EDITAL RETIFICADO
EDITAL DE CREDENCIAMENTO

PROCEDIMENTO	051/2025
CREDENCIAMENTO POR INEXIGIBILIDADE	003/2025
DATA INICIAL PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA	**15/08/2025**
OBJETO DO CERTAME	**CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA SERVIÇOS BANCÁRIOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, COMISSIONADOS E CONTRATADOS DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES/MG** de acordo (Anexo I) deste edital.
PUBLICIDADE DO EDITAL	O edital está disponível na Sala Licitações na Prefeitura Municipal de São João das Missões, no horário de 8h às 12h e de 14h às 17h, de segunda a sexta-feira. O edital também encontra-se disponível no sitio (www.saojoaodasmissoes.mg.gov.br) e por solicitação por e-mail no endereço: licitacoes@saojoaodasmissoes.mg.gov.br.

EDITAL RETIFICADO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N. 003/2025

PROCESSO Nº 051/2025

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES-MG, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede Administrativa na Praça Vicente de Paula, 300, Bairro Centro, São João das Missões - MG, inscrito no CNPJ sob o Nº 01.612.486/0001-81, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Jair Cavalcante, por solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, torna público o Processo Licitatório nº 051/2025 na modalidade Inexigibilidade por Credenciamento nº 003/2025, onde a Comissão de Licitação, designada pela Portaria nº. 263/2025, realizará **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA SERVIÇOS BANCÁRIOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, COMISSIONADOS E CONTRATADOS DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES/MG**, cujo objeto está descrito no Anexo I deste edital.

O presente certame licitatório reger-se-á pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n. 147, de 07 de agosto de 2014, no Decreto Municipal nº 726/2024, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus Anexos.

1. DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento o **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA SERVIÇOS BANCÁRIOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, COMISSIONADOS E CONTRATADOS DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES/MG**, mediante a discriminação constante do Anexo I deste Edital.

02. DO PRAZO E LOCAL DE CREDENCIAMENTO

2.1 - O credenciamento ocorrerá a partir das **08:00 horas do dia 15/08/2025 por um prazo de 12 meses de 8h às 12 h e de 14h às 17h**, de segunda a sexta-feira na Sala Licitações na Prefeitura Municipal de São João das Missões

03. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar do presente Credenciamento:

3.1.1 As Instituições Financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de banco Múltiplo, Comercial ou Cooperativo, e Cooperativa de Crédito, que preencherem todos os requisitos exigidos neste Edital.

3.1.2 Não será permitida a participação nesta licitação as Instituições Financeiras:

3.1.2.1 Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com o Município de São João das Missões (MG), nos termos do inciso III do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.1.2.2 Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com todos os órgãos da Administração Pública nos termos do inciso IV do artigo156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.1.2.3 Que estiver em processo de falência, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução, liquidação ou concurso de credores.

3.1.2.4 Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme ocaso.

3.1.2.5 Que esteja reunida em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição.

3.2 É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, no presente credenciamento, de mais de uma empresa.

04. DA HABILITAÇÃO:

4.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado na Junta Comercial, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedades empresariais.

b) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

c) No caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos atuais administradores.

d) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem b.

e) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

f) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

g) Documento de Identificação e CPF dos sócios da empresa.

4.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) (Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

4.3 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

c) prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

d) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, Cartão de Inscrição Estadual, (se houver);

e) prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

f) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

4.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, na forma do § 3º do art. 88 da Lei 14.333/21.

b) Comprovação da condição de instituição financeira devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN.

4.5 DECLARAÇÕES

a) Declaração de Não Cobrança de Tarifa Bancária

4.6- NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTE CREDENCIAMENTO:

4.61 Pessoas jurídicas que estejam cumprindo a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

4.6.2 Pessoas jurídicas que estejam cumprindo a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

4.6.3 Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.
4.6.4 Pessoas Jurídicas que tenham representante legal, sócio, proprietário e/ou dirigente, com vínculo estatutário ou que ocupam cargo ou função de confiança na Administração Pública Municipal.
4.6.5 Todas as Pessoas Jurídicas que comparecerem à Chamada Pública e comprovarem as aptidões necessárias serão credenciados pela Secretaria demandante.
4.6.6 As Pessoas Jurídicas credenciadas terão o prazo de até 03 (três) dias úteis para assinatura do instrumento contratual que trata este edital, contados a partir da comunicação oficial do Secretaria solicitante.
4.6.7 Os serviços serão executados exclusivamente pelo titular ou sócio(s) da Pessoa Jurídica credenciada ou seus empregados (CLT) ou profissionais contratados.
4.6.8 As Pessoas Jurídicas contratadas são responsáveis pelos danos causados diretamente ao Munícipio e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.
4.6.9 As Pessoas Jurídicas que vierem a ser credenciadas por força do presente Chamamento Público deverão iniciar suas atividades a partir da assinatura do contrato.
4.6.10 O inadimplemento contratual implicará em sanções previstas na Lei Federal n° 14.133/21 e no respectivo contrato, assegurado o direito à ampla defesa.
4.6.10 As Pessoas Jurídicas credenciadas deverão manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação constantes no instrumento editalício.

5. DA INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

5.1 As licitantes interessadas poderão inscrever-se por meio de entrega de seus envelopes, para o credenciamento, no período de 12 meses a partir do dia **15/08/2025 no horário das 08:00 horas até às 17:00 horas**, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal, de forma presencial no Setor de Licitações e Contratos, situada na Praça Vicente Paula, 300 Centro, São João das Missões-MG, no período das 08:00h às 17:00h.
5.2 O credenciamento de interessados **ocorrerá por ordem de entrega da documentação** mencionada para habilitação, mediante protocolo no Setor de Licitações, desde que, as mesmas estejam de acordo com o exigido, neste edital, **sendo que, não serão recebidos documentos por e-mail**.
5.3 Considerando que trata-se de objeto indivisível, havendo credenciamento de mais de uma instituição financeira a definição da empresa para a celebração do futuro contrato administrativo com o Município de São João das Missões, **ocorrerá por ordem de entrega da documentação** através de protocolo, e caso tenha empate a definição dar-se-á através sorteio.
5.4 Serão indeferidas as inscrições das interessadas que não comprovarem os requisitos exigidos neste instrumento ou não apresentarem a documentação necessária.
5.5 **Da decisão de indeferimento da inscrição/credenciamento, proferida pela Comissão de Licitação, caberá recurso dirigido a mesma Comissão, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação, no Diário Oficial Eletrônico do Município, da relação das pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido de credenciamento.**
5.6 Transcorrido o prazo referido no item anterior sem que tenham sido apresentados recursos, ou depois

de julgados estes, será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município a confirmação da relação das pessoas jurídicas credenciadas, acrescida dos nomes das que tiveram o seu recurso deferido, e a homologação do Credenciamento.

5.7 As pessoas jurídicas que tiverem suas inscrições deferidas farão parte do cadastro de empresas/profissionais do Município e poderão ser contratados pela Administração Municipal.

5.8 Os pedidos de credenciamento serão recebidos pela Comissão de Contratação e analisados conjuntamente, em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste edital.

5.9 O deferimento do pedido de credenciamento fica condicionado ao atendimento às exigências previstas neste edital e nos seus anexos.

5.10 Serão credenciados todos os interessados que preencham os requisitos previstos neste edital e nos seus anexos.

5.11 O cadastramento será amplamente divulgado a partir de sua publicação, podendo haver a sua prorrogação, por igual período, desde que, comprovada e justificada a vantajosidade do ingresso de novos interessados**.**

5.12 Os serviços pleiteados para Credenciamento deverão ser compatíveis com o objeto social da pessoa jurídica.

5.13 A Comissão de Contratação poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas por atestados, certidões e declarações, a autenticidade dos documentos apresentados, bem como, solicitar outros documentos que julgar necessários para a avaliação dos documentos apresentados.

5.14 Da análise da documentação apresentada será gerada uma ata respectiva, com o resultado final do processo de Credenciamento, contendo a relação de todas as licitantes que obtiveram o deferimento do pedido será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, posterior ao certame.

5.15 Compete ao **Prefeito Municipal**, homologar o Credenciamento.

5.16 O credenciamento de empresas/profissionais não implica no direito à contratação, a qual dar-se-á ao exclusivo critério do Munícipio, de acordo com as necessidades da Secretaria demandante, as metas planejadas e programadas pela Administração e a disponibilidade financeira e orçamentária.

5.17 Ao requerer a inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado/prestador de serviços fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas neste instrumento, bem de sua capacitação profissional.

6. DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE

6.1 A instituição financeira interessada no credenciamento, deverá apresentar cópia de toda a documentação perquirida no item 4 (onde a ausência e ou irregularidade documental, não será realizado o credenciamento) enfeixada em envelope, devidamente lacrado e com assinatura nas bordas do envelope e deverá conter o seguinte dístico.

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES-MG
ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROCESSO LICITATORIO Nº 051/2025
CREDENCIAMENTO Nº 003/2025
NOME DA INSTITUIÇÃO BANCÁRIA: .....
CNPJ: .....

7. DO PRAZO RECURSAL

7.1 Os interessados terão o prazo de 03 (três) dias úteis para recorrer.

7.2 O recurso será recebido no mesmo local da entrega da documentação do credenciamento e será dirigido ao Setor de Licitações por intermédio da Comissão, que poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, com as devidas justificativas, para decisão hierárquica superior.

7.3 Ao recurso não será concedido efeito suspensivo.

8. DA AVALIAÇÃO JURIDICA DO DESFECHO DO CREDENCIAMENTO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

8.1 Após a conclusão dos trabalhos de credenciamento e, uma vez identificada a instituição financeira que estará apta em celebrar contrato administrativo junto o Município de São João das Missões, pautando na prestação dos serviços de gerenciamento da folha de pagamento, o processo será encaminhado para a Consultoria e Assessoria Jurídica em Licitações e contratos para a devida avaliação do feito.

8.2 Tão logo seja concluído os trabalhos de avaliação jurídica e, uma vez conhecido o desfecho dos procedimentos de credenciamento e, uma vez concluso os trabalhos de escolha da pessoa jurídica em observância à definição dada no inciso XLIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, dar-se-á a Homologação do Certame, onde diante do ato, a Autoridade Máxima convalidará todos os atos do Agente de Contratação.

8.3 Objetivando tornar o ato público, o resultado final desta Chamada Pública, será publicado no quadro de aviso localizado no hall de entrada da Prefeitura Municipal de São João das Missões, bem como será publicado ainda no site oficial do Município https://saojoaodasmissoes.mg.gov.br/, em observância no que couber ao disposto no art. 176 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO:

9.1 A convocação da pessoa jurídica na qualidade de instituição financeira, devidamente credenciado nos termos deste edital, será mediante instrumento formal da Secretaria Municipal de Administração Finaças via e-mail identificado pelo credenciado e, será objeto de publicação do ato no site oficial do Município, onde será objeto do envio da copia do contrato, e, a instituição deverá devolvê-lo devidamente assinado, no prazo de até 05 (cinco) dias, uteis, assumindo ainda a obrigação de disponbilizar toda a estrutura do tipo agencia bancária ou correspondente bancário, devidamente instalada na sede do Município de São João das Missões, conforme constou do exigido neste edital e na minuta do contrato administrativo.

9.2 O futuro contrato administrativo será celebrado a custo zero ou seja sem onus pelas partes (Administração e Credenciada) através de inexigibilidade de licitação, com fulcro no caput c/c inciso IV do art. 74 da Lei Federal nº

14.133, de 1º de abril de 2021.

9.3 O futuro contrato administrativo, terá a vigência o período de 05 (cinco) anos, a contar da data da sua assinatura, em observância ao disposto no art. 106 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.4 Considerando que trata-se de serviços contínuos, em observância ao interesse público, e, por analogia, o futuro contrato administrativo poderá ter sua vigência prorrogada, em observancia no que couber o disposto no art. 107, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.5 O contrato administrativo celebrados em face desta chamada pública, poderá ter sua vigência encerradas antecipadamente, em decorrência de descumprimento obrigacional por parte da contratada e, não será objeto de indenização por quebra de contrato.

9.6 Toda e qualquer alteração a ser realizada no contrato administrativo, será objeto de celebração de termo de aditamento, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133, de 2021.

.

10 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 A CONTRATANTE obriga-se a: (CONFORME ITEM 16. DO TERMO DE REFERÊNCIA).

11 DAS OBRIGAÇÕES DA PESSOA JURÍDICA CREDENCIADA

11.1 São obrigações da CREDENCIADA: (CONFORME ITEM 17. DO TERMO DE REFERÊNCIA)

12 DA GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

12.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

12.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, 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.

12.3 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.

12.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo seguinte fiscal ou pelos respectivos substitutos, conforme, quadro, a seguir:

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR
Secretaria Municipal de Administração e Finanças	Elias Pereira Dos Santos - Contador do Municipío

12.5 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.

12.6 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.

12.7 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

12.8 O fiscal 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.

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

12.10 O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

12.11 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.

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

12.13 O gestor do contrato, a **Sra. Ivonete Alves Ferreira,** devidamente, 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 serviço, 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.

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

12.15 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.

12.16 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato, 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.

12.17 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

13.18 O gestor do contrato deverá elaborará 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

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

14. DAS SANÇÕES

14.1 Impedimento de contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de São João das Missões – Minas Gerais, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

14.2 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

14.2.1.1 - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

14.2.1.2 - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

14.2.1.3 - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

14.2.2 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de São João das Missões, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa.

14.2.3 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

14.2.4 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO de São João das Missões inscreverá o valor em dívida ativa.

14.2.5 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de São João das Missões, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

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

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

14.2.6 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;

b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

14.2.7 É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE São João das Missões, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
b) pagamento da multa;
c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

14.2.8 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do município de São João das Missões e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

14.2.9 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste município de São João das Missões, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

14.2.10 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade

15. DA RESCISÃO

15.1 O contrato poderá ser rescindido pelo Munícipio de São João das Missões por meio da Secretaria demandante quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:

15.1.1Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pelo Munícipio de São João das Missões por meio da Secretaria demandante.

15.1.2 Pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, avaliação e auditoria pelos órgãos competentes de São João das Missões por meio da Secretaria demandante.

15.1.3 Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no contrato.

15.1.4 Pelo não atendimento dos princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo das causas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

15.1.5 Havendo rescisão de contrato, o Munícipio de São João das Missões por meio da Secretaria demandante realocará o serviço prestado para outras Pessoas Jurídicas que tenham sido habilitadas no chamamento, durante a vigência do edital, para substituir ao rescindendo.

16. DAS OBRIGAÇÕES ANTICORRUPÇÃO

16.1 O contratado/credenciado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores/prestadores de serviços o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.

16.2 “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
16.2.1 “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.
16.2.2 “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não- competitivos;
16.2.3 “Prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;
“Prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de práticas previstas na cláusula 21 deste edital; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 O presente Credenciamento não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, para conhecimento dos participantes do Credenciamento.
17.2 A fiscalização por parte da Secretaria não exime nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviços no cumprimento de suas obrigações.
17.3 O Munícipio de São João das Missões por meio da Secretaria demandante poderá solicitar a Pessoa Jurídica modificação no processo de prestação de serviços quando comprovado irregularidades.
17.4 Os serviços prestados serão de acordo com este Edital de Credenciamento na sua integralidade, de acordo com a legislação básica que o rege e os anexos e todo e qualquer acréscimo, diminuição, modificação nos serviços pode ser realizada, desde que em concordância com a Secretaria Municipal demandante em prévia discussão técnico-jurídica.
17.5 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, e se já tiver sido credenciado, a imediata rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
17.6 É facultado a Comissão de Contratação, em qualquer fase do Credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
17.7 Os proponentes instados a prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.
17.8 A contratação dos serviços se dará nos termos da minuta do Contrato, conforme Anexo X, conforme a capacidade instalada, os serviços oferecidos e avaliados pela Comissão de Contratação, a necessidade deste município e a disponibilidade financeira e orçamentária.

17.9 O Munícipio de São João das Missões por meio da Secretaria demandante poderá a qualquer tempo, antes de firmar o contrato, descredenciar o interessado, sem que a este caiba o direito de indenização ou reembolso,

na hipótese de vir a comprovar a existência de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira, comprometa sua capacidade técnica ou administrativa, ou, ainda, que reduza sua capacidade de prestação de serviço.

17.10 A participação no presente processo implica o conhecimento e submissão a todas as condições previstas neste edital e nos seus Anexos.

17.11 Os casos omissos serão decididos através do parecer da Comissão de Contratação e homologados pela Autoridade Superior.

17.12 O Munícipio de São João das Missões por meio da Secretaria demandante, em não conseguindo suprir suas necessidades em decorrência desse Credenciamento, poderá, a qualquer tempo e na forma da lei, realizar novos credenciamentos, através da divulgação de um novo regulamento.

17.13 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.

17.14 As decisões referentes a este processo de Credenciamento poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

17.15 São de responsabilidade exclusiva da proponente as informações relativas a endereço, telefone e e-mail, bem como a respectiva modificação no curso do credenciamento ou de sua contratação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.

17.16A contratada responderá exclusiva e integralmente pelos serviços prestados para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais e, demais pertinentes à execução dos serviços, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Administração Pública Municipal;

17.18 Questões omissas neste edital serão resolvidas pelo Munícipio de São João das Missões por meio da Secretaria demandante e as eventuais dúvidas serão esclarecidas, enviando-as para o e-mail: licitacoes@saojoaodasmissoes.mg.gov.br

17.19 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de credenciamento, desde que o faça no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o início do recebimento da documentação, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacoes@saojoaodasmissoes.mg.gov.br cabendo à Comissão de Contratação, decidir sobre a petição no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da impugnação.

São João das Missões, 25 de junho de 2025.

Jair Cavalcante Barbosa
Prefeito Municipal

Ivonete Alves Ferreira
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA SERVIÇOS BANCÁRIOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, COMISSIONADOS E CONTRATADOS DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES/MG.

2 - DETALHAMENTO DO OBJETO - Objetivando a prestação dos seguintes serviços:

2.1. Em caráter de exclusividade:

2.1.1 Centralização e processamento de créditos da folha de pagamento gerada pelo município de São João das Missões/MG, e:

a) A instituição financeira contratada deve assegurar, sem ônus para a contratante e seus servidores, a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central;

b) Efetuar o pagamento dos Servidores Municipais, em número aproximado de **692 (seiscentos e noventa e dois)** servidores, podendo ocorrer variações, para mais ou para menos, ao longo do período do contrato;

c) A Instituição deve possuir agência bancária, posto de atendimento ou correspondente bancário localizado na sede do município de São João das Missões/MG, devendo a instituição credenciada, disponibilizar no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data da assinatura do contrato, toda estrutura bancária, instaladas na sede do Município de São João das Missões/MG.

d) Fica a cargo da Instituição vencedora os custos/despesas provenientes da locação dos imóveis, os serviços de reforma, remodelação e instalação física, elétrica e lógica no local destinado a instalação da Agência ou Posto de Atendimento Bancário, que deverá respeitar as normas referentes aos portadores de deficiência.

e) A Instituição vencedora deve apresentar declaração de que não cobrará tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome da Prefeitura e a movimentação das mesmas durante a vigência do contrato. Essa isenção de tarifa se restringe única e exclusivamente às contas vinculadas ao contrato de prestação de serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento do Município, não abrangendo as demais contas mantidas pelo Município junto à Instituição Financeira, que não possuem nenhum vínculo com o objeto do edital, bem como de que o pagamento dos servidores não implicará em qualquer custo para a Prefeitura.

f) Será disponibilizada aos servidores a possibilidade de transferência dos valores depositados, para outra conta bancária de instituição financeira da qual seja titular, sem cobrança de tarifa, ficando a critério do servidor a opção, nos termos do inciso II do art. 6º da Resolução nº 3.424, do Banco Central do Brasil.

2.2. Sem caráter de exclusividade:

Concessão de crédito aos servidores de São João das Missões/MG, mediante consignação em folha de pagamento.

2.3. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Por conta da prestação dos serviços de gerenciamento da folha de pagamento, onde é sabido que as instituições financeiras pagam taxas objeto de venda da folha com valores instituídos pelos Entes Públicos no caso vertente, uma vez tratar-se de decisão discricionária a Administração do Município de São João das Missões/MG, pautando no incentivo de instalação de agencia bancária na sede do Município, resolve pela não cobrança de taxa decorrente de venda da folha de pagamento, ficando definido o "custo zero", por conta da operacionalização do gerenciamento da folha de pagamento dos servidores publico do Município, durante o período de até 05 (cinco) anos, para um total de servidores e valor mensal da folha de pagamento, conforme detalhado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	**VALOR**
001	CONTRATAÇAO DE SERVIÇOS BANCARIOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, COMISSIONADOS E CONTRATADOS DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES.	Serviço	01	0,00

3 - JUSTIFICATIVA:

3.1. Tal contratação justifica-se pela necessidade do município otimizar os procedimentos relacionados ao pagamento da folha dos servidores municipais, garantindo maior segurança, transparência e eficiência no processamento das remunerações.
A complexidade do processo de gestão da folha de pagamento, que envolve cálculos de salários, benefícios, deduções e encargos trabalhistas, exige uma solução especializada que atenda aos critérios de segurança e eficiência previstos pela Lei Federal nº 14.133/2021, além de atender a todas as obrigações fiscais e trabalhistas.

A Administração Municipal enfrenta desafios operacionais e logísticos para a gestão eficiente da folha de pagamento de seus servidores. Essa contratação visa:

1. **Eficiência e modernização administrativa**: Proporcionar agilidade e automação no processamento da folha, liberando recursos internos para atividades estratégicas;

2. **Transparência e controle**: Disponibilizar relatórios detalhados para controle financeiro e auditoria interna, promovendo o cumprimento das normas legais.

3. **Segurança e acessibilidade**: Garantir o sigilo e a proteção das informações financeiras dos servidores, além de proporcionar atendimento de qualidade e facilidade de acesso a serviços bancários.

Esse processo licitatório prioriza o atendimento ao interesse público, com foco na economicidade, segurança jurídica e eficiência operacional.

4 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Garantir o pagamento pontual e correto da folha de pagamento dos servidores públicos municipais;

2. Implementar um sistema de gestão que proporcione confiabilidade e eficiência no processamento das informações financeiras;

3. Disponibilizar canais de acesso modernos, como aplicativos bancários e internet banking, sem custos adicionais para os servidores;

4. Estabelecer parcerias que gerem benefícios econômicos ao Município, como contrapartidas financeiras e/ou suporte técnico.

5 - ESCOPO DOS SERVIÇOS

A instituição financeira contratada deverá executar os seguintes serviços:

5.1. Gerenciamento da folha de pagamento

- Recebimento dos arquivos contendo os dados da folha de pagamento fornecidos pelo Município;
- Processamento das informações e efetivação dos créditos nas contas dos servidores em conformidade com o cronograma estabelecido.

5.2. Disponibilização de contas-salário

- Abertura de contas-salário para todos os servidores vinculados ao Município, sem custos adicionais;
- Possibilidade de migração para outros produtos bancários a critério do servidor.

5.3. Suporte técnico e atendimento

- Atendimento presencial no Município de São João das Missões para abertura de contas, solução de dúvidas e suporte técnico;
- Disponibilização de canais digitais, como chat, e-mail e telefone, para atendimento remoto.

5.4. Relatórios gerenciais

- Emissão de relatórios detalhados sobre os pagamentos efetuados, inconsistências identificadas e comprovantes de crédito;
- Garantia de que os relatórios sejam disponibilizados em formatos compatíveis com os sistemas do Município.

5.5. Infraestrutura tecnológica

- Disponibilização de plataformas digitais seguras, como internet banking e aplicativo móvel, para que os servidores tenham acesso aos serviços bancários.

.

6 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Contratação de instituição financeira autorizada para prestação de serviços bancários de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais efetivos, comissionados e contratados do município de São João das Missões/MG, pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

6.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº: 1.876/2023

6.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

6.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da assinatura do instrumento contratual, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n° 14.133, de 2021.

6.5. O serviço do objeto é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de serviços bancários para gerenciamento da folha de pagamento dos servidores municipais ativos da prefeitura de São João das Missões/MG, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a demanda existente.

6.6. O contrato oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

6.7. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato constitutivo. Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente Registrado ou Inscrito.

b) Em se tratando de Microempreendedor individual MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

c) Documento de Identificação e CPF dos sócios da empresa

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.2.1 (Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do **CNPJ,** que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

c) prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

d) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, Cartão de Inscrição Estadual, (se houver);

e) prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

f) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, na forma do § 3º do art. 88 da Lei 14.333/21.

b) Comprovação da condição de instituição financeira devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN.

DECLARAÇÕES

a) Declaração de Não Cobrança de Tarifa Bancária

7 - DAS CONDIÇÕES DE INSTALAÇÕES:

7.1. Toda a estrutura e montagem, quando for o caso, destinada à instalação da Agência bancária, Posto de Atendimento ou Correspondente Bancário no Município de São João das Missões ocorrerão por conta da Licitante Vencedora.

7.2. Em caso de constatação de irregularidades na execução das estruturas, a Licitante Vencedora se obriga a saná-las imediatamente.

7.3. Não será permitida nenhuma atividade distinta ou estranha ao objeto desta licitação, no local destinado ao funcionamento da Agência, sendo vedada a sua cessão ou transferência sem autorização expressa da Administração Municipal.

7.4. No caso de os equipamentos de atendimento eletrônico instalados apresentarem defeito ou mau funcionamento, deverá a contratada consertá-los no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação formal. Os equipamentos instalados deverão estar em perfeito estado de funcionamento, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) do tempo em que exigida sua disposição.

7.5. Os serviços de vigilância e de limpeza da Agência, bem como seguros de qualquer natureza relativo aos espaços públicos em que estarão instalados, serão de inteira responsabilidade da licitante vencedora.

7.6. O prazo para a exploração de serviços bancários será de 60 (sessenta) meses**.**

8 - CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO.

8.1. A instituição deverá ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e online (todas as despesas de adaptação, se necessárias, correrão por conta da instituição financeira vencedora).

8.2. A instituição financeira deve apoiar e inovar sempre os produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais.

8.3. A instituição financeira deverá oferecer aos servidores municipais serviços, sem cobrança de tarifa de manutenção, nos termos da Resolução 3.919/10 do CMN– Conselho Monetário Nacional, do Circular BACEN n° 3.338/06 e nos termos da Resolução 3402 do CMN-Bacen.

8.4. Será concedido à instituição financeira vencedora o direito de disponibilizar aos servidores da Administração Direta, empréstimos em consignação na folha de pagamento, com direito a exclusividade, a exceção dos convênios já firmados com o Município até a data da assinatura do Contrato.

8.5. Os créditos a serem lançados, nas contas correntes dos servidores da Prefeitura, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º (décimo terceiro) salário, férias e demais créditos originários da relação de vínculo entre o servidor e o Município de São João das Missões /MG.

8.6. O Município de São João das Missões/MG determinará a data dos créditos, bem como todos os dados dos servidores, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia da seguinte maneira:
D-1 = data para ser repassado o arquivo;
D0 = data da entrega dos recursos pelo Município para a Instituição Financeira Contratada
D+1= crédito na conta do servidor, disponível para saque.
O processamento do crédito deverá ser feito a contar das 24h de D0.

8.6.1 No caso de haver alguma inconsistência, o MUNICÍPIO emitirá novo arquivo, retificado, transmitindo nas condições já previstas.

8.6.2. A CONTRATADA disponibilizará, em até 3 (três) dias úteis da data do crédito ao funcionalismo, arquivo retorno em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pagos e não pagos ao funcionalismo.

8.7. A Pirâmide Salarial (valor e quantidade de funcionários por faixa salarial) é definida da seguinte forma:

O Município conta com aproximadamente **692 (seiscentos s e noventa e dois)** servidores no banco de dados com remunerações que variam de acordo com o cargo/função, consoante o quadro abaixo. Foi utilizado como base o mês de abril de 2025, portanto o número e média remuneratória de servidores poderá

sofrer variações contratações / nomeações / desligamento / exonerações

ESCALA DE PAGAMENTO DA FOLHA (12 meses)	
MÊS	**VALOR BRUTO**
mar/24	R$1.690.632,53
abr/24	R$1.886.563,96
mai/24	R$1.954.514,24
jun/24	R$ 1.974.618,95
jul/24	R$ 1.988.340,50
ago/24	R$ 1.964.916,99
set/24	R$ 1.971.539,46
out/24	R$ 1.999.122,92
nov/24	R$ 1.931.841,30
fev/25	R$ 1.690.947,13
mar/25	R$ 1.844.050,52
abr/25	R$ 1.904.221,09
VALOR ANUAL	**R$ 22.801.309,59**

- *Fonte: Departamento de Recursos Humanos*

O número de servidores e os respectivos valores estão representados conforme a tabela abaixo:

FAIXA SALARIAL MÊS BASE ABRIL/2025		
VINCULO	QUANTIDADE	VALOR BRUTO
EFETIVOS	299	R$ 931.516,97
COMISSIONADOS	41	R$ 143.584,06
AGENTES POLITICOS	9	R$ 57.689,44
CONTRATADOS	343	R$ 771.430,62
TOTAL	**692**	**R$ 1.904.221,09**

FAIXA SALARIAL MÊS BASE ABRIL/2025				
FAIXA SALARIAL (R$/MÊS)	**ATIVOS CONCURSADOS**	**ATIVOS COMISSIONADOS**	**ATIVOS CONTRATATOS**	**AGENTE POLITICO**
ATÉ 1.000		1	4	
ATÉ 2.000	68	8	177	
2000 A 4.000	188	20	148	
4.000 A 9000	40	12	12	8
ACIMA DE 9.000	3	0	2	1
TOTAL	**299**	**41**	**343**	**9**

Novos órgãos ou entidades que forem criados por lei, durante a vigência do contrato, passarão automaticamente a incorporá-lo. A extinção/fusão/incorporação de órgãos da estrutura organizacional da

Prefeitura Municipal de São João das Missões no transcorrer do contrato, não ensejará qualquer tipo de ressarcimento ao Banco.

8.8- Pagamento final do mês:

8.8.1-Total Bruto: R$ 1.904.221,09 (um milhão, novecentos e quatro mil e duzentos e vinte um reais e nove centavos), no mês de referência (abril/2025).

9.9. O pagamento dos servidores ativos, inclusive 13º (décimo terceiro) salário, será realizado de acordo com o calendário definido pelo Município.

9 - DA NATUREZA DO OBJETO:

9.1. O objeto de mesma natureza é entendido como aquele do mesmo ramo de atividade e considera-se ramo de atividade a linha de fornecimento consignada ao fornecedor, observada a classe de materiais e serviços, utilizando o detalhamento de cada elemento de despesa da Portaria do Tesouro Federal n.º 448, de 13 de setembro de 2002 e linha de fornecimento contida em sistema de gestão mantido no município.

10 - DO PRAZO DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO:

10.1. O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado, conforme Lei Federal N° 14.133/2021.

11 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

11.1. Fundamenta-se a contratação do objeto em tela, tendo vista a ordenança, amparada na Constituição Federal de 1988, no art. 37;

11.2. Observância aos ditames da Resolução nº 3.424, de 21/12/2006 e Circular nº 3.522, de 14/01/2011, ambas do BACEN;

11.3. Normas do CMN - Conselho Monetário Nacional;

11.4. Lei Complementar nº 101/2000 -LRF e

11.5. Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

11.6. Resoluções do Banco Central do Brasil: Regulamentam operações financeiras, abertura de contas-salário e gestão de pagamentos no setor público;

11.7. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD): Normatiza o tratamento de dados pessoais no âmbito da Administração Pública.

11.8. A contratação dos serviços bancários para realizar os pagamentos dos servidores municipais oferece diversas justificativas:

- **Segurança Financeira:** Os serviços bancários garantem a segurança dos fundos municipais, protegendo-

os contra roubos, furtos ou outras eventualidades que poderiam ocorrer ao lidar com grandes quantias em dinheiro.

- Facilidade de Gestão: Utilizar os serviços bancários simplifica a gestão financeira do município, uma vez que todas as transações, registros e históricos ficam armazenados de forma organizada e acessível para consulta a qualquer momento.

- Conformidade Legal: Os bancos são regulamentados por órgãos governamentais e estão sujeitos a padrões rigorosos de segurança e conformidade legal, garantindo que os pagamentos dos servidores estejam em conformidade com as leis trabalhistas e fiscais.

- Transparência e rastreabilidade: Os registros bancários proporcionam uma trilha de auditoria clara e transparente, o que facilita a prestação de contas e o monitoramento das transações financeiras relacionadas aos pagamentos dos servidores.

- Eficiência e agilidade: O uso de serviços bancários automatiza o processo de pagamento, tornando-o mais eficiente e ágil. Os servidores recebem seus salários de forma rápida e segura, sem atrasos ou complicações.

- Facilidade de acesso: Os servidores têm acesso fácil aos seus salários por meio de contas bancárias, podendo realizar saques, transferências e pagamentos com comodidade, além de usufruir de outros serviços bancários disponíveis.

- Redução de riscos e fraudes: Ao realizar os pagamentos por meio de instituições bancárias, reduzem-se os riscos de fraudes, desvios de recursos e erros humanos, pois as transações são monitoradas e protegidas por sistemas de segurança avançados.

11.9. Em suma, a contratação dos serviços bancários para realizar os pagamentos dos servidores municipais oferece uma série de benefícios que contribuem para uma gestão financeira mais segura, eficiente e transparente.

12 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

12.1. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da data da assinatura do contrato, podendo o prazo ser prorrogado por igual período a critério da administração.

12.1.1. A Instituição Financeira deve possuir agência bancária, posto de atendimento ou correspondente bancário localizado na **sede do município de São João das Missões/MG**, devendo a instituição credenciada, disponibilizar no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data da assinatura do contrato, toda estrutura bancária, instaladas na sede do Município de São João das Missões/MG.

12.1.2. O MUNICÍPIO emitirá arquivo de dados cadastrais para abertura das CONTAS CORRENTES, que será enviado à instituição financeira em até 10 (dez) dias, após a assinatura do contrato, contendo as informações previstas na Resolução nº 2025 do Banco Central.

12.2. A contratada deverá arcar com todos os ônus necessários à completa realização do serviço, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer

despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, registro, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário.

12.3. A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

12.4. Comprovar periodicamente sempre que solicitado pelo município de São João das Missões/MG, seu índice de Basiléia, de no mínimo 11% de acordo com a Resolução nº 3.488 de 29 de agosto de 2007 do Banco Central ou outra que vier a substituí-la.

12.5. Manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores ativos, comissionados e contratados que são objeto do pagamento de pessoal, sendo que a CONTRATANTE disponibilizará os arquivos necessários à sua operacionalização.

12.6. Abrir para os servidores municipais uma conta corrente para o recebimento dos créditos junto a CONTRATANTE, respeitando a legislação específica do Banco Central do Brasil.

12.7. Realizar o pagamento aos servidores municipais, nas respectivas contas correntes, conforme os Boletins Eletrônicos que são gerados pela CONTRATANTE, nas condições previstas nos anexos do edital.

12.8. A CONTRATADA não receberá qualquer remuneração oriunda dos cofres públicos municipais por esse serviço ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento etc., diferente daquelas previstas no edital.

12.9. Manter no mínimo 01 (um) Caixa Eletrônico funcionando diariamente de forma a atender a demanda, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, demissão e outros análogos;

12.10. A instituição financeira credenciada como condicionante para a assinatura do contrato administrativo, deverá disponibilizar estrutura de Agência Bancária, Posto de Atendimento ou Correspondente Bancário, composta de no mínimo de 01 (um) caixa físico, 01 (um) Caixa Eletrônico e mão de obra compatível para o bom atendimento, devidamente instalada na sede do Município de São João das Missões/MG).

13 - PRODUTOS E TARIFAS:

13.1. A CONTRATADA poderá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas da resolução 3.919/10 do CMN– Conselho Monetário Nacional, do Circular BACEN n° 3.338/06 e nos termos da Resolução 3402 do CMNBacen.

14 - DA IMPLANTAÇÃO DA AGÊNCIA OU POSTO BANCÁRIO NO MUNICÍPIO

14.1. A Instituição Financeira deve possuir agência bancária, posto de atendimento ou correspondente bancário localizado na **sede do município de São João das Missões/MG**, devendo a instituição credenciada, disponibilizar no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data da assinatura do contrato, toda

estrutura bancária, instaladas na sede do Município de São João das Missões/MG.

14.2 A CONTRATADA deverá manter funcionários suficientes para atender a demanda dos funcionários, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com o Município de São João das Missões/MG.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1 A contratação está adequada ao orçamento disponível para o exercício financeiro.

16 - DAS OBRIGACOES DA CONTRATANTE:

a) Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores através da CONTRATADA;

b) Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários, por ocasião da solicitação de empréstimos;

c) Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data para o pagamento dos salários;

d) Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a exclusão de servidores;

e) Disponibilizar os recursos financeiros no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta salário, TED – Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal a CONTRATADA, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidade de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o §3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei nº 101/2000;

f) O CONTRATANTE comprometendo-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do CONTRATADO por intermédio da Secretária Municipal de Finanças, o qual poderá designar responsável do Departamento de Recursos Humanos do município, o qual designará o competente gestor;

g) Prestar todo o apoio necessário a CONTRATADA para que seja alcançado o objeto deste Projeto Básico em toda a sua extensão;

h) Manter na CONTRATADA todas as suas disponibilidades e movimentação financeira de forma a garantir o bom desempenho dos serviços decorrentes da exclusividade estabelecida no objeto presente no Edital;

i) Assumir integral responsabilidade, na forma da lei e perante órgãos fiscalizadores, pela necessária observância das regras aplicáveis à presente contratação no tocante aos seus aspectos formais, orçamentários e contábeis e pela adequada aplicação dos recursos desembolsados pela CONTRATADA;

j) A oscilação do número de servidores, causados por admissões, demissões, licenças, etc. não alterará qualquer condição prevista neste instrumento, nem sujeitará qualquer das partes ao pagamento de

indenização ou de outra penalidade.

17 - DAS OBRIGACOES DA CONTRATADA

a) Promover a abertura de contas dos servidores do contratante, na modalidade conta salário e liberdade para o Banco oferecer produtos e demais produtos e serviços disponibilizados pelo Banco, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário), bem como oferecer aos servidores municipais beneficiados por este Contrato, sem a cobrança de qualquer tarifa, a abertura de conta salário. Os demais serviços prestados pela instituição financeira, e voluntariamente contratados pelos servidores, poderão ser remunerados de acordo com a tabela de tarifas do banco. A instituição financeira assegurará aos servidores municipais beneficiados por este Contrato, o benefício previsto na Resolução 3.919/10, garantindo em todo caso, a livre opção do servidor em contratar serviços diversos dos dispostos neste Projeto Básico. Para servidores que optarem pela transferência total e automática dos créditos para outras instituições não serão fornecidos o cartão magnético e/ou talão de cheques;

b) Ter sistema informatizado compatível com o contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam por meio eletrônico e online, sendo que no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da contratada;

c) Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela PREFEITURA/CONTRATANTE;

d) Respeitar o limite da margem consignável dos salários de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao Departamento Pessoal da PREFEITURA/CONTRATANTE;

e) Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à PREFEITURA/CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

f) Apresentar previamente à PREFEITURA/CONTRATANTE uma tabela com franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da resolução BACEN n° 3919/10 e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas;

g) A licitante deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para os servidores municipais o melhor benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos;

h) A licitante não cobrará tarifas sobre as contas mantidas em nome da Prefeitura e a movimentação da mesma durante a vigência do contrato em relação ao objeto da presente licitação. O pagamento dos servidores municipais não implicará em qualquer custo para o município;

i) Manter no mínimo 01 (um) Caixa Eletrônico funcionando diariamente de forma a atender a demanda, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, demissão e outros análogos;

j) A instituição financeira credenciada como condicionante para a assinatura do contrato administrativo, deverá disponibilizar estrutura de Agência Bancária, Posto de Atendimento ou Correspondente Bancário, composta de no mínimo de 01 (um) caixa fisico, 01 (um) Caixa Eletrônico e

mão de obra compativel para o bom atendimento, devidamente instalada na sede do Município de São João das Missões/MG).

k) Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados;

l) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação que forem exigidas no futuro processo licitatório;

m) Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela PREFEITURA/CONTRATANTE e/ou Consórcio, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços;

n) A CONTRATANTE, não assume, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Contratada;

o) A CONTRATANTE não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores;

p) 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 Termo de Referência;

q) Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc) no caso abertura de agencia ou posto bancário na cidade, devendo entregar cópia dos documentos à administração da PREFEITURA/CONTRATANTE;

r) Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionados com a atividade explorada;

s) Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá estar em situação regular junto ao INSS, ao FGTS e a Fazenda Nacional, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos, bem como manter o funcionamento da agência ou Posto bancário no município;

t) Não haverá qualquer solidariedade entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ele assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia;

u) A instituição financeira contratada deve assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com artigo 2° da Resolução 3.402/2006 do Banco Central.

18. MODALIDADE DO PROCEDIMENTO ADOTADO

17.1. Este procedimento será realizado sob a forma de credenciamento, procedimento auxiliar dos processos licitatórios, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei Federal n° 14.133/21.

19 - OUTRAS INFORMAÇÕES

Fazem parte desse Termo de Referência os anexos I, DFD (Documento de Formalização da Demanda) e ETP (Estudo Técnico Preliminar).

São João das Missões/MG, 10 de junho de 2025.

IVONETE ALVES FERREIRA
Secretária Municipal de Administração e Finanças

ANEXO II - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

À

Prefeitura Municipal de São João das Missões/MG

Att. Departamento de Licitação

A instituição financeira ....., inscrita no CNPJ sob o nº....., s ediada à à ....., bairro ....., município de....., por seu representante legal o Sr. ....., inscrito sob o CPF nº. .....e RG n....., domiciliado na....., e-mail....., nº. de telefone ....., vem por meio deste, solicitar o Credenciamento, junto ao município de São João das Missões, para o credenciamento de instituição financeira autorizada pelo banco central do brasil para serviços bancários de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos, comissionados e contratados da administração do município de São João das Missões/MG;

Declara, sob as penalidades da lei, preencher, nesta data, todas as condições exigidasno Edital da Credenciamento nº. 003/2025, objeto do processo licitatorio nº 051/2025 e, nunca ter sofrido qualquer penalidade no exercício da atividade, onde estamos de acordo com os termos no anexo I – termo de referência e anexo II – minuta do cotnrato administrativo.

Apresenta documentos, declarando expressamente a concordância com todas as condições apresentadas no Edital.

Termos em que, Pede deferimento.

_____, _____de____de 2025

_____

Assinatura e carimbo da Instituição Financeira

ANEXO III MODELO

DECLARAÇÕES

São João das Missões, ____ de _____ de 2025

Ref.: CREDENCIAMENTO Nº 03/2025.

A PESSOA FÍSICA/JURIDICA (Dados da licitante.....),

DECLARA para os devidos fins, nunca ter sido declarada inidônea para licitar e celebrar contratos com a administração pública, e que está de acordo com as exigências do presente Edital;

DECLARA também, sob as penalidades da lei, que não existe fato superveniente impeditivo contra sua habilitação, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros;

DECLARA que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal de 1988;

DECLARA que está plenamente de acordo com todas as cláusulas e condições do presente Edital;

_____

Nome legível e assinatura

Carimbo

ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

Contrato Administrativo /2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 051/2025

CREDENCIAMENTO N. 003/2025

CONTRATO Nº QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES-MG E ....., PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADIANTE DESCRIMINADOS SOB AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTES:

De um lado, **O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede Administrativa na Praça Vicente de Paula, 300, Bairro Centro, São João das Missões - MG, inscrito no CNPJ sob o Nº 01.612.486/0001-81, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Jair Cavalcante neste ato denominado simplesmente "CONTRATANTE". De outro lado a pessoa jurídica, na qualidade de instituição financeira (..... qualificar.....), de ora em diante denominado simplesmente "CONTRATADA", para o **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA SERVIÇOS BANCÁRIOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, COMISSIONADOS E CONTRATADOS DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES/MG**, conforme descrito clausula primeira e de acordo o detalhado no anexo II – termo de referência, contratação esta através de inexigibilidade de licitação com fulcro no caput c/c inciso IV do art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, objeto do Processo Licitatório 051/2025 – Inexigibilidade por Credenciamento n°: 003/2025, em observância ao teor da justificativa e de acordo ainda com as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO AMPARO LEGAL

O presente Contrato é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21, artigo 79, inciso I e Decreto Municipal nº 726/2024, no que for pertinente e conforme Processo de licitação 051/2025, Credenciamento 03/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Tem se como objeto o credenciamento de instituição financeira autorizada pelo banco central do brasil para serviços bancários de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos, comissionados e contratados da administração do município de São João das Missões/MG, conforme projeto básico anexo I deste edital, conforme detalhado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	VALOR
001	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, COMISSIONADOS E CONTRATADOS DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES.	Serviço	01	0,00

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 - O prazo de validade do Contrato será de 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogado conforme Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 Visto que o presente certame não trará custos ao erário, pelo contrário, não haverá o comprometimento dos importes consignados no orçamento da municipalidade para 2025 e anos subsequentes.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGACOES DA CONTRATANTE

a) Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores através da CONTRATADA;

b) Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários, por ocasião da solicitação de empréstimos;

c) Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data para o pagamento dos salários;

d) Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a exclusão de servidores;

e) Disponibilizar os recursos financeiros no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta salário, TED – Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal a CONTRATADA, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidade de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o §3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei no 101/2000;

f) O CONTRATANTE comprometendo-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do CONTRATADO por intermédio da Secretária Municipal de Finanças, o qual poderá designar responsável do Departamento de Recursos Humanos do município, o qual designará o competente gestor;

g) Prestar todo o apoio necessário a CONTRATADA para que seja alcançado o objeto deste Projeto Básico em toda a sua extensão;

h) Manter na CONTRATADA todas as suas disponibilidades e movimentação financeira de forma a garantir o bom desempenho dos serviços decorrentes da exclusividade estabelecida no objeto presente no Edital;

i) Assumir integral responsabilidade, na forma da lei e perante órgãos fiscalizadores, pela necessária observância das regras aplicáveis à presente contratação no tocante aos seus aspectos formais, orçamentários e contábeis e pela adequada aplicação dos recursos desembolsados pela CONTRATADA;

j) A oscilação do número de servidores, causados por admissões, demissões, licenças, etc. não alterará qualquer condição prevista neste instrumento, nem sujeitará qualquer das partes ao pagamento de indenização ou de outra penalidade.

CLÁULA SEXTA - DAS OBRIGACOES DA CONTRATADA

a) Promover a abertura de contas dos servidores do contratante, na modalidade conta salário e liberdade para o Banco oferecer produtos e demais produtos e serviços disponibilizados pelo Banco, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário), bem como oferecer aos servidores municipais beneficiados por este Contrato, sem a cobrança de qualquer tarifa, a abertura de conta salário. Os demais serviços prestados pela instituição financeira, e voluntariamente contratados pelos servidores, poderão ser remunerados de acordo com a tabela de tarifas do banco. A instituição financeira assegurará aos servidores municipais beneficiados por este Contrato, o benefício previsto na Resolução 3.919/10, garantindo em todo caso, a livre opção do servidor em contratar serviços diversos dos dispostos neste Projeto Básico. Para servidores que optarem pela transferência total e automática dos créditos para outras instituições não serão fornecidos o cartão magnético e/ou talão de cheques;

b) Ter sistema informatizado compatível com o contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam por meio eletrônico e online, sendo que no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da contratada;

c) Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela PREFEITURA/CONTRATANTE;

d) Respeitar o limite da margem consignável dos salários de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao Departamento Pessoal da PREFEITURA/CONTRATANTE;

e) Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à PREFEITURA/CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

f) Apresentar previamente à PREFEITURA/CONTRATANTE uma tabela com franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da resolução BACEN n° 3919/10 e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas;

g) A licitante deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para os servidores municipais o melhor benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos;

h) A licitante não cobrará tarifas sobre as contas mantidas em nome da Prefeitura e a movimentação da mesma durante a vigência do contrato em relação ao objeto da presente licitação. O pagamento dos servidores municipais não implicará em qualquer custo para o município;

i) Manter no mínimo 01 (um) Caixa Eletrônico funcionando diariamente de forma a atender a demanda, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, demissão e outros análogos;

j) A instituição financeira credenciada como condicionante para a assinatura do contrato administrativo, deverá disponibilizar estrutura de Agência Bancária, Posto de Atendimento ou Correspondente Bancário,

composta de no mínimo de 01 (um) caixa fisico, 01 (um) Caixa Eletrônico e mão de obra compatível para o bom atendimento, devidamente instalada na sede do Município de São João das Missões/MG).

k) Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados;

l) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação que forem exigidas no futuro processo licitatório;

m) Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela PREFEITURA/CONTRATANTE e/ou Consórcio, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços;

n) A CONTRATANTE, não assume, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Contratada;

o) A CONTRATANTE não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores;

p) 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 Termo de Referência;

q) Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc) no caso abertura de agencia ou posto bancário na cidade, devendo entregar cópia dos documentos à administração da PREFEITURA/CONTRATANTE;

r) Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionados com a atividade explorada;

s) Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá estar em situação regular junto ao INSS, ao FGTS e a Fazenda Nacional, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos, bem como manter o funcionamento da agência ou Posto bancário no município;

t) Não haverá qualquer solidariedade entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ele assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia;

u) A instituição financeira contratada deve assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com artigo 2° da Resolução 3.402/2006 do Banco Central.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA FISCALIZAÇÃO

7.1- O fornecimento do objeto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo CONTRATANTE, por intermédio do(a) Sr(a)..... que acompanhará o fornecimento, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos e apresentação de documentos fiscais, notificando à Contratada a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

7.2 A fiscalização de que trata o subitem 7.1 desta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada por quaisquer irregularidades.

CLÁUSULA OITAVA: DO VALOR

6.1 Conforme constou do edital da Credenciamento nº 003/2025, e que ensejou no desfecho do credenciamento da instituição financeira qualificada no preambulo deste contrato, o valor por conta da prestação

dos serviços de gerenciamento da folha de pagamento, será sem ônus para as partes ou seja a custo zero para a (Administração e Instituição Financeira).

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Credenciar servidor autorizado a solicitar, acompanhar e fiscalizar o a prestação dos serviços;

9.2. Pagar as faturas apresentadas pelo CREDENCIADO, correspondente aos serviços efetivamente prestados.

9.3. Notificar o CREDENCIADO, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas no produto fornecido.

CLÁUSULA DECIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Das infrações e sanções aplicáveis aos licitantes quando:

10.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 0,5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2 (dois) anos.

10.1.2 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2 (dois) anos

10.1.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3 (três) anos.

10.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos.

10.1.5 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

10.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos.

10.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos.

10.1.8 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

11.1 - O Contratado terá seu contrato extinto quando:

a) não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato; d - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado; e - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

d) atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

f) atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas; h - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

g) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz;

h) O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS NORMAS LEGAIS

12.1. O presente instrumento rege-se pelas normas constantes das Leis Federais Nos: 14.133/2021 e 8.078/90, as normas e condições do respectivo edital cujo processo licitatório o originou, as suas demais cláusulas, além de outras normas legais pertinentes à espécie.

12.2. Os casos omissos decorrentes deste instrumento serão resolvidos com base nas disposições do respectivo Edital, as disposições da Lei Federal 14.133/2021, do Código de Defesa do Consumidor, normas expedidas pelo Conselho Monetário Nacional, por meio do Banco Central do Brasil, notadamente a Resolução nº 3.402, de 6 de setembro de 2.006, Resolução 3.424, de 21 de setembro de 2006 e Resolução nº 4.196, de 15 de março de 2.013 e outras normas regulamentadoras do Sistema Financeiro Nacional, sendo estas insuficientes para solucionar o conflito, as disposições do Código Civil Brasileiro

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

13.1 O CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município, na forma prevista no art. 94 da Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.que tenham sido habilitadas no chamamento, durante a vigência do edital, para substituir ao rescindendo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Manga/MG, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste Termo de Credenciamento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E para firmeza e validade do que foi pactuado, como prova indubitável do acordo de vontades que ora se bilateraliza, lavrou-se o presente Termo de Credenciamento em três vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais depois de lidas são assinadas pelos representantes das partes.

São João das Missões - MG,..... de de 2025

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES - MG

Contratante

_____

Contratada

TESTEMUNHAS:

1-

2-