAURICIO ZUCATO JUNIOR
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/9DE4C4D199164BFBA594E7EB0C39E8A1

6.3. O Município será isento de toda e qualquer tarifa, taxa ou similar oriunda do serviço objeto desta licitação, tais como: tarifa de abertura de conta corrente, tarifa de manutenção de conta corrente, tarifa de processamento dos arquivos da folha de pagamento, tarifa de emissão DOC/TED, ou outras situações, ainda que não previstas neste edital.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, os participantes colocados em posições posteriores no procedimento qualificatório, dentro do processo licitatório, serão convocados, anotadas tais circunstâncias, mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. A contratada fornecerá, sob forma remota, orientação sobre a utilização do sistema, esclarecimento de dúvidas acerca das características do software, bem como a configuração de parâmetros e demais requisitos necessários ao seu adequado funcionamento.

7.6. Os serviços deverão estar em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 13.709/2018), que discorre sobre a necessidade de requisitos e critérios relacionados à privacidade e proteção de dados que transitam digitalmente. Assim sendo, a contratada declarará expressamente que o software está conforme as disposições da LGPD citada acima e demais normativas aplicáveis à proteção de dados. Bem como, irá prever mecanismos de adequação às obrigações de controlador e/ou operador de dados, conforme a natureza da relação contratual.

7.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.8 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da do fornecimento, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Assinado por 2 pessoas: EDIR DONIZETE VERGILIO VERONEZ e MAURICIO ZUCATO JUNIOR
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/9DE4C4D199164BFBA594E7EB0C39E8A1

7.9 A Contratada deverá enviar preposto quando de entrega do objeto, com e-mail, telefone e WhatsApp.

7.10 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

7.11 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(s) do contrato, ou pelos respetivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.12 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

7.13 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

7.14 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.15 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

7.16 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

7.17 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;

7.18 O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade dos produtos fornecidos;

7.19 O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;

7.20 A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.21 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade do objeto em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

7.22 É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

Assinado por 2 pessoas: EDIR DONIZETE VERGILIO VERONEZ e MAURICIO ZUCATO JUNIOR
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/9DE4C4D199164BFBA594E7EB0C39E8A1

7.23 O fiscal poderá realizar a avaliação diária, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.24 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, sendo que na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.26 Para efeito de recebimento, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos produtos em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.27 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.28 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.29 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

7.30 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.31 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

Gestor do Contrato

7.32 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.33 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.34 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada,

Assinado por 2 pessoas: EDIR DONIZETE VERGILIO VERONEZ e MAURICIO ZUCATO JUNIOR
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/9DE4C4D199164BFBA594E7EB0C39E8A1

para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.35 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.36 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.37 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.38 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

8.1. A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor total ofertado (equivalente ao percentual a ser aplicado sobre o valor líquido de cada folha de pagamento, ordinária ou extraordinária, créditada da conta dos servidores públicos municipais, ativos e inativos, pensionistas e estagiários), emitida pela contratante, mediante ordem bancária creditada na conta bancária da Prefeitura de Monte Sião, no Banco do Brasil S/A, Agência nº. 2791-X, Conta Corrente nº. 20.119-7, CNPJ nº. 22.646.525/0001-31, em favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO, ou outra indicada formalmente pela Secretaria Municipal de Finanças.

8.1.1. O pagamento deverá ser creditado mensalmente até o 8º (oitavo) dia útil de cada mês na conta mencionada acima, de titularidade da CONTRATANTE, em moeda corrente nacional, à vista e sem qualquer desconto.

8.1.2. O valor ofertado compreende todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: tributos, impostos, taxas, salários, transportes, alimentação, diárias, assistência médica, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda o CONTRATANTE isento de qualquer vínculo empregatício com eles.

8.2. Não será aplicado reajuste, pois a retribuição devida ao CONTRATANTE em razão da contratação é calculada mediante percentual sobre o valor líquido de cada Folha de Pagamento,

Assinado por 2 pessoas: EDIR DONIZETE VERGILIO VERONEZ e MAURICIO ZUCATO JUNIOR
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/9DE4C4D199164BFBA594E7EB0C39E8A1

ordinária ou extraordinária, emitida pela Prefeitura Municipal de Monte Sião.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

9.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

9.1.1. Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores por intermédio exclusivo da CONTRATADA;

9.1.2. Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento dos salários;

9.1.3. Garantir as informações e as documentações necessárias à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a inclusão e a exclusão de servidores;

9.1.4. Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta corrente ou de Transferência Eletrônica Disponível (TED), sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidades de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o §3º do artigo 164 da Constituição Federal e o artigo 43 da Lei Complementar nº 101/2000;

9.1.5. Informar à CONTRATADA as exclusões dos servidores / beneficiários de seus registros, tão logo seja efetuado o último pagamento relativo à sua anterior condição;

9.1.6. Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio do Fiscal do Contrato formalmente designada para esse fim;

9.1.7. Prestar todo o apoio necessário à CONTRATADA para que seja alcançado o objeto deste instrumento em toda sua extensão;

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

10.1.1. Promover a abertura de contas dos servidores do CONTRATANTE na modalidade conta salário e/ou conta corrente, efetuando a coleta de dados, de documentos e de assinaturas necessários, no local e no horário de trabalho, dentro do horário de atendimento bancário;

10.1.2. Deixar claras, no momento da abertura, as condições de utilização das contas correntes, inclusive no que se refere aos pacotes de tarifas e suas isenções;

10.1.3. Contar com agência bancária, posto de atendimento ou correspondente bancário no município da CONTRATANTE;

10.1.4. Ter sistema informatizado compatível com o CONTRATANTE, de forma a possibilitar que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico e online, sendo que no caso de incompatibilidade todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da CONTRATADA;

Assinado por 2 pessoas: EDIR DONIZETE VERGILIO VERONEZ e MAURICIO ZUCATO JUNIOR
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/9DE4C4D199164BFBA594E7EB0C39E8A1

10.1.5. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pelo CONTRATANTE;

10.1.6. Apresentar previamente ao CONTRATANTE uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da Resolução CMN nº 3.919/2010 e suas alterações, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas;

10.1.7. O pagamento aos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários será efetuado mediante crédito em conta de titularidade dos beneficiários, de forma contínua, durante o prazo previsto no item 1.2, devendo a CONTRATADA observar rigorosamente as previsões contidas neste Termo de Referência, nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil - BACEN e nas demais normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de pessoal;

10.1.8. A instituição financeira deverá seguir as normas previstas na Resolução CMN nº 5.058/2022 ou outras que vierem a substituí-la;

10.1.9. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo Fiscal do Contrato, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções, constatados pela fiscalização dos serviços;

10.1.10. É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto deste instrumento;

10.1.11. A CONTRATADA deve se aprimorar e inovar sempre os produtos e os serviços oferecidos aos servidores, com valores inferiores ou correspondentes ao melhor valor oferecido aos demais correntistas, em especial: empréstimos, financiamentos e investimentos, condições especiais de cobrança de juros de cheques especiais, entre outros;

10.1.12. Manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de investimentos e taxas de retorno competitivas do mercado;

10.1.13. Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do Contrato, de forma a fornecer informações quando solicitadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 90 (noventa) dias, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Tal relação deverá ser entregue ao CONTRATANTE sempre que solicitado;

10.1.14. A CONTRATADA compromete-se a comunicar obrigatoriamente, nos termos da legislação vigente, por qualquer meio formal, ao CONTRATANTE, o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou em bloqueio na conta pagamento, inclusive os provenientes de decisões ou de sentenças judiciais;

10.1.15. Em situações que a Receita Federal comunicar diretamente a CONTRATADA sobre o falecimento de algum servidor ou pensionista, a CONTRATADA comunicará o CONTRATANTE imediatamente;

10.1.15.1. Neste caso, a CONTRATADA não poderá realizar o depósito na conta corrente, devendo estornar o valor ao CONTRATANTE no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

10.1.16. Se a CONTRATADA for obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma

Assinado por 2 pessoas: EDIR DONIZETE VERGILIO VERONEZ e MAURICIO ZUCATO JUNIOR
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/9DE4C4D199164BFBA594E7EB0C39E8A1

autoridade pública, deverá informar previamente o CONTRATANTE para que este tome as medidas que julgar cabíveis;

10.1.17. Na condição de agente de tratamento de dados, manter sigilo sobre todo e qualquer assunto ou dado que tomar conhecimento em razão da contratação, de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e/ou penal e em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações;

10.1.18. A CONTRATADA deverá executar os serviços decorrentes deste instrumento, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, de qualquer dado ou informação acerca dos valores remuneratórios de seus servidores;

10.1.19. Efetuar o pagamento de tributos, impostos, taxas, seguros, quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas com a atividade explorada;

10.1.20. Manter durante toda a vigência do Contrato e do Termo de Cessão de Uso, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação, em especial, manter-se em situação regular junto ao INSS, ao FGTS e à Fazenda Nacional, mediante o recolhimento das contribuições e dos impostos respectivos;

10.1.21. Respeitar as normas regimentais e regulamentares do CONTRATANTE, acatando prontamente as instruções, as sugestões e as observações oferecidas;

10.1.22. Responder pelos danos e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, seja por omissão, decorrentes de sua culpa ou dolo e da execução por seus funcionários e/ou prepostos, ou ainda, decorrentes de atividades desvinculadas das atribuições previstas neste Termo de Referência;

10.1.23. Na hipótese de troca de agência bancária dos correntistas, a CONTRATADA obriga-se a comunicar previamente e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias o servidor ou o pensionista, bem como o CONTRATANTE sobre a alteração pretendida e o impacto que poderá causar;

10.1.24. Estabelecer condições mínimas de atendimento da infraestrutura necessária para atendimento dos usuários.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

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

Exigências de habilitaçãoPara fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Assinado por 2 pessoas: EDIR DONIZETE VERGILIO VERONEZ e MAURICIO ZUCATO JUNIOR
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/9DE4C4D199164BFBA594E7EB0C39E8A1

Habilitação jurídica

11.2 - Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de Empresário Individual;

11.3 — Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, caso a proponente seja sucursal, filial, agência bancária, posto de atendimento ou correspondente bancário;

11.4 – Inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de Sociedade simples;

11.5 – Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

11.6 Documento comprobatório da condição de Instituição Bancária devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil - BACEN, mediante a comprovação do seu cadastro junto ao UNICAD - BACEN ou de apresentação de Certidão de Autorização de Funcionamento, devidamente válido, emitida pelo BACEN;

11.7 – Ata de fundação e Estatuto Social em vigor, com a ata da Assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o Art. 107 da Lei Federal N.º 5.764/71, para os casos de Cooperativa;

11.8 – Documento pessoal (CPF e RG frente e verso) do Proprietário, Administrador ou Procurador, conforme for o caso.

11.9 a.1.) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal e trabalhista

11.10**CNPJ** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.11 **CERTIDÃO FEDERAL** - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

11.12 **FGTS** - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.

11.13 **CERTIDÃO TRABALHISTA** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a

Assinado por 2 pessoas: EDIR DONIZETE VERGILIO VERONEZ e MAURICIO ZUCATO JUNIOR
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/9DE4C4D199164BFBA594E7EB0C39E8A1

Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

11.14 **INSCRIÇÃO MUNICIPAL E/OU ESTADUAL** - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

11.15 **CERTIDÃO MUNICIPAL** - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

11.16 **CERTIDÃO ESTADUAL** - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-financeira

11.17 **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II) últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

11.18 **BALANÇO PATRIMONIAL**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, registado na Junta Comercial;

11.19 A licitante deverá demonstrar boa situação financeira, mediante apresentação de declaração de que o seu Índice de Adequação de Capital (Índice de Basiléia) é de, no mínimo, 8% (oito por cento), calculado na conformidade das regras estabelecidas pela legislação vigente do Banco Central do Brasil - BACEN e do Conselho Monetário Nacional;

11.20 A instituição poderá apresentar a cópia do último DLO - Demonstrativo de Limites Operacionais, enviado ao Banco Central do Brasil - BACEN, nos termos da legislação vigente, para demonstrar o IB - Índice de Basiléia.

11.21 Para conferência do Índice de Basiléia – IB, especificado no subitem acima, deverá ser apresentado o relatório de Informações de Capital através do sistema IF.Data do Banco Central do Brasil - BACEN, acessível pelo sítio eletrônico: https://www3.bcb.gov.br/ifdata.

11.22 A instituição financeira licitante deverá apresentar a última publicação do Balanço nos termos da legislação vigente e a certidão de arquivamento na Junta Comercial.

11.23 Para fins de cálculo dos índices referidos anteriormente, as licitantes deverão utilizar duas casas após a vírgula, desconsiderando-se as demais, sem arredondamento.

Da Qualificação Técnica

Assinado por 2 pessoas: EDIR DONIZETE VERGILIO VERONEZ e MAURICIO ZUCATO JUNIOR
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/9DE4C4D199164BFBA594E7EB0C39E8A1

11.24 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidão ou atestado, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

a) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de 50 %, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

b) O atestado de capacidade técnica poderá ser apresentado em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

c) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.25 Comprovação por autorização, registro ou inscrição da instituição junto ao Banco Central do Brasil.

Das declarações

11.26 O licitante deverá juntar as seguintes declarações:

DECLARA:

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

11.26.2 Cumprimos plenamente os requisitos de habilitação;

11.26.3 Inexiste fato impeditivo de nossa participação no citado certame; declaramos, ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no edital;

11.26.4 Não haverá prestação de serviço, na execução do Contrato, de cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Município.

11.26.5 Não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública qualquer esfera de governo;

11.26.6 Não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de dezesseis anos, salvo menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da

Assinado por 2 pessoas: EDIR DONIZETE VERGILIO VERONEZ e MAURICIO ZUCATO JUNIOR
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/9DE4C4D199164BFBA594E7EB0C39E8A1

Constituição e no inciso V, do art. 68, da Lei 14.133, de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;7º da Constituição Federal;

11.26.7 Não possuímos 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;

11.26.8 Atendemos à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

11.26.9 Declaração de que o licitante cumpre a cota de menor aprendiz a que está obrigada (artigo. 429 e seguintes da CLT);

11.26.10 Declaração afirmando possuir capacidade técnico-operacional para a execução do Objeto desta licitação, caso seja vencedora.

11.26.11 Declaração que possui ou possuirá agência bancária, posto de atendimento ou correspondente bancário em Monte Sião/MG.

11.26.12 Declaração que sua agência bancária, posto de atendimento ou correspondente bancário possui toda a infraestrutura necessária para o perfeito cumprimento do Objeto licitado, inclusive quando à mão-de-obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia.

Declarações especificas

11.26.13 Declaração que manterá vigente durante toda a contratação a autorização, registro ou inscrição da instituição junto ao Banco Central do Brasil;

11.26.14 Declaração afirmando possuir capacidade técnico-operacional para a execução do Objeto desta Licitação, caso seja vencedora;

11.26.15 Declaração de que possui agência bancária, posto de atendimento ou correspondente bancário instalada(s) em Monte Sião/MG ou possuirá em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, agência bancária, posto de atendimento ou correspondente bancário instalada(s) em Monte Sião / MG;

11.26.16 Declaração de que sua agência bancária, posto de atendimento ou correspondente bancário possui toda a infraestrutura necessária ao perfeito cumprimento do Objeto licitado, inclusive quanto à mão-de-obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação é R$ R$ 1.851.017,05 (um milhão, oitocentos e cinquenta e um mil, dezessete reais, cinco centavos).

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Assinado por 2 pessoas: EDIR DONIZETE VERGILIO VERONEZ e MAURICIO ZUCATO JUNIOR
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/9DE4C4D199164BFBA594E7EB0C39E8A1

A arrecadação oriunda deste objeto será lançada na seguinte conta: **BB 20.119-7**

Monte Sião, 13 de julho de 2026.

Edir Donizete Vergílio Veronez

Secretário de Administração

Assinado por 2 pessoas: EDIR DONIZETE VERGILIO VERONEZ e MAURICIO ZUCATO JUNIOR
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/9DE4C4D199164BFBA594E7EB0C39E8A1

PREFEITURA DE MONTE SIÃO
RUA MAURÍCIO ZUCATO, N 111 - CENTRO - CNPJ: 22.646.525/0001-31
MONTE SIÃO/MG - CEP 37580-000
FONE: (35) 3465 3053

CÓDIGO DE ACESSO
9DE4C4D199164BFBA594E7EB0C39E8A1

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- Assinante: EDIR DONIZETE VERGILIO VERONEZ em 13/07/2026 10:02:29
  CPF:***.***-.156-18
  Certificadora: MUNICÍPIO DE MONTE SIÃO - ROOT
- Assinante: MAURICIO ZUCATO JUNIOR em 13/07/2026 10:10:37
  CPF:***.***-.006-01
  Certificadora: MUNICÍPIO DE MONTE SIÃO - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo
https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/9DE4C4D199164BFBA594E7EB0C39E8A1