EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 214/2026
MODALIDADE: Credenciamento
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021

A **Prefeitura Municipal de Fortaleza de Minas/MG**, torna público que realizará procedimento de **Credenciamento** de Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, com o objetivo de **Contratação de instituição financeira (Bancária), pública ou privada, inclusive sob a forma de cooperativa de crédito, autorizada a funcionar pelo banco central do brasil, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos Servidores Públicos Municipais e Agentes Políticos do Município de Fortaleza de Minas/MG**.

1. DO OBJETO

1.1. O presente edital tem por objeto o **Credenciamento de Instituições Financeiras** autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil (BACEN), inclusive sob a forma de cooperativas de crédito, para a prestação de serviços bancários de processamento, gerenciamento e pagamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos Servidores Públicos Municipais e Agentes Políticos do Município de Fortaleza de Minas/MG, de forma **paralela e não excludente**, nos termos do art. 74, IV, e art. 79, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2. Os serviços incluem a abertura e manutenção de contas salário (sem ônus para os servidores), a transferência dos valores líquidos mensais e o atendimento presencial/digital adequado no município.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar instituições financeiras devidamente autorizadas a funcionar pelo **Banco Central do Brasil (BACEN) e que possuam ou instalem agência ou ponto de atendimento nesta cidade, mantendo-a durante o período de vigência do credenciamento.**

2.2. A instituição interessada deverá comprovar regularidade fiscal, trabalhista e habilitação jurídica exigidas em lei.

3. DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

3.1. A instituição financeira interessada deverá apresentar os seguintes documentos na sede da Prefeitura ou por meio digital oficial:
3.1.1. **Habilitação Jurídica:** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
3.1.2. **Regularidade Fiscal e Trabalhista:** Prova de inscrição no CNPJ, regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual, Municipal do domicílio da sede, FGTS e Justiça do Trabalho.
3.1.3. **Autorização do BACEN:** Comprovante de funcionamento regular emitido pelo Banco Central.
3.1.4. **Proposta de Atendimento:** Declaração de compromisso de abertura de contas salário sem cobrança de taxas de manutenção e infraestrutura de atendimento local.

3.1.5. **Comprovar** as autorizações de funcionamento concedidas pelos respectivos órgãos e entidades reguladores de suas atividades; e
3.1.6. **Cumprir** as condições previstas neste instrumento convocatório.

3.2**.** Fica vedada a participação no credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas que:

3.2.1. Esteja cumprindo sanção que as impeça de participar de licitações ou de serem contratadas pela Administração Pública, devendo levar em consideração o âmbito de aplicação das penalidades. (art. 10 do Decreto 11.878/2024).

3.2.2. Mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação 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. (Inc II, §1º, art. 10, Decreto 11.878/2024)

3.2.3. Estiver em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;

3.2.4. Tenha sido declarada inidônea para contratar com qualquer órgão/entidade da Administração Pública em qualquer Poder ou esfera de Governo;

3.2.5. Não apresente toda a documentação exigida no Edital de Credenciamento

4. DO PRAZO E LOCAL DE APRESENTAÇÃO

4.1. Os documentos de credenciamento serão recebidos a partir do dia **21/10/2026** no horário das 08h00 às 16h00, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza de Minas (ou pelo e-mail: licitacao@fortalezademinas.mg.gov.br).

4.2. O credenciamento permanecerá aberto durante toda a vigência do credenciamento (5 anos), podendo novas instituições se credenciarem a qualquer tempo, desde que atendam aos requisitos.

5. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

5.2. A Comissão Especial de Credenciamento responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

5.3. Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será devidamente publicado.

5.4. A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão do agente de contratação será motivada nos autos.

5.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no prazo de 03 (três) dias úteis.

5.6. Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

5.7. O interessado poderá interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de publicação da decisão.

5.8. O recurso será dirigido ao Agente de Contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

5.9. A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

6. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DOS CREDENCIADOS

6.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado.

6.2. O resultado do credenciamento será publicado e disponibilizado no sítio eletrônico do Município, em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis e, a critério do agente de contratação ou da comissão especial, a divulgação poderá ser realizada paulatinamente.

6.3. Uma vez habilitado, o interessado será credenciado no Município, encontrando-se elegível a ser contratado para executar o objeto quando convocado.

6.4. Durante a vigência do edital de credenciamento, a Prefeitura poderá convocar os credenciados para nova análise de documentação, hipótese em que serão exigidos documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando da solicitação de cadastramento para o credenciamento, sob pena de descredenciamento e/ou eventuais sanções administrativas.

6.5. O prazo para enviar a documentação atualizada disposta no caput deste artigo será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação.

6.6. A análise da documentação atualizada deverá ser realizada em prazo igual ao do cadastramento para o credenciamento, cuja decisão está sujeita a recurso na forma estabelecida neste edital.

7. DA DURAÇÃO DOS CONTRATOS

7.1. A vigência dos contratos decorrentes do credenciamento será de 05 (cinco) anos, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, respeitada a vigência máxima do art. 108 da Lei Federal n° 14.133/21.

8. DA DESPESA

8.1. O presente credenciamento não implica em desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, por parte do Contratante.

9. DAS GARANTIAS

9.1. Não haverá exigência de garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei Federal n° 14.133/21.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. A contratada não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar todos os serviços objeto do contrato.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

11.1 São obrigações do Contratado as constantes no presente edital, bem como as abaixo elencadas:

11.1.1. Manter os requisitos exigidos para o cadastramento, e cumprir as normas estabelecidas neste edital;

11.1.2. Prestar as informações quando solicitadas pelo responsável do Município, nos prazos determinados;

11.1.3. Manter atualizados os dados cadastrais da entidade e de seus representantes;

11.1.7. Manter a agência ou ponto de atendimento durante a vigência do contrato.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

12.1. São obrigações do Município:

12.1.1. Acompanhar e fiscalizar o contrato;

12.1.2. Proporcionar todas as condições necessárias para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

12.1.3. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução do contrato que venham a ser solicitados pelo contratado;

12.1.4. Prover os meios necessários à execução do objeto pelo contratado;

12.1.5. Garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências do Município, quando necessário à execução do objeto;

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Os credenciados, após convocação para assinatura do instrumento contratual ou instrumento equivalente, estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei Federal n° 14.133, de 2021, e no edital e às demais cominações legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa. (Art. 24 do Decreto no 11.878/2024);

13.2. Os consignatários estão sujeitos às penalidades legais.

13.3. As situações que poderão ensejar as penalidades estão previstas no termo de referência e no processo licitatório.

14. . DA OPERACIONALIZAÇÃO DO MODELO DE CREDENCIAMENTO

14.1. O processamento da folha de pagamento dar-se-á **sem exclusividade**, permitindo-se o credenciamento de todas as instituições interessadas que cumprirem as condições de habilitação deste Edital.

14.2. Para viabilidade técnica e operacional, o Município de Fortaleza de Minas/MG gerará os arquivos eletrônicos de pagamento de forma padronizada (padrão CNAB ou equivalente).

14.3. Cada instituição financeira credenciada receberá ou processará **exclusivamente o lote de arquivos correspondente aos beneficiários que a escolherem livremente** como sua instituição pagadora, sendo vedada a centralização dos recursos em conta de passagem de instituição privada não credenciada pelo servidor.

14.4. Caso o servidor opte por receber seus vencimentos em instituição financeira não credenciada neste edital, deverá formalizar o seu direito de **portabilidade salarial** diretamente na instituição credenciada de sua escolha, nos termos da Resolução nº 3.402/2006 do Banco Central do Brasil.

15. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO

15.1. Homologado o parecer de habilitação emitido pela Comissão Especial de Credenciamento, **todas as instituições financeiras consideradas aptas serão convocadas** via sistema eletrônico e e-mail para firmar o respectivo Termo de Contrato de Credenciamento, conforme minuta anexa, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação.

15.2 Por não se tratar de procedimento licitatório de natureza competitiva, **não haverá classificação de propostas, lances ou ordem de preferência**, sendo o direito de contratar estendido uniformemente a todas as requerentes que atenderem integralmente aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica deste instrumento.

16. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

16.1. O CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o Contrato Administrativo, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses previstas no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observado o art. 138, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.1. A extinção operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

16.2. Extinto o Contrato, a CONTRATANTE assumirá imediatamente o seu objeto no local e no estado em que a sua execução se encontrar.

16.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).

17 DO CRITÉRIO DE ESCOLHA E DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

17.1. Adota-se o critério de distribuição de demanda por escolha do terceiro beneficiário (servidor/agente político), em conformidade com o art. 79, § 2º, II, da Lei Federal nº 14.133/2021. A Administração não garantirá volume mínimo de recursos ou quantitativo de servidores para

nenhuma das credenciadas, dependendo a execução contratual da estrita captação de clientes/servidores por parte de cada instituição.

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O Município de Fortaleza de Minas reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente o presente Credenciamento, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, não cabendo às licitantes o direito de indenizações, salvo as disposições legalmente previstas.

17.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a legislação pertinente.

17.3. A publicidade do edital de Credenciamento será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos aos interessados. (Art. 8º do Decreto no 11.878/2024).

17.4. O extrato do edital será publicado no Diário Oficial bem como no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Fortaleza de Minas.

17.5. Eventuais modificações no edital implicará nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas (Art. 55, §1º da Lei Federal n° 14.133/2021).

17.6. O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

17.7. É competente o foro da Comarca de Jacuí/MG, para dirimir quaisquer litígios oriundos do presente processo administrativo de credenciamento, em detrimento de qualquer outro por mais benéfico que seja.

17.8 Constituem como parte Integrante deste Edital
17.8.1 Anexo I – ETP
17.8.1 Anexo II – Termo de Referência
17.8.1 Anexo III – Minuta de Contrato

Fortaleza de Minas - MG, 20 de outubro de 2026.

MÁRCIO DOMINGUES ANDRADE
Prefeito Municipal

APÊNDICE DO ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP constitui documento integrante da fase preparatória da contratação pública, destinado a caracterizar o interesse público envolvido, identificar a necessidade administrativa, avaliar as soluções disponíveis no mercado e demonstrar a viabilidade técnica, operacional e econômica da solução proposta, nos termos do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

O estudo busca fundamentar a decisão administrativa quanto à adoção do procedimento de credenciamento de instituições financeiras, considerando as características do serviço, a necessidade de assegurar a regularidade dos pagamentos dos agentes públicos municipais, a ampliação das alternativas bancárias disponíveis e a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público.

A contratação deverá observar a Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 18, 72, 74, inciso IV, e 79, bem como a regulamentação municipal aplicável ao procedimento de credenciamento.

A escolha dessa modalidade de contratação deverá ser devidamente motivada e demonstrar o enquadramento em uma das hipóteses legais de credenciamento, particularmente a contratação paralela e não excludente ou a contratação com seleção a critério de terceiros, conforme o modelo operacional efetivamente adotado pelo Município.

Ressalta-se que o credenciamento não se destina à escolha exclusiva de uma única instituição financeira mediante disputa por maior oferta. A solução ora estudada pressupõe a possibilidade de habilitação de todos os interessados que atendam às condições previamente estabelecidas, respeitadas as regras de execução e de distribuição da demanda previstas no edital.

OBJETO

O presente estudo tem por finalidade fazer a análise da viabilidade técnica financeira para o futuro "**Credenciamento de instituição financeira (Bancária), pública ou privada, inclusive sob a forma de cooperativa de crédito, autorizada a funcionar pelo banco central do brasil, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos Servidores Públicos Municipais e Agentes Políticos do Município de Fortaleza de Minas/MG, conforme as condições estabelecidas no edital**".

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Administração Pública Municipal necessita assegurar a continuidade, a segurança, a eficiência e a regularidade dos procedimentos relacionados ao pagamento da remuneração de seus servidores públicos e agentes políticos.

O Município de Fortaleza de Minas/MG possui estrutura administrativa responsável pela elaboração, conferência e autorização da folha de pagamento, mas depende de infraestrutura bancária adequada para a efetiva disponibilização dos créditos financeiros aos respectivos beneficiários.

A operacionalização desses pagamentos exige sistemas informatizados, mecanismos de segurança, processamento eletrônico de arquivos, validação de informações bancárias,

identificação dos beneficiários e disponibilização dos valores nas respectivas contas, observadas as normas aplicáveis às instituições integrantes do Sistema Financeiro Nacional.

Atualmente, a folha de pagamento municipal compreende aproximadamente 242 (duzentos e quarenta e dois) beneficiários, entre servidores efetivos, contratados temporariamente, ocupantes de cargos comissionados, agentes políticos e estagiários, quantitativo que poderá sofrer alterações durante a execução da contratação.

O valor mensal da folha apresenta movimentação financeira significativa, exigindo mecanismos operacionais confiáveis e capazes de assegurar a disponibilização tempestiva dos recursos aos beneficiários.

A contratação de instituições financeiras habilitadas mostra-se necessária para viabilizar a execução dos serviços bancários relacionados à folha de pagamento, reduzir os riscos de falhas operacionais e garantir aos servidores acesso aos meios necessários para recebimento e movimentação de seus vencimentos.

Além disso, a Administração busca ampliar as alternativas de atendimento bancário disponíveis aos servidores, observando o direito de escolha da instituição financeira, quando aplicável ao modelo adotado, e as regras de portabilidade salarial estabelecidas pela regulamentação vigente.

O credenciamento poderá proporcionar maior flexibilidade administrativa, permitindo o cadastramento de instituições financeiras que atendam aos requisitos estabelecidos no edital, sem restringir previamente a participação a um único agente econômico.

A solução também poderá reduzir a dependência operacional de uma única instituição financeira, desde que sejam definidos procedimentos padronizados para transmissão de arquivos, conciliação bancária, controle dos pagamentos, tratamento de inconsistências e responsabilização por falhas.

Diante dessas circunstâncias, identifica-se a necessidade de estabelecer procedimento público, transparente e objetivo para credenciar instituições financeiras aptas a prestar os serviços bancários relacionados ao recebimento da remuneração dos agentes públicos municipais, garantindo a continuidade dos pagamentos e a adequada prestação dos serviços.

2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais, regulatórios e de segurança compatíveis com a natureza dos serviços bancários envolvidos.

Poderão participar do chamamento público instituições financeiras públicas ou privadas, inclusive cooperativas de crédito, desde que possuam autorização válida para funcionamento e para a realização das atividades abrangidas pelo objeto, expedida pelo Banco Central do Brasil, quando exigível.

Os requisitos deverão ser proporcionais ao objeto e suficientes para assegurar a capacidade operacional dos interessados, evitando exigências desnecessárias que restrinjam indevidamente a participação no procedimento.

2.1. Requisitos gerais

As instituições interessadas deverão:

a) Comprovar sua constituição regular e a autorização necessária para o exercício das atividades financeiras abrangidas pela contratação;

b) Apresentar a documentação de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira exigida no edital, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021;

c) Demonstrar capacidade técnica e operacional compatível com os serviços pretendidos, quando justificada a exigência;

d) Dispor de sistemas informatizados capazes de receber, processar e executar as instruções de pagamento encaminhadas pelo Município;

e) Assegurar a integridade, a confidencialidade, a disponibilidade e a rastreabilidade das informações utilizadas na execução dos serviços;

f) Manter canais de atendimento destinados à solução de dúvidas, inconsistências cadastrais e ocorrências relacionadas aos créditos da folha;

g) Cumprir os prazos de processamento e disponibilização dos créditos estabelecidos no instrumento contratual;

h) Observar a legislação bancária, as normas do Banco Central do Brasil, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei nº 13.709/2018 – e demais disposições aplicáveis;

i) Manter, durante a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas;

j) Responsabilizar-se pelas falhas decorrentes de sua atuação, nos limites legais e contratuais aplicáveis.

2.2. Obrigações das instituições credenciadas

Constituem obrigações das instituições credenciadas:

a) Realizar os procedimentos necessários à abertura ou à vinculação das contas dos beneficiários, quando cabíveis, observadas as normas bancárias aplicáveis;

b) Receber e processar os arquivos de pagamento encaminhados pelo Município, respeitando os leiautes, os padrões técnicos e os prazos definidos;

c) Efetuar os créditos conforme as informações autorizadas pela Administração e os recursos efetivamente disponibilizados para pagamento;

d) Disponibilizar comprovantes, relatórios de processamento, registros de rejeições e informações necessárias à conciliação dos pagamentos;

e) Comunicar imediatamente à Administração eventuais falhas, indisponibilidades sistêmicas, inconsistências cadastrais ou ocorrências capazes de comprometer a execução dos serviços;

f) Adotar providências para corrigir, em prazo estabelecido, as falhas de sua responsabilidade;

g) Garantir aos beneficiários os direitos relativos à portabilidade salarial e à movimentação dos recursos, conforme a legislação vigente;

h) Não cobrar do Município tarifas ou encargos não previstos expressamente no instrumento contratual;

i) Respeitar as regras de gratuidade aplicáveis às contas-salário e aos serviços bancários essenciais, nos termos da regulamentação vigente;

j) Assegurar o tratamento adequado dos dados pessoais dos servidores, limitando seu uso às finalidades autorizadas e legalmente admitidas;

k) Não utilizar os dados recebidos do Município para finalidades comerciais incompatíveis com a legislação ou com a finalidade que justificou seu compartilhamento;

l) Manter canais de atendimento para os beneficiários, com procedimentos claros para registro e solução de reclamações;

m) Responder pelos atos de seus empregados e prepostos, bem como pelos danos decorrentes de sua atuação, conforme a legislação aplicável;

n) Informar ao Município qualquer alteração relevante em sua situação regulatória ou operacional que possa afetar a prestação dos serviços;

o) Manter registros que permitam a fiscalização e a auditoria da execução contratual.

A oferta de empréstimos consignados, seguros, investimentos e outros produtos financeiros não integra automaticamente o objeto principal. Eventuais operações dessa natureza dependerão de contratação autônoma entre a instituição financeira e o beneficiário, mediante manifestação livre e expressa de vontade, sem responsabilização do Município pelas obrigações assumidas pelo servidor.

2.3. Obrigações do Município

Compete ao Município:

a) Elaborar, conferir e autorizar a folha de pagamento;

b) Encaminhar às instituições credenciadas os arquivos e as informações estritamente necessários à execução dos serviços;

c) Disponibilizar os recursos financeiros nos prazos estabelecidos para os pagamentos, observadas as regras constitucionais e legais aplicáveis à movimentação dos recursos públicos;

d) Designar gestor e fiscal para acompanhamento da execução contratual;

e) Conferir os relatórios de processamento e promover a conciliação dos pagamentos;

f) Comunicar às instituições credenciadas inconsistências ou falhas identificadas;

g) Manter atualizadas as informações cadastrais dos beneficiários sob sua responsabilidade;

h) Observar as regras de segurança da informação e proteção de dados pessoais;

i) Adotar providências administrativas para a solução de ocorrências relacionadas à folha de pagamento.

A transmissão de dados deverá observar os princípios da necessidade, adequação e segurança, com definição das responsabilidades de cada parte e dos procedimentos para prevenção de acessos não autorizados.

2.4. Atendimento presencial e infraestrutura bancária

A exigência de instalação de agência, posto de atendimento ou terminal de autoatendimento no Município deverá ser avaliada separadamente, mediante justificativa técnica e demonstração de sua necessidade, proporcionalidade e viabilidade econômica.

Considerando a natureza do credenciamento, não se recomenda impor automaticamente a todos os interessados a abertura de agência física ou a instalação de caixas eletrônicos, especialmente quando os serviços puderem ser prestados de forma adequada por canais eletrônicos e digitais.

Caso a Administração identifique necessidade concreta de atendimento presencial, o Termo de Referência deverá definir o nível mínimo de atendimento esperado, levando em consideração as características locais, a acessibilidade, a demanda dos usuários e a disponibilidade de alternativas bancárias.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, foi considerada a necessidade de avaliar as soluções disponíveis no mercado para atendimento da demanda municipal.

O levantamento deverá considerar a capacidade das instituições financeiras de processar pagamentos, a disponibilidade de canais digitais, a infraestrutura de atendimento, a segurança das operações, a compatibilidade dos sistemas e a viabilidade de execução dos serviços por mais de uma instituição.

3.1. Caracterização da folha de pagamento

Conforme os dados apresentados pela Administração Municipal, a folha de pagamento possui as seguintes características:

- Quantidade estimada de beneficiários: 242 (duzentos e quarenta e dois).
- Valor bruto mensal de referência informado: R$ 1.160.686,41.
- Data habitual de pagamento: último dia útil do mês de referência, podendo ocorrer até o quinto dia útil do mês subsequente, conforme o calendário adotado pelo Município.
- Pagamento do décimo terceiro salário: normalmente até 20 de dezembro.
- Base dos quantitativos funcionais: folha de pagamento de setembro de 2026.

A distribuição dos beneficiários por vínculo funcional é a seguinte:

Tabela 1.1 – Servidores Ativos e Inativos		
Vínculo	Quantidade	%
Estatutários (efetivos)	178	73,55%

Contratados	36	14,87%
Comissionados com estabilidade (efetivos)	6	2,47%
Comissionados sem estabilidade (ativos)	6	2,47%
Aposentados (inativos)	0	
Pensionistas	0	
Agentes políticos (prefeito, vice e secretários municipais)	2	0,82%
Estagiários	14	5,78%
Total	242	100%
Base: Folha de Pagamento do mês de setembro de 2026.		

Dos quantitativos acima, verificou-se a seguintes movimentações financeiras nos últimos 5 meses:

Tabela 1.2 – Movimentação Financeira		
Mês	Bruto	Líquido
MAIO	1.099.470,97	879.896,19
JUNHO	1.142.656,25	919.365,80
JULHO	1.111.804,82	888.825,69
AGOSTO	1.334.545,30	1.111.117,66
SETEMBRO	1.114.954,73	895.888,49

3.2. Solução Adotada: Credenciamento de Múltiplas Instituições Financeiras

Consiste na abertura de chamamento público para credenciamento de todas as instituições financeiras interessadas, de forma paralela e não excludente. A solução justifica-se pelo interesse público em **ampliar as alternativas de atendimento bancário** aos servidores municipais dentro do território do Município, fomentando o cooperativismo de crédito local e a inclusão financeira, sem que isso resulte em custos operacionais de tarifas bancárias para o erário.

3.3. Conclusão do Levantamento de Mercado e Justificativa do Modelo

Considerando que o objetivo da Administração Pública **não é a obtenção de receita patrimonial por meio da alienação (venda) dos direitos de exclusividade da folha**, o instituto do Credenciamento mostra-se perfeitamente legal e adequado. A gestão técnica contornará a pulverização de arquivos por meio da padronização de leiautes de transmissão, garantindo que o Município envie as ordens bancárias de forma segregada a cada banco credenciado, respeitando a livre escolha do servidor e mantendo a integridade da conciliação bancária da Tesouraria Municipal.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na realização de chamamento público para o credenciamento de instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, interessadas em prestar os serviços bancários relacionados ao recebimento e ao crédito da remuneração dos servidores públicos e agentes políticos do Município de Fortaleza de Minas/MG.

O procedimento será conduzido mediante edital público, contendo as condições de participação, os requisitos de habilitação, os padrões técnicos, os prazos de processamento, as obrigações das partes e as regras de formalização dos instrumentos contratuais.

O credenciamento deverá permanecer disponível aos interessados durante o período estabelecido no edital, permitindo a habilitação de novas instituições que preencham os requisitos exigidos.

A execução dos serviços compreenderá, conforme o modelo operacional definido pela Administração:

a) Recebimento dos arquivos eletrônicos da folha de pagamento;

b) Processamento das instruções de crédito;

c) Disponibilização dos valores aos beneficiários;

d) Emissão de relatórios de processamento e identificação de inconsistências;

e) Conciliação dos pagamentos realizados;

f) Atendimento às solicitações relacionadas à execução dos serviços;

g) Tratamento seguro das informações e dos dados pessoais;

h) Observância dos prazos e das regras de portabilidade bancária aplicáveis.

O Município deverá definir no Termo de Referência se os beneficiários poderão escolher livremente entre as instituições credenciadas ou se haverá distribuição de demanda entre elas por critérios objetivos.

Na hipótese de contratação paralela e não excludente, deverão ser previstos critérios de distribuição da demanda que assegurem igualdade de oportunidades aos credenciados, conforme o art. 79, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Na hipótese de seleção a critério do beneficiário, o edital deverá disciplinar a forma de indicação da instituição financeira, os procedimentos de cadastramento, os prazos de processamento e as condições para alteração da escolha.

A contratação não deverá restringir o direito de portabilidade salarial nem obrigar os servidores a contratar produtos bancários adicionais.

Os requisitos técnicos detalhados, os níveis mínimos de serviço, os procedimentos de fiscalização e as condições de execução serão estabelecidos no Termo de Referência e nos instrumentos contratuais correspondentes.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A estimativa quantitativa foi elaborada com base na folha de pagamento municipal de setembro de 2026, que registra 242 (duzentos e quarenta e dois) beneficiários.

Esse quantitativo compreende servidores efetivos, contratados, ocupantes de cargos comissionados, agentes políticos e estagiários, podendo sofrer alterações ao longo da execução contratual.

Considerando a natureza do objeto, a quantidade de instituições financeiras a serem credenciadas não será previamente limitada, desde que os interessados atendam aos requisitos estabelecidos no edital e que a contratação se enquadre na hipótese legal de credenciamento adotada.

Para fins de planejamento, deverão ser considerados:

- Quantidade estimada de beneficiários: 242.
- Quantidade de folhas ordinárias: 12 por exercício, sem prejuízo de folhas complementares.
- Processamento de décimo terceiro salário, conforme calendário municipal.
- Admissões, desligamentos, alterações cadastrais e demais movimentações funcionais.
- Eventuais pagamentos extraordinários autorizados pela Administração.

O número de beneficiários constitui estimativa de dimensionamento, e não garantia de manutenção de quantitativo fixo durante toda a vigência contratual.

A Administração deverá atualizar os dados antes da publicação do edital e disponibilizar aos interessados as informações necessárias à avaliação da capacidade operacional exigida, respeitadas as regras de proteção de dados pessoais.

5. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, inciso XI, da Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizada análise quanto à existência de contratações correlatas ou interdependentes relacionadas ao objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

Após avaliação das atividades necessárias à execução da solução pretendida, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes cuja realização seja condição para viabilizar ou complementar a presente contratação.

Ressalta-se que o Município já dispõe da estrutura administrativa, dos sistemas de gestão de pessoal e dos procedimentos internos necessários para a geração e transmissão dos arquivos de pagamento, inexistindo a necessidade de aquisições, adaptações, obras, serviços complementares ou contratações acessórias vinculadas ao objeto.

Dessa forma, conclui-se que a presente contratação possui plena capacidade de execução de forma independente, não havendo contratações correlatas ou interdependentes a serem consideradas para fins de planejamento ou implementação da solução proposta.

6. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação está relacionada à necessidade permanente de assegurar o pagamento regular dos servidores públicos e agentes políticos municipais, sendo compatível com as atividades administrativas e financeiras do Município.

A presente contratação está alinhada ao planejamento institucional e ao orçamento vigente (exercício de 2026), estando formalizada nos termos do Decreto Municipal nº 32, com

inclusão/atualização no Plano de Contratações Anual (PCA) em conformidade com o rito estabelecido no art. 12, VII, da Lei nº 14.133/2021.

A inexistência de despesa direta não deverá ser presumida apenas em razão da natureza bancária dos serviços. O modelo econômico deverá ser explicitado no processo, incluindo eventuais custos de integração, suporte, adequação de sistemas ou outras obrigações que possam gerar despesas públicas.

7. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

A contratação busca assegurar a regularidade, a segurança e a eficiência do processamento dos créditos relativos à folha de pagamento municipal.

Entre os benefícios esperados, destacam-se:

a) Continuidade dos pagamentos dos servidores e agentes políticos;

b) Redução dos riscos de falhas no processamento dos créditos;

c) Padronização dos procedimentos administrativos e bancários;

d) Ampliação das alternativas de instituições financeiras disponíveis aos beneficiários, conforme o modelo de credenciamento adotado;

e) Melhoria dos mecanismos de conciliação e rastreabilidade dos pagamentos;

f) Aumento da transparência na seleção e habilitação das instituições financeiras;

g) Redução da dependência de uma única instituição, quando a execução por múltiplos credenciados for tecnicamente viável;

h) Preservação dos direitos dos beneficiários relativos à portabilidade bancária;

i) Fortalecimento dos mecanismos de fiscalização e controle contratual;

j) Tratamento adequado dos dados pessoais e das informações financeiras utilizadas na execução dos serviços.

O acompanhamento dos resultados poderá considerar indicadores de pontualidade dos créditos, quantidade de pagamentos rejeitados, tempo de solução de inconsistências, disponibilidade dos sistemas, cumprimento dos prazos e número de ocorrências registradas.

8. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A SEREM ADOTADAS

Antes da publicação do edital de chamamento público, a Administração deverá:

a) Confirmar o modelo de credenciamento pretendido e demonstrar seu enquadramento em uma das hipóteses do art. 79 da Lei nº 14.133/2021;

b) Verificar a regulamentação municipal aplicável ao credenciamento e sua compatibilidade com o procedimento proposto;

c) Atualizar e validar os dados quantitativos e financeiros da folha de pagamento;

d) Definir os padrões técnicos para transmissão dos arquivos e processamento dos créditos;

e) Avaliar a compatibilidade dos sistemas de gestão de pessoal e tesouraria com as instituições interessadas;

f) Estabelecer critérios objetivos para seleção da instituição pelo beneficiário ou para distribuição da demanda, conforme o modelo adotado;

g) Definir os requisitos de habilitação e qualificação técnica, limitando-os ao necessário para garantir a execução dos serviços;

h) Elaborar o Termo de Referência, a minuta do edital e os instrumentos contratuais;

i) Definir os procedimentos de segurança da informação, proteção de dados pessoais e controle de acesso;

j) Designar os agentes públicos responsáveis pela condução do procedimento, gestão e fiscalização contratual;

k) Estabelecer plano de implantação e transição operacional, quando necessário;

l) Submeter os documentos à análise jurídica, quando cabível, e à aprovação da autoridade competente.

9. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação apresenta impactos ambientais predominantemente indiretos e de baixa relevância, considerando que os serviços serão executados majoritariamente por sistemas eletrônicos e plataformas digitais.

Os principais impactos potenciais relacionam-se ao consumo de energia elétrica, à utilização de papel e à geração de resíduos eletrônicos e materiais de escritório.

Para minimizar esses impactos, recomenda-se:

a) Priorizar a transmissão eletrônica de arquivos e documentos;

b) Incentivar a utilização de canais digitais para atendimento dos beneficiários;

c) Reduzir a impressão desnecessária de relatórios e comprovantes;

d) Adotar práticas de uso racional de energia e equipamentos;

e) Observar as normas aplicáveis à destinação ambientalmente adequada dos resíduos eletrônicos.

Não foram identificados impactos ambientais significativos que impeçam a contratação pretendida.

10. ANÁLISE DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

A análise de riscos considera as fases de planejamento, credenciamento, implantação, execução e fiscalização dos serviços.

Nº	Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas e de contingência
1	Inadequação do enquadramento jurídico do credenciamento	Média	Alto	Justificar a hipótese legal, verificar a regulamentação municipal e submeter o processo à análise jurídica
2	Baixa adesão das instituições financeiras	Média	Médio	Realizar divulgação ampla, adotar requisitos proporcionais e manter o chamamento aberto pelo prazo previsto
3	Incompatibilidade entre sistemas bancários e municipais	Média	Alto	Definir padrões técnicos, realizar testes de integração e estabelecer plano de contingência
4	Atraso ou falha no crédito dos vencimentos	Baixa a média	Alto	Estabelecer prazos, mecanismos de confirmação, monitoramento e procedimentos de correção
5	Erros cadastrais ou rejeição de arquivos	Média	Alto	Validar dados, utilizar arquivos de retorno e estabelecer fluxo de correção de inconsistências
6	Incidente de segurança ou vazamento de dados pessoais	Baixa a média	Alto	Adotar controles de acesso, criptografia quando aplicável, registros de auditoria e protocolos de resposta a incidentes
7	Descumprimento das obrigações contratuais	Média	Alto	Fiscalizar a execução, notificar o credenciado e aplicar as medidas administrativas cabíveis
8	Descontinuidade dos serviços por instituição credenciada	Média	Alto	Prever comunicação prévia, plano de transição e procedimentos para continuidade dos pagamentos
9	Exigências excessivas que restrinjam a participação	Média	Médio	Revisar os requisitos, justificar as exigências técnicas e assegurar tratamento isonômico
10	Divergência entre dados da folha e estimativas do ETP	Média	Médio	Conferir os valores de referência e atualizar os dados antes da publicação do edital

Os riscos identificados poderão ser mitigados mediante planejamento adequado, definição de responsabilidades, fiscalização contínua e adoção de procedimentos de contingência.

A Administração deverá manter o acompanhamento dos riscos durante toda a execução, adotando medidas corretivas sempre que identificadas ocorrências capazes de comprometer a regularidade dos pagamentos ou a segurança das informações.

11. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nas informações apresentadas, conclui-se que a contratação de instituições financeiras para prestação dos serviços bancários relacionados ao recebimento e ao crédito da remuneração dos servidores públicos e agentes políticos do Município de Fortaleza de Minas/MG atende a uma necessidade administrativa concreta e permanente.

A solução de credenciamento poderá revelar-se tecnicamente adequada, desde que o procedimento seja estruturado em conformidade com as hipóteses previstas no art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, com a regulamentação municipal aplicável e com as características efetivas da operação pretendida.

A viabilidade definitiva fica condicionada à confirmação do modelo de contratação, à validação dos dados financeiros e quantitativos, à definição dos padrões de execução e à demonstração de que as condições estabelecidas no edital são compatíveis com a participação de múltiplas instituições financeiras ou com a seleção a critério dos beneficiários.

Deverão ser observados, especialmente, a isonomia entre os interessados, a transparência do procedimento, a proteção dos dados pessoais, a continuidade dos pagamentos, a segurança operacional e os direitos dos beneficiários previstos na regulamentação bancária.

Dessa forma, recomenda-se o prosseguimento da fase preparatória, com a elaboração do Termo de Referência, a definição do modelo de credenciamento e a adoção das providências administrativas e jurídicas necessárias à publicação do chamamento público.

A aprovação definitiva da contratação deverá ocorrer após o saneamento das ressalvas registradas neste estudo, especialmente quanto à adequação do credenciamento à finalidade pretendida e à definição das condições econômicas da contratação.

Fortaleza de Minas-MG, 13 de outubro de 2026

Marcio Domingues Andrade
Prefeito Municipal

ANEXO II -TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 214/2026
CREDENCIAMENTO Nº 004/2026

1. OBJETO

Contratação de instituição financeira (Bancária), pública ou privada, inclusive sob a forma de cooperativa de crédito, autorizada a funcionar pelo banco central do brasil, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos Servidores Públicos Municipais e Agentes Políticos do Município de Fortaleza de Minas/MG

O objeto compreende a centralização e processamento dos créditos da folha de pagamento gerada pelo Município, mediante lançamento em contas de titularidade dos beneficiários, observadas as normas do Banco Central do Brasil e demais disposições legais aplicáveis.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade administrativa de garantir a continuidade, eficiência, segurança e confiabilidade dos procedimentos relacionados ao pagamento dos vencimentos dos servidores públicos municipais.

Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, o Município não dispõe de estrutura operacional, tecnológica ou de pessoal especializado para realizar diretamente o processamento dos créditos decorrentes da folha de pagamento, tornando imprescindível a contratação de instituição financeira especializada para execução dos serviços.
A folha de pagamento municipal movimenta expressivo volume de recursos públicos e atende atualmente aproximadamente 242 servidores ativos, sendo eles, efetivos, contratados, comissionados, estagiários e agentes políticos, exigindo sistema bancário estruturado, seguro e compatível com as exigências operacionais da Administração Pública.
Além disso, a proximidade do encerramento do contrato atualmente vigente torna necessária a realização de novo procedimento licitatório, em observância aos princípios do planejamento, eficiência, continuidade do serviço público e economicidade.
A solução escolhida mostrou-se a mais adequada dentre as alternativas analisadas no Estudo Técnico Preliminar, garantindo:

a) Segurança na operacionalização dos pagamentos;
b) Confiabilidade na movimentação dos recursos públicos;
c) Disponibilização de serviços bancários aos servidores municipais;
d) Ampliação das alternativas bancárias disponíveis aos beneficiários, sem pagamento, outorga, lance ou contraprestação financeira das instituições credenciadas ao Município.
e) Atendimento presencial à população e aos servidores municipais;
f) Disponibilização de serviços digitais e eletrônicos compatíveis com as necessidades da Administração.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para:

I – Centralizar e processar a folha de pagamento do Município;
II – Efetuar os créditos dos vencimentos, proventos, subsídios e demais vantagens dos agentes públicos municipais;
III – Disponibilizar atendimento presencial no Município;
IV – Disponibilizar terminal de autoatendimento em funcionamento contínuo;

V – Assegurar aos servidores o direito de portabilidade bancária sem custos;
VI – Disponibilizar produtos e serviços financeiros aos servidores, observada a livre contratação.

4. QUANTITATIVOS E INFORMAÇÕES OPERACIONAIS

4.1 Para fins de dimensionamento da proposta, registra-se:

g) Quantidade estimada de beneficiários da folha: aproximadamente 242 servidores;

Valor bruto médio mensal da folha de pagamento: R$ 1.160.686,41 (um milhão cento e sessenta mil, seiscentos e oitenta e seis reais e quarenta e um centavos);

h) Pagamento realizado até o 5º dia útil de cada mês, podendo ocorrer no último dia útil do mês de referência;

i) Pagamento anual de 13º salário até 20 de dezembro;

j) Prazo de vigência contratual: 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, admitida prorrogação sucessiva na forma do art. 107, observado o limite legal e as condições de vantajosidade e disponibilidade orçamentária quando aplicáveis.

4.1.1 Os quantitativos possuem caráter estimativo e poderão sofrer alterações decorrentes de admissões, exonerações, aposentadorias, contratações temporárias e demais movimentações funcionais.

4.2 Servidores ativos: A folha de pagamento dos servidores ativos, sendo eles, efetivos, contratados, comissionados, estagiários e agentes políticos do Município de FORTALEZA DE MINAS/MG no que tange à sua distribuição quantitativa, é representada pelo quadro a seguir:

4.2.1 Servidores Ativos

Tabela 1.1 – Servidores Ativos e Inativos		
Vínculo	Quantidade	%
Estatutários (efetivos)	178	73,55%
Contratados	36	14,87%
Comissionados com estabilidade (efetivos)	6	2,47%
Comissionados sem estabilidade (ativos)	6	2,47%
Aposentados (inativos)	0	
Pensionistas	0	
Agentes políticos (prefeito, vice e secretários municipais)	2	0,82%
Estagiários	14	5,78%
Total	242	100%
Base: Folha de Pagamento do mês de setembro de 2026.		

4.2.2 Dos quantitativos acima, verificou-se a seguintes movimentações financeiras nos últimos 5 meses:

Tabela 1.2 – Movimentação Financeira		
Mês	Bruto	Líquido
MAIO	1.099.470,97	879.896,19
JUNHO	1.142.656,25	919.365,80
JULHO	1.111.804,82	888.825,69
AGOSTO	1.334.545,30	1.111.117,66
SETEMBRO	1.114.954,73	895.888,49

4.2.3 A estratificação salarial (com base no salário líquido) é:

Faixa Salarial (valor líquido da folha)	Qtde. Servidores
Até R$ 1.000,00	14
Entre R$ 1.001,00 e R$ 2.000,00	17
Entre R$ 2.001,00 e R$ 3.000,00	62
Entre R$ 3.001,00 e R$ 4.000,00	68
Entre R$ 4.001,00 e R$ 5.000,00	42
Entre R$ 5.001,00 e R$ 6.000,00	20
Entre R$ 6.001,00 e R$ 7.000,00	07
Entre R$ 7.001,00 e R$ 8.000,00	02
Entre R$ 8.001,00 e R$ 9.000,00	02
Entre R$ 9.001,00 e R$ 10.000,00	03
Entre R$ 10.001,00 e R$ 12.000,00	03
Entre R$ 12.001,00 e R$ 14.000,00	02
Entre R$ 14.001,00 e R$ 16.000,00	00
Acima de 16 mil	00
Total:	242
Base: Folha de Pagamento do mês de setembro de 2026	

4.3 Atualmente os serviços são prestados pelo Banco Bradesco.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A instituição financeira deverá:

a) Possuir autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil;

b) Disponibilizar sistema compatível com os sistemas utilizados pela Administração Municipal;

c) Realizar abertura de contas salário sem qualquer custo aos servidores;

d) Garantir a portabilidade bancária nos termos da regulamentação do Banco Central;

e) Não cobrar tarifas da Administração Municipal relacionadas ao objeto contratado;

f) Disponibilizar, no mínimo, um Terminal de Autoatendimento (caixa eletrônico) nos limites urbanos do Município, com funcionamento mínimo de 12 horas diárias, todos os dias da semana;

g) Manter, durante toda a vigência contratual, no mínimo um Ponto de Atendimento presencial localizado no Município, com funcionamento mínimo de 05 horas diárias em dias úteis;

h) Caso não possua unidade instalada no Município, providenciar sua implantação no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato;

i) Disponibilizar plano de atendimento aos servidores contendo benefícios, produtos financeiros e canais de atendimento.

6. MODELO DE EXECUÇÃO

6.1 OBRIGAÇÕES DAS INSTITUIÇÕES CREDENCIADAS

a) Promover a abertura de contas dos servidores do contratante, na modalidade conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários.

b) Ter sistema informatizado compatível com os da Contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam por meio eletrônico e on-line, 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 MUNICIPAL DE FORTALEZA DE MINAS/MG.

d) Respeitar rigorosamente o limite da margem consignável dos servidores para concessão de empréstimos consignados, observando as informações constantes na respectiva Carta Margem. Eventuais ônus, prejuízos, inconsistências, inadimplências ou quaisquer responsabilidades decorrentes da contratação da operação de crédito consignado serão de inteira e exclusiva responsabilidade da Instituição Financeira, não cabendo à Prefeitura Municipal de Fortaleza de Minas/MG qualquer responsabilização, obrigação ou encargo decorrente dessas operações. Havendo necessidade de esclarecimentos ou obtenção de informações complementares relacionadas à margem consignável, a Instituição Financeira deverá formalizar solicitação junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Fortaleza de Minas/MG.

e) Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DE MINAS/MG ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

f) Apresentar previamente à PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DE MINAS/MG uma tabela com franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da resolução BACEN n° 3.919/10 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 pelo banco.

h) A CONTRATADA 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) Apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, benefícios adicionais oferecidos em condições especiais de empréstimos e financiamentos.

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

k) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

l) Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DE MINAS/MG, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.

m) A PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DE MINAS/MG, não assume inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Contratada.

n) A PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DE MINAS/MG não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

o) É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.

p) Disponibilizar e manter em pleno funcionamento, nos limites urbanos do Município de Fortaleza de Minas/MG, no mínimo um (01) Terminal de Autoatendimento (caixa eletrônico), acessível à população e aos usuários dos serviços bancários, pelo período mínimo de 12 (doze) horas diárias, durante todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos, feriados e pontos facultativos. O Terminal de Autoatendimento deverá disponibilizar, no mínimo, os serviços essenciais de movimentação financeira, tais como saques, depósitos, transferências, consultas de saldo, emissão de extratos e demais operações bancárias compatíveis com a tecnologia disponibilizada pela Instituição Financeira. A prestação do serviço deverá ocorrer de forma contínua e ininterrupta, não podendo ser suspensa em razão de férias, feriados, recesso administrativo ou quaisquer outros motivos atribuíveis à Instituição Financeira, ressalvadas as hipóteses de manutenção técnica emergencial devidamente justificadas. O referido Terminal de Autoatendimento deverá ser instalado e disponibilizado para uso público no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do respectivo contrato.

q) A CONTRATADA deverá manter, no mínimo, um (01) Ponto de Atendimento físico localizado nos limites urbanos do Município de Fortaleza de Minas/MG, com atendimento presencial realizado por funcionário(s) da instituição, disponível por, no mínimo, 5 (cinco) horas diárias em dias úteis. O Ponto de Atendimento deverá estar apto a prestar os serviços bancários necessários ao atendimento dos servidores públicos e demais usuários, observadas as disposições deste Edital e do respectivo Contrato.

r) Caso a CONTRATADA não possua unidade de atendimento em funcionamento no Município na data da assinatura do Contrato, deverá providenciar sua instalação e iniciar suas operações no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura contratual, atendendo integralmente às exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

s) A manutenção do Ponto de Atendimento durante toda a vigência contratual constitui obrigação essencial da Instituição Financeira, não podendo sua operação ser interrompida sem prévia autorização da Administração Municipal e sem a garantia da continuidade dos serviços prestados à população.

t) A CONTRATADA assumirá todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento das atividades 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 MUNICIPAL DE FORTALEZA DE MINAS/MG.

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

v)Não haverá qualquer solidariedade entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DE MINAS/MG e a CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ela, CONTRATADA, assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.

x) 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.

6.2 Obrigações da Prefeitura

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 02 (dois) dias úteis 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 101/2000.

f) O CONTRATANTE compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do presente CONTRATATO por intermédio do Setor Econômico e Secretaria de Administração, podendo estes obter auxílio do Setor de Pessoal caso se faça necessário.

g) Prestar todo o apoio necessário à CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do termo em toda a sua extensão.

h) Comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informando, após, à CONTRATANTE tal providência.

i) A existência e a atuação da Contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do(a) Contratado(a) no que concerne aos serviços contratados, e as suas consequências e implicações próximas ou remotas.

6.3 do pagamento e recursos orçamentários

Não haverá pagamento de outorga, oferta financeira ou contraprestação pela instituição financeira ao Município, tampouco remuneração do Município à instituição credenciada pelos serviços objeto deste credenciamento.

6.4 DA AUSÊNCIA DE EXCLUSIVIDADE E DA LIVRE ESCOLHA

A prestação dos serviços não será exclusiva. Todos os estabelecimentos financeiros regularmente credenciados e contratados poderão receber beneficiários que os escolham, sem reserva de folha ou preferência conferida pelo Município.

6.5 descrição do objeto

a) Da operacionalização não exclusiva da folha:
a.1) O processamento e o crédito da remuneração de cada beneficiário serão realizados pela instituição credenciada por ele expressamente escolhida, de acordo com os arquivos de pagamento e recursos disponibilizados pelo Município, sem centralização exclusiva em banco determinado.
a.2) 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) Dos serviços facultativos, sem exclusividade:
b.1) Concessão de crédito aos servidores da Prefeitura Municipal de Fortaleza de Minas/MG, mediante consignação em folha de pagamento.

7. INFORMAÇÕES NECESSÁRIOS À FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS

Serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento;

7.1.1 O credenciamento não prevê lance, maior oferta, preço de outorga, receita patrimonial ou qualquer pagamento da instituição financeira ao Município.

7.1.2 Não haverá valor ofertado ou lance. Os créditos salariais corresponderão integralmente aos valores líquidos informados pelo Município, vedada retenção indevida.

7.1.2 O valor médio bruto mensal da folha de pagamento é de R$ R$ 1.160.686,41 (um milhão cento e sessenta mil seicentos e oitenta e seis reais e quarenta e uma centavos), conforme consta no item 4 deste termo.

7.1.3 Os servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DE MINAS/MG recebem os seus vencimentos até o quinto (5º) dia útil do mês, também podendo ocorrer no último dia útil do mês de referência.

7.1.4 Os servidores recebem o 13° (décimo terceiro) salário normalmente até o dia 20 (vinte) de dezembro.

Produtos E Tarifas

7.2.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar**, no mínimo**, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas no inciso I do artigo 2º da Resolução 3.919/2010 do CMN - Conselho Monetário Nacional, ou posterior.

7.2.2 Eventuais alterações na franquia de serviços bancários essenciais deverão ser comunicadas por escrito a Prefeitura Municipal de Fortaleza de Minas-MG, de preferência antes de entrar em vigor.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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.

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

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.

9. FISCALIZAÇÃO

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

Fiscalização Técnica

9.2 O fiscal técnico 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.

9.3 O fiscal técnico 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).

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

9.5 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.

9.6 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.

9.7 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.

Fiscalização Administrativa

9.8 O fiscal administrativo 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.

9.9 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.

Gestor do Contrato

9.10 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 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.

9.11 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.

9.12 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.

9.13 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.

9.14 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.

9.15 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.

9.16 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.

10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1 Não haverá remuneração, pagamento, repasse, preço de outorga ou contraprestação financeira entre o Município e as instituições credenciadas pela prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência. Os recursos transferidos às instituições correspondem exclusivamente aos valores líquidos da folha de pagamento destinados aos respectivos beneficiários.

10.1.1 As instituições credenciadas não terão direito a quantitativo mínimo de servidores, volume financeiro garantido ou exclusividade na execução.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E CAPACIDADE TÉCNICA

11.1 Considerando a relevância e complexidade operacional do objeto, deverá ser exigida comprovação de aptidão mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que demonstre(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto licitado.

11.2 Nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderá ser exigida comprovação correspondente a até 50% da quantidade estimada de beneficiários da folha de pagamento.

11.3 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade chamada pública, por credenciamento, com a contratação paralela e não excludente

11.4 O regime de execução do contrato será em regime de execução indireta, conforme especificações técnicas deste termo.

11.5 Não haverá pagamento da instituição financeira ao Município pela operacionalização da folha de pagamento, nem pagamento do Município à instituição financeira a título de tarifa ou remuneração pelo objeto credenciado

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

11.6.1 Habilitação jurídica

11.6.1.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.6.1.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

11.6.1.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.6.1.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

11.6.1.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.6.1.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

11.6.1.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Autorização para Funcionamento expedido pelo BACEN - Banco Central do Brasil**;**

11.6.2 No caso de consórcio:

11.6.2.1 Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

11.6.2.2 Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração. Se o consórcio contar com participação de pessoas jurídicas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá obrigatoriamente a pessoa jurídica brasileira.

11.6.2.3 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, se for o caso;

11.6.2.4 Quando o signatário da proposta, do contrato ou instrumento equivalente e dos demais documentos for pessoa que não conste do ato constitutivo do licitante, este deverá fazer-se representar por meio de procuração ou carta dirigida ao agente de contratação, contendo os dados relativos à identificação do representante;

11.6.2.5 O não envio da procuração ou da carta mencionadas no subitem anterior não será motivo de inabilitação do licitante, desde que este apresente o documento quando solicitado pelo Agente de contratação;

11.6.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.6.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.6.3.2 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, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.6.3.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.6.3.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a 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, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.6.3.5 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;

11.6.3.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.6.3.7Caso 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.

11.6.3.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

11.6.5 Qualificação Técnica

11.6.5.1Atestado de Capacidade operacional emitido por pessoa jurídica de direito privado ou por órgão da Administração Direta ou Indireta da União, do Distrito Federal, dos Estados ou dos Municípios, em nome da Licitante, para fins de comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com **processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos Servidores Públicos**.

11.6.5.1.1 O atestado que se refere o subitem anterior (11.6.5.1.) deverá comprovar que a Instituição Financeira já executou processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento em quantidade mínima de 124 (Cento e vinte e quatro) funcionários, nos termos do § 2° do Art. 67, da Lei Federal 14.133/2021.

11.6.5.1.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

11.6.5.1.3 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.

11.6.5.2 Das cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

11.6.5.2.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

11.6.5.2.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

11.6.5.2.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

11.6.5.2.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

11.6.5.2.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

11.6.5.2.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

11.6.5.2.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11.7 Da formalização do contrato de credenciamento

O(s) adjudicatário(s) terá(ão) o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12. SUSTENTABILIDADE

A contratação apresenta baixo impacto ambiental, por tratar-se predominantemente de prestação de serviços financeiros.

Como medidas de sustentabilidade deverão ser observadas:

k) Incentivo à utilização de documentos eletrônicos;
l) Redução da impressão de documentos físicos;
m) Utilização preferencial de meios digitais para comunicação e atendimento;
n) Adoção de políticas internas de eficiência energética e redução de resíduos.

13. MODELO DE EXECUÇÃO

Os créditos da folha de pagamento serão encaminhados pelo Município à instituição financeira por meio eletrônico, observados os prazos definidos contratualmente.

A instituição financeira deverá efetuar os créditos nas contas dos beneficiários nas datas definidas pela Administração Municipal, garantindo a disponibilidade integral dos valores.
Caso haja mudança da instituição financeira atualmente responsável pela folha, deverá ocorrer a transferência das informações necessárias à operação no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, sem interrupção dos serviços.

14. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O credenciamento não terá julgamento competitivo por maior oferta ou classificação econômica. Serão admitidas todas as instituições que cumprirem integralmente os requisitos do edital, com seleção da instituição pelo próprio beneficiário, nos termos do art. 79, II, da Lei nº 14.133/2021.

15. VIGÊNCIA

O contrato decorrente do credenciamento terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados da assinatura, com fundamento no art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza continuada dos serviços bancários de processamento da folha. Poderá ser prorrogado sucessivamente, mediante termo aditivo, nos termos do art. 107 da mesma Lei, respeitado o prazo máximo de 10 (dez) anos, desde que demonstradas a vantajosidade, a continuidade da necessidade e as demais condições legais pertinentes.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 O credenciamento não produzirá receita de outorga nem despesa de remuneração bancária para o Município. Os valores da folha de pagamento permanecem sujeitos às dotações orçamentárias próprias de pessoal e aos procedimentos regulares de execução orçamentária e financeira.

17. CRITÉRIO DE ESCOLHA DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PELOS BENEFICIÁRIOS

17.1. Adota-se o credenciamento com seleção a critério de terceiros, previsto no art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. Cada beneficiário da folha de pagamento poderá escolher livremente, entre as instituições financeiras regularmente credenciadas e aptas à execução, aquela responsável pelo processamento do crédito de sua remuneração, sem indicação

compulsória, preferência ou direcionamento pelo Município.
17.2. O Município manterá relação pública e permanentemente atualizada das instituições credenciadas, com informações sobre canais de atendimento, condições operacionais e procedimentos de indicação. A escolha será formalizada pelo beneficiário em formulário físico ou eletrônico disponibilizado pelo setor de pessoal, com registro da data e identificação da instituição escolhida.
17.3. A indicação deverá ser apresentada até 10 (dez) dias úteis antes do fechamento operacional da folha do mês para produzir efeitos no pagamento correspondente; indicações posteriores serão processadas, preferencialmente, na competência subsequente, conforme viabilidade operacional. O Município comunicará a instituição selecionada e providenciará os dados estritamente necessários ao crédito.
17.4. O beneficiário poderá alterar sua escolha, mediante nova manifestação expressa, respeitado o prazo operacional do item anterior. A ausência de manifestação não autoriza escolha discricionária ou distribuição arbitrária pelo Município; até a indicação válida, será preservada, quando possível e juridicamente admissível, a rotina de pagamento existente, sem prejuízo do direito de portabilidade salarial e de medidas necessárias à continuidade do pagamento.
17.5. A seleção não implica garantia de quantitativo mínimo de beneficiários a qualquer instituição. A distribuição efetiva decorrerá das escolhas documentadas dos interessados, sem rodízio ou divisão compulsória da demanda. As instituições deverão receber tratamento isonômico e cumprir requisitos técnicos uniformes.
17.6. A opção por instituição credenciada não afasta a portabilidade salarial gratuita nos termos da regulamentação bancária aplicável. Produtos financeiros adicionais, inclusive crédito consignado, dependerão de contratação voluntária e autônoma pelo beneficiário, sem vinculação obrigatória à conta-salário.
17.7. O Município organizará arquivos de pagamento por instituição escolhida, promoverá conferência, conciliação e controle de rejeições e disponibilizará os recursos correspondentes aos créditos devidos, sem caracterizar remuneração ou pagamento por serviços bancários.
17.8. A execução do modelo de livre escolha pressupõe compatibilidade dos sistemas, segurança dos dados pessoais e preservação da continuidade dos pagamentos. A Administração deverá adequar o edital e a minuta contratual a estas regras antes da publicação ou contratação.

18. AUSÊNCIA DE REMUNERAÇÃO E DE EXCLUSIVIDADE
18.1. Não haverá pagamento da instituição financeira ao Município pela operacionalização da folha de pagamento, nem pagamento do Município à instituição financeira a título de tarifa ou remuneração pelo objeto credenciado. A movimentação dos valores líquidos da folha constitui mera execução das obrigações salariais perante os beneficiários, não representando receita de outorga ou contraprestação contratual.
18.2. Não haverá exclusividade de instituição financeira, cessão onerosa do direito de explorar a folha, critério de maior oferta ou reserva de mercado. O credenciamento permanecerá acessível aos interessados habilitados, observadas as condições e os prazos do edital.

Fortaleza de Minas-MG, 15 de outubro de 2026

Marcio Domingues
Prefeito Municipal

Anexo III – Minuta de Contrato
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS DA FOLHA DE PAGAMENTO, DECORRENTE DE CREDENCIAMENTO, SEM EXCLUSIVIDADE E SEM CONTRAPRESTAÇÃO FINANCEIRA.

O MUNICÍPIO DE FORTALEZA DE MINAS/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 18.241.760/0001-56, com sede na Rua Santa Cruz, nº 259, Centro, Fortaleza de Minas/MG, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Márcio Domingues, doravante CONTRATANTE, e a instituição financeira _____, CNPJ nº _____, sediada em _____, autorizada pelo Banco Central do Brasil a exercer as atividades objeto deste ajuste, representada por _____, doravante CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato, decorrente do Processo Administrativo nº 214/2026, Credenciamento nº 004/2026, com fundamento nos arts. 74, IV, 79 e 89 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021 e nas condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto a prestação, por instituição financeira pública ou privada, inclusive cooperativa de crédito autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, de serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, agentes políticos e demais beneficiários abrangidos pelo Termo de Referência.

1.2. Integram o objeto o recebimento e processamento de arquivos, abertura e operacionalização de contas-salário quando cabível, crédito de remunerações, disponibilização de comprovantes, conciliação, atendimento presencial e eletrônico e portabilidade nos termos regulatórios.

1.3. Integram este contrato, independentemente de transcrição, o edital, o Termo de Referência, o ETP e os documentos de habilitação e compromisso da CONTRATADA, prevalecendo as disposições legais e a necessária compatibilização dos instrumentos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA NÃO EXCLUSIVIDADE E LIVRE ESCOLHA

2.1. A contratação é paralela e não excludente, sem garantia de quantitativo mínimo, reserva de mercado ou preferência a qualquer credenciada.

2.2. Cada servidor ou beneficiário poderá escolher livremente, mediante manifestação expressa e procedimento administrativo padronizado, a instituição financeira dentre as regularmente credenciadas e contratadas, à qual serão destinados seus arquivos e créditos salariais.

2.3. A Administração não promoverá rateio obrigatório nem distribuição compulsória de beneficiários, devendo manter mecanismos isonômicos de divulgação, adesão e alteração da escolha, observados prazos operacionais previamente comunicados.

2.4. A opção por determinada credenciada não prejudica a portabilidade salarial gratuita assegurada pelas normas bancárias.

2.5. A eventual ausência de opção será tratada pela Administração mediante orientação e regularização cadastral, preservando-se a continuidade e a tempestividade dos pagamentos, sem instituir preferência permanente ou exclusividade.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. A vigência é de 60 (sessenta) meses, contados da assinatura, com fundamento no art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Poderá haver prorrogações sucessivas na forma do art. 107 da mesma lei, até o limite legal de vigência total, mediante decisão motivada, comprovação de manutenção das condições de habilitação, interesse público, vantajosidade e formalização de termo aditivo antes do encerramento da vigência.

3.3. A vigência deste contrato não assegura exclusividade nem impede o credenciamento e contratação de outras instituições.

CLÁUSULA QUARTA – DA AUSÊNCIA DE PREÇO E CONTRAPRESTAÇÃO

4.1. Não haverá pagamento, outorga, lance, cessão onerosa, receita patrimonial ou qualquer contraprestação financeira da CONTRATADA ao Município em razão deste credenciamento.
4.2. O Município também não pagará à CONTRATADA tarifa, remuneração ou encargo pelos serviços compreendidos no objeto contratual.
4.3. Os recursos transferidos para crédito das remunerações pertencem aos respectivos beneficiários e não constituem preço do contrato. É vedada retenção indevida de salários.
4.4. Não se prevê dotação para remuneração bancária deste objeto, sem prejuízo dos registros orçamentários próprios da folha de pagamento e das obrigações legais de movimentação de recursos públicos.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO E DOS PRAZOS OPERACIONAIS

5.1. O Município elaborará e autorizará a folha, enviará arquivos eletrônicos compatíveis e disponibilizará os recursos necessários, em cronograma ajustado com a instituição e observada a legislação financeira.
5.2. A CONTRATADA processará exclusivamente as ordens regularmente recebidas e autorizadas, disponibilizando os créditos aos beneficiários escolhentes na data determinada pelo Município, respeitados os prazos técnicos acordados.
5.3. Os vencimentos são normalmente pagos até o quinto dia útil do mês, podendo ser pagos no último dia útil do mês de referência; o décimo terceiro salário será pago, em regra, até 20 de dezembro.
5.4. Serão disponibilizados protocolos, relatórios de processamento, comprovantes, arquivos de retorno, registros de rejeições e subsídios à conciliação. Falhas serão comunicadas imediatamente e corrigidas sem ônus quando imputáveis à CONTRATADA.
5.5. A estimativa de 238 beneficiários e de folha bruta mensal média de R$ 1.086.518,79 é meramente informativa, sem garantia de movimentação ou volume.

CLÁUSULA SEXTA – DA ESTRUTURA DE ATENDIMENTO

6.1. A CONTRATADA manterá pelo menos um ponto de atendimento presencial no Município, funcionando no mínimo cinco horas diárias nos dias úteis, e um terminal de autoatendimento nos limites urbanos, com funcionamento mínimo de doze horas diárias, todos os dias da semana.
6.2. Se não dispuser de unidade instalada no Município, deverá implantá-la e iniciar operações em até 60 (sessenta) dias da assinatura, conforme Termo de Referência.
6.3. Manterá canais digitais e suporte para cadastramento, consultas, reclamações, correção de dados e solução de ocorrências, além de apresentar plano de atendimento aos beneficiários.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Manter autorização regulatória e condições de habilitação; observar as normas do Banco Central e do Conselho Monetário Nacional; disponibilizar sistemas seguros e compatíveis, arcando com os custos de adaptações de sua responsabilidade.
7.2. Abrir e manter contas-salário e executar créditos sem custos indevidos; assegurar portabilidade e serviços gratuitos obrigatórios, conforme regulamentação aplicável.
7.3. Garantir integridade, sigilo, rastreabilidade e disponibilidade dos dados; manter registros auditáveis e prestar informações solicitadas pelo gestor e fiscal.
7.4. Corrigir prontamente inconsistências, reparar danos causados por sua atuação e comunicar incidentes, indisponibilidades e alterações relevantes em sua situação regulatória.
7.5. Não condicionar recebimento salarial à aquisição de produtos financeiros, abertura de conta de depósitos facultativa ou contratação de empréstimos.
7.6. Em operações consignadas eventualmente celebradas diretamente com beneficiários, observar margem legal e autorizações pertinentes, assumindo os riscos e responsabilidades dessas operações, sem transferência de responsabilidade ao Município.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

8.1. Elaborar, conferir e autorizar a folha; manter cadastro atualizado; coletar e registrar a opção dos beneficiários; encaminhar arquivos de modo seguro e tempestivo; disponibilizar recursos necessários; conferir retornos e conciliar os créditos.

8.2. Assegurar tratamento isonômico às credenciadas, divulgar alternativas disponíveis e preservar a livre escolha dos servidores.

8.3. Designar gestor e fiscal do contrato, fornecer informações indispensáveis à execução e notificar formalmente a CONTRATADA sobre irregularidades.

CLÁUSULA NONA – DA PROTEÇÃO DE DADOS E SIGILO

9.1. As partes observarão a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), o sigilo bancário e a regulamentação financeira, utilizando dados pessoais somente para finalidades legítimas e necessárias à execução contratual ou outra base legal aplicável.

9.2. É vedado o uso dos dados transmitidos pelo Município para publicidade, prospecção comercial ou compartilhamento incompatível com as finalidades autorizadas.

9.3. Cada parte adotará medidas técnicas e administrativas de segurança e comunicará à outra, sem demora injustificada, incidentes capazes de comprometer dados ou pagamentos, cooperando na mitigação e no cumprimento das comunicações legalmente exigíveis.

9.4. O encerramento do contrato não afasta deveres de sigilo, guarda legal e eliminação ou devolução dos dados quando cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

10.1. A execução será acompanhada por gestor e fiscal designados formalmente, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA.

10.2. A fiscalização verificará prazos de crédito, relatórios de retorno, atendimento local, reclamações, segurança e cumprimento das demais obrigações, registrando ocorrências e determinando correções.

10.3. A regularidade dos serviços será aferida periodicamente pelos registros de processamento e conciliação, sem que a conferência importe exoneração da responsabilidade por falhas ocultas ou posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. É vedada a transferência ou subcontratação da execução dos serviços bancários nucleares objeto do contrato a outra instituição financeira, conforme vedação do Termo de Referência, sem prejuízo de fornecedores tecnológicos auxiliares legalmente admitidos que não substituam a responsabilidade integral da CONTRATADA e observem o sigilo e a LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. As alterações serão formalizadas conforme os arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, preservados o objeto, a não exclusividade, a livre escolha e a ausência de contraprestação financeira.

12.2. Ajustes operacionais de leiaute, calendário e canais de comunicação poderão ser documentados em protocolos técnicos, desde que não alterem obrigações essenciais nem contrariem o edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

13.1. Constituem infrações administrativas as condutas tipificadas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, especialmente inexecução parcial ou total, retardamento injustificado, fraude e apresentação de documentação falsa, conforme o caso.

13.2. Poderão ser aplicadas, observadas as hipóteses e limites legais, advertência, multa quando cabível e objetivamente dimensionada no processo, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. A aplicação de sanções dependerá de processo administrativo, contraditório, ampla defesa, proporcionalidade e competência legal, observados os arts. 157 a 163 da referida lei.
13.4. Eventual multa deverá observar base de cálculo e critério expressamente definidos no edital e nos instrumentos do processo, não podendo ser arbitrada sobre a folha salarial como se esta constituísse preço contratual. A ausência de parâmetro prévio exige saneamento do instrumento antes de sua aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO
14.1. O contrato poderá extinguir-se nas hipóteses dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, por acordo, decisão administrativa motivada ou decisão judicial/arbitral quando admitida, observados o devido processo e os direitos das partes.
14.2. A perda de autorização regulatória, a inobservância das condições essenciais e a incapacidade de realizar pagamentos poderão ensejar medidas de proteção à continuidade do serviço, apuração de responsabilidade e extinção, conforme a gravidade.
14.3. Na extinção, a CONTRATADA prestará cooperação técnica para transição, devolução de arquivos e conciliação de pendências, resguardados sigilo e direitos dos beneficiários.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA

15.1. Não será exigida garantia contratual nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICIDADE E DISPOSIÇÕES GERAIS
16.1. A eficácia contratual observará a divulgação de acordo com a legislação vigente ressalvadas as disposições transitórias legalmente aplicáveis.
16.2. Os casos omissos serão solucionados conforme a Lei nº 14.133/2021, as normas financeiras e bancárias e os instrumentos do credenciamento, sem afastar a livre escolha dos beneficiários.
16.3. A CONTRATADA não adquire direito à exclusividade, a volume mínimo de beneficiários ou a remuneração pela movimentação salarial.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO
17.1. Fica eleito o foro da comarca competente para o Município de Jacuí de Minas/MG para dirimir questões decorrentes deste contrato, ressalvadas competências legais inderrogáveis e a tentativa de solução administrativa.

Fortaleza de Minas/MG, ____ de _____ de 2026.

_____

MUNICÍPIO DE FORTALEZA DE MINAS/MG

Márcio Domingues Andrade

CONTRATANTE

_____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA CREDENCIADA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1._____CPF:_____

2. _____ CPF: _____