

### 1. OBJETO:

Contratação direta de instituição financeira oficial para a gestão da folha de pagamento dos servidores públicos efetivos em atividade, servidores contratados e agentes políticos do Município de Minduri/MG.

1

### 1.1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

Item	Especificação do Objeto	Unidade	Quant.
1	Contratação direta de instituição financeira oficial para a gestão da folha de pagamento dos servidores públicos efetivos em atividade, servidores contratados e agentes políticos do Município de Minduri/MG, mediante a utilização exclusiva de contas salário, sem qualquer ônus aos beneficiários.	PS	12

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A demanda decorre da necessidade permanente e essencial de operacionalização da folha de pagamento do Município, atividade indispensável ao regular funcionamento da Administração Pública e à garantia do pagamento tempestivo das remunerações devidas aos agentes públicos. A inexistência de instrumento formal que discipline a relação com instituição financeira oficial para esse fim expõe o Município a riscos operacionais, atrasos, falhas sistêmicas e fragilidades jurídicas, tornando necessária a formalização da contratação.

A centralização da gestão da folha em instituição financeira oficial garante segurança operacional, rastreabilidade das operações financeiras, integração com os sistemas de gestão pública e observância às normas do Banco Central do Brasil, contribuindo para a melhoria da governança administrativa.

Além disso, a contratação assegura aos servidores públicos o recebimento de suas remunerações por meio de contas salário gratuitas, preservando seus direitos e garantindo liberdade de portabilidade bancária.

### 3. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

A contratação ocorrerá por **dispensa de licitação**, com fundamento no **art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021**, que autoriza a contratação direta de **instituição financeira oficial para prestação de serviços bancários relacionados à Administração Pública**.



A escolha recai sobre o **Banco do Brasil S.A.**, instituição financeira oficial integrante da administração pública indireta federal, com ampla experiência na gestão de folhas de pagamento de entes públicos.

Serão observados os princípios da: legalidade, eficiência, economicidade, motivação, interesse público.

2

#### 4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

4.1 A execução do objeto ocorrerá mediante formalização de contrato administrativo.

4.2 A instituição financeira deverá assegurar:

- abertura exclusiva de **contas salário gratuitas**;
- abertura das contas independentemente da situação financeira ou creditícia do servidor;
- crédito da remuneração no prazo máximo de **D+1**;
- abertura das contas salário em até **05 dias úteis** após recebimento da documentação;
- aceitação e processamento regular da **portabilidade bancária**;
- integração com o sistema de folha do Município.

4.3 A proposta deverá observar integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.4 Não serão aceitas propostas que:

- I – apresentem condições incompatíveis com as normas do Banco Central do Brasil;
- II – imponham custos aos servidores;
- III – condicionem a abertura de conta salário à contratação de produtos financeiros.

#### 5. HABILITAÇÃO-QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA:

5.1. A instituição financeira interessada em contratar com o Município deverá comprovar capacidade jurídica, técnica, fiscal e trabalhista para execução do objeto, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da legislação aplicável ao sistema financeiro nacional.

5.2. Habilitação jurídica

5.2.1. A instituição financeira deverá apresentar documentação que comprove sua constituição legal e regular funcionamento, incluindo:

- I – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado das alterações contratuais, quando houver;
- II – comprovação de autorização para funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil, nos termos da legislação aplicável às instituições integrantes do sistema financeiro nacional;
- III – documentos de identificação dos representantes legais responsáveis pela assinatura do contrato.

5.3. Regularidade fiscal e trabalhista

5.3.1. A instituição financeira deverá comprovar regularidade fiscal e trabalhista mediante



apresentação das certidões previstas no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, incluindo, no mínimo:

- I – prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- II – prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão conjunta relativa a tributos federais e dívida ativa da União;
- III – prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- IV – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

#### 5.4. Qualificação técnica mínima

5.4.1. A instituição financeira deverá comprovar capacidade técnica para execução do objeto, mediante apresentação de documentação que demonstre:

- I – autorização para funcionamento como instituição financeira concedida pelo Banco Central do Brasil;
- II – capacidade operacional para prestação de serviços bancários relacionados à gestão de folhas de pagamento de entes públicos, incluindo processamento de créditos salariais, abertura e manutenção de contas salário e integração com sistemas de pagamento eletrônico;
- III – disponibilidade de infraestrutura tecnológica e operacional apta a garantir o processamento seguro, eficiente e tempestivo das operações financeiras relacionadas ao pagamento da folha de servidores públicos;
- IV – adoção de mecanismos de segurança da informação e proteção de dados, especialmente quanto ao tratamento de dados pessoais dos servidores públicos, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- V – observância das normas expedidas pelo Banco Central do Brasil e pelo Conselho Monetário Nacional, especialmente no que se refere à abertura e manutenção de contas salário e à garantia do direito de portabilidade bancária.

#### 5.5. Declarações

5.5.1. A instituição financeira deverá apresentar declarações formais de que:

- I – possui plena capacidade operacional para execução do objeto;
- II – não imporá qualquer custo, tarifa ou encargo aos servidores públicos municipais em razão da abertura ou manutenção de conta salário;
- III – respeitará integralmente o direito de portabilidade bancária dos servidores;
- IV – cumprirá integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 – LGPD no tratamento de dados pessoais relacionados à execução do contrato.

#### 5.6. Vedação à subcontratação

5.6.1. Considerando a natureza do objeto e a necessidade de controle operacional e segurança das transações financeiras, não será admitida subcontratação para execução dos serviços relacionados à gestão da folha de pagamento.



## 6. VIGÊNCIA CONTRATUAL:

6.1 O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos do **art. 107 da Lei nº 14.133/2021**, desde que demonstrada a vantagem para a Administração.

4

## 7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

7.1 A instituição financeira deverá assegurar o crédito das remunerações no prazo máximo de **D+1** após o envio dos arquivos de pagamento pelo Município.

7.2 A abertura das contas salário deverá ocorrer em até **05 dias úteis**.

7.3 A instituição deverá garantir plena integração com o sistema de folha de pagamento do Município.

7.4 A instituição deverá manter **plano de contingência operacional**, assegurando a continuidade do crédito da folha.

7.5 A instituição deverá assegurar atendimento presencial compatível com a realidade local.

## 8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:



#### 8.1. Da obrigatoriedade de conta salário, sem ônus ao servidor

Como condição essencial da contratação, deverão ser observadas as seguintes exigências:

**I** – abertura **exclusiva de conta salário**, destinada unicamente ao crédito de remuneração, subsídios, proventos ou vantagens financeiras;

**II** – **vedação absoluta à cobrança de tarifas, taxas ou custos**, diretos ou indiretos, aos servidores, contratados ou agentes políticos;

**III** – **independência da situação cadastral, creditícia ou financeira** do servidor para abertura da conta salário;

**IV** – **vedação expressa à exigência de abertura de conta corrente ou poupança** como condição para recebimento da remuneração.

#### 8.2. Do prazo para abertura das contas salário

A instituição financeira deverá proceder à abertura das contas salário **no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da documentação encaminhada pelo Município.

**Parágrafo único.** Em admissões urgentes, substituições ou posse de agentes políticos, a abertura deverá ocorrer em prazo compatível com o fechamento da folha, de modo a não ocasionar atraso no pagamento.

#### 8.3. Do prazo para crédito da remuneração – D+1

A instituição financeira contratada deverá **efetuar o crédito da remuneração, subsídios, proventos e demais vantagens financeiras no prazo máximo de até D+1 (um dia útil)**, contado da data de disponibilização dos arquivos eletrônicos ou ordens de pagamento pelo Município.

**Parágrafo único.** O descumprimento do prazo caracteriza **falha na execução contratual**, sujeitando a instituição às medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo de responsabilização por danos.

#### 8.4. Da portabilidade bancária

A instituição financeira deverá:

**I** – aceitar, processar e concluir **os pedidos de portabilidade** nos prazos legais e regulamentares do Banco Central do Brasil;

**II** – **abster-se de criar embaraços, condicionantes ou exigências adicionais**;

**III** – assegurar que a portabilidade **não gere custos nem prejuízo à regularidade do crédito**.

#### 8.5. Da proteção de dados pessoais – LGPD

A instituição financeira deverá observar integralmente a **Lei nº 13.709/2018 (LGPD)**, especialmente quanto:

**I** – ao tratamento de dados pessoais **exclusivamente para execução do contrato**;

**II** – à adoção de **medidas técnicas e administrativas de segurança**;

**III** – à garantia da confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados;



**IV** – à responsabilização por incidentes de segurança decorrentes de falha imputável à instituição.

8.6. Da continuidade do serviço e plano de contingência

A instituição financeira deverá manter **plano de contingência operacional**, assegurando a continuidade do crédito da folha em casos de indisponibilidade sistêmica, falhas técnicas ou eventos extraordinários, com comunicação formal ao Município.

8.7. Da integração com o sistema de folha do Município

A instituição financeira deverá assegurar **plena compatibilidade e integração** com o sistema de folha de pagamento municipal, inclusive quanto a layouts, arquivos magnéticos e protocolos de transmissão, **sem custos adicionais**.

8.8. Da vedação à exclusividade e a práticas comerciais indiretas

É vedada qualquer cláusula ou prática que implique **exclusividade bancária**, captação forçada de clientes, indução à contratação de produtos financeiros ou condicionamento do serviço de conta salário à adesão a outros produtos.

8.9. Do atendimento presencial e acessibilidade

A instituição financeira deverá assegurar **atendimento presencial adequado**, por meio de agência ou posto de atendimento com abrangência regional compatível com a realidade do Município de Minduri/MG.

8.10. Da responsabilidade por falhas operacionais

A instituição financeira será **integralmente responsável por falhas operacionais** que ocasionem atraso, crédito incorreto ou indisponibilidade dos valores, devendo promover imediata regularização, sem ônus ao Município ou aos servidores.

## **8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

8.1. Disponibilizar os arquivos eletrônicos da folha de pagamento;

8.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados,

8.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja reparado ou corrigido;

8.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, se for o caso;

## **9. NORMAS TÉCNICAS E SANITÁRIAS APLICÁVEIS:**

9.1. Em razão da natureza do objeto, que consiste na prestação de **serviços bancários relacionados à gestão da folha de pagamento do Município**, não se aplicam normas sanitárias específicas.

9.2. A execução do objeto deverá observar integralmente as **normas técnicas, regulatórias e operacionais aplicáveis ao sistema financeiro nacional**, especialmente aquelas expedidas



pelo **Banco Central do Brasil – BACEN**, no que se refere à abertura e manutenção de contas salário, processamento de transferências financeiras, portabilidade bancária e segurança das operações.

9.3. A instituição financeira contratada deverá cumprir as disposições da **Resolução do Conselho Monetário Nacional nº 3.402/2006**, e demais normas correlatas do Banco Central do Brasil que disciplinam a **conta salário e a portabilidade de crédito de salário**, assegurando a gratuidade da conta salário e a liberdade de escolha do servidor quanto à instituição financeira de destino.

9.4. Deverão ser observadas as normas relativas à **segurança da informação e continuidade dos serviços bancários**, garantindo a integridade, disponibilidade e rastreabilidade das operações relacionadas ao processamento da folha de pagamento.

9.5. A instituição financeira deverá cumprir integralmente as disposições da **Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais dos servidores públicos contra acessos não autorizados, vazamentos, perdas ou qualquer forma de tratamento inadequado.

9.6. A execução dos serviços deverá observar ainda as boas práticas de **governança financeira, controle interno e rastreabilidade das operações**, permitindo auditoria e fiscalização por parte da Administração Pública e dos órgãos de controle.

9.7. O descumprimento das normas regulatórias aplicáveis ao sistema financeiro ou das disposições relativas à proteção de dados pessoais poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo de eventual responsabilização civil e administrativa da instituição contratada.

## **10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

10.1. A execução do contrato deverá ser realizada em estrita observância às cláusulas pactuadas, às disposições deste Termo de Referência e às normas previstas na **Lei nº 14.133/2021**, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. A gestão e a fiscalização contratual têm por finalidade assegurar que os serviços bancários relacionados à gestão da folha de pagamento do Município sejam executados de forma regular, eficiente, segura e em conformidade com as condições estabelecidas neste instrumento.

10.3. Nos termos do **art. 117 da Lei nº 14.133/2021**, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração Municipal, competindo-lhe verificar o cumprimento das obrigações contratuais, registrar ocorrências, solicitar providências e comunicar eventuais irregularidades à autoridade competente.



10.4. As comunicações entre o Município e a instituição financeira contratada deverão ocorrer preferencialmente por meio formal, podendo ser realizadas por correspondência eletrônica institucional, ofícios ou outros meios oficiais, sempre que o ato exigir formalidade.

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, poderá ser realizada reunião inicial entre as partes, com a finalidade de alinhar procedimentos operacionais, fluxos de envio de arquivos da folha de pagamento, padrões de comunicação institucional, mecanismos de contingência e demais aspectos relacionados à execução contratual.

#### Fiscalização do Contrato

10.6. A execução do contrato será acompanhada pelo **Fiscal do Contrato**, que atuará na verificação do cumprimento das condições estabelecidas para a prestação dos serviços bancários relacionados à folha de pagamento.

10.7. Compete ao fiscal do contrato:

I – acompanhar o processamento da folha de pagamento junto à instituição financeira contratada;

II – verificar o cumprimento dos prazos estabelecidos para crédito das remunerações, especialmente quanto ao prazo máximo de **D+1**, contado da disponibilização dos arquivos de pagamento pelo Município;

III – registrar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;

IV – comunicar formalmente à instituição financeira eventuais inconsistências, atrasos ou falhas operacionais;

V – solicitar providências corretivas quando constatadas irregularidades;

VI – informar ao gestor do contrato situações que demandem providências administrativas ou decisão superior.

10.8. O fiscal do contrato deverá manter registro atualizado das ocorrências verificadas durante a execução contratual, incluindo eventuais falhas operacionais, inconsistências nos créditos financeiros, indisponibilidade sistêmica ou quaisquer situações que possam impactar a regularidade do pagamento da folha.

10.9. Caso sejam identificadas irregularidades ou falhas na execução dos serviços, o fiscal deverá emitir notificação formal à instituição financeira, estabelecendo prazo razoável para correção das inconsistências.

#### Fiscalização Administrativa

10.10. A fiscalização administrativa será responsável pelo acompanhamento dos aspectos formais e administrativos da execução contratual, incluindo:

I – verificação da manutenção das condições de habilitação da instituição financeira contratada;

II – acompanhamento das comunicações institucionais relacionadas ao contrato;



III – controle de eventuais alterações contratuais, apostilamentos ou prorrogações;  
IV – verificação do cumprimento das obrigações relativas à **proteção de dados pessoais**, nos termos da **Lei nº 13.709/2018 – LGPD**.

Gestor do Contrato

10.11. O **Gestor do Contrato** será responsável pela coordenação geral das atividades de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, competindo-lhe, especialmente:

- a) supervisionar as atividades desenvolvidas pelo fiscal do contrato;
- b) avaliar o desempenho da instituição financeira na execução do objeto;
- c) coordenar eventuais ajustes operacionais necessários para garantir a regularidade do pagamento da folha;
- d) adotar providências administrativas em caso de descumprimento das obrigações contratuais;
- e) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da instituição financeira contratada;
- f) promover a instrução processual necessária para eventuais prorrogações contratuais ou alterações administrativas;
- g) elaborar relatório final acerca da execução contratual, contendo avaliação sobre a qualidade dos serviços prestados e eventuais recomendações para aprimoramento da gestão administrativa.

10.12. Para fins de gestão e fiscalização contratual, ficam designados os seguintes servidores:

**Fiscal** **do** **Contrato:**

??????????

**Gestora** **do** **Contrato:**

Fabiola

10.13. Os fiscais e gestores do contrato poderão ser auxiliados pelos setores de **controle interno, jurídico e contábil do Município**, sempre que necessário, com o objetivo de garantir maior segurança jurídica, transparência e eficiência na execução contratual.

10.14. Todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato deverão ser registradas em sistema próprio ou em relatórios administrativos, de forma a assegurar a **rastreabilidade, transparência e auditabilidade das operações**, especialmente para fins de controle interno e eventual fiscalização por órgãos de controle externo.

## 11. ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA:

A contratação **não acarretará custos financeiros ao Município**, tampouco aos servidores, por se tratar de prestação de serviços bancários vinculados à conta salário.

## 12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:



Não haverá pagamento por parte do Município à instituição financeira, uma vez que o serviço será prestado **sem custos diretos ou indiretos à Administração ou aos servidores.**

### 13. REAJUSTAMENTO:

Não se aplica reajuste, tendo em vista a inexistência de custos financeiros envolvidos na contratação.

### 14. SANÇÕES:

14.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela instituição financeira contratada, bem como a ocorrência de quaisquer das infrações administrativas previstas na **Lei nº 14.133/2021**, sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas no **art. 156 da referida lei**, observados o contraditório e a ampla defesa.

14.2. Poderão ser aplicadas à contratada, conforme a gravidade da infração cometida, as seguintes sanções administrativas:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.3. A aplicação das sanções observará os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e motivação administrativa, considerando especialmente:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as circunstâncias do caso concreto;

III – os danos ou prejuízos causados à Administração Pública ou aos servidores públicos;

IV – a reincidência ou histórico de descumprimento contratual;

V – a adoção de medidas corretivas pela instituição financeira.

14.4. Constituem, dentre outras, hipóteses de infração administrativa passíveis de aplicação de sanções:

I – atraso injustificado no crédito da folha de pagamento dos servidores públicos;

II – falhas operacionais que resultem em crédito incorreto, incompleto ou indisponibilidade temporária dos valores;

III – descumprimento do prazo máximo de crédito da remuneração no prazo **D+1**, contado da disponibilização dos arquivos de pagamento pelo Município;

IV – recusa injustificada em abrir contas salário ou tentativa de impor custos ou condicionantes aos servidores;

V – criação de obstáculos indevidos ao exercício da portabilidade bancária pelos servidores;



VI – descumprimento das obrigações relativas à proteção de dados pessoais previstas na **Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**;

VII – falhas reiteradas na integração sistêmica com o sistema de folha de pagamento do Município;

VIII – descumprimento das determinações emitidas pelo gestor ou fiscal do contrato.

14.5. A sanção de **advertência** será aplicada quando a infração for considerada de menor gravidade e não causar prejuízo relevante à Administração Pública ou aos servidores.

14.6. A sanção de **multa** poderá ser aplicada cumulativamente com outras penalidades, conforme a gravidade da infração, devendo ser fixada em valor proporcional ao dano causado ou ao descumprimento verificado.

14.7. A sanção de **impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública** será aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, quando a gravidade da infração justificar a restrição temporária de contratar com o ente federativo que aplicou a penalidade.

14.8. A sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública** será aplicada nas hipóteses de infrações administrativas mais graves, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, impedindo a instituição financeira de contratar com qualquer ente da Administração Pública direta ou indireta.

14.9. Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 caberá **recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação da decisão.

14.10. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão, a qual poderá reconsiderá-la no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou encaminhá-la à autoridade superior para decisão definitiva.

14.11. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 caberá **pedido de reconsideração**, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

14.12. O recurso ou pedido de reconsideração terá efeito suspensivo até decisão final da autoridade competente.

14.13. A Administração Municipal deverá, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, registrar e manter atualizados os dados relativos às penalidades aplicadas no **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS** e no **Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP**, nos termos da legislação vigente.

14.14. A prescrição das infrações administrativas ocorrerá no prazo de **5 (cinco) anos**, contado da data em que a Administração Pública tomar ciência da infração, sendo interrompida pela instauração do processo administrativo de responsabilização.

14.15. A aplicação das sanções administrativas previstas neste instrumento não exclui a possibilidade de responsabilização civil ou administrativa da instituição financeira pelos danos



eventualmente causados à Administração Pública ou aos servidores públicos em decorrência de falhas operacionais, atrasos no pagamento da folha ou tratamento inadequado de dados pessoais.

### 15. CONTROLE DE QUALIDADE DO OBJETO:

15.1. O controle de qualidade do objeto consistirá na verificação contínua da conformidade dos serviços bancários prestados pela instituição financeira contratada com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato administrativo e nas normas regulatórias aplicáveis ao sistema financeiro nacional.

15.2. A Administração Municipal realizará acompanhamento permanente da execução dos serviços relacionados à gestão da folha de pagamento, avaliando especialmente:

I – a regularidade e pontualidade no processamento da folha de pagamento dos servidores públicos;

II – o cumprimento do prazo máximo para crédito das remunerações, subsídios, proventos e demais vantagens financeiras, observado o prazo máximo de **D+1 (um dia útil)** após a disponibilização dos arquivos eletrônicos ou ordens de pagamento pelo Município;

III – a correta abertura e manutenção das **contas salário**, sem imposição de tarifas, custos ou condicionantes aos servidores públicos;

IV – a observância das normas do **Banco Central do Brasil** relativas à conta salário e à portabilidade bancária;

V – a regularidade da integração entre o sistema de folha de pagamento municipal e os sistemas operacionais da instituição financeira;

VI – a estabilidade operacional da plataforma utilizada para o processamento da folha de pagamento.

15.3. O controle de qualidade também compreenderá a verificação da capacidade operacional da instituição financeira para assegurar:

I – segurança das transações financeiras;

II – rastreabilidade das operações relacionadas ao pagamento da folha;

III – continuidade do serviço em caso de falhas sistêmicas ou indisponibilidade operacional;

IV – existência e funcionamento de **plano de contingência operacional**, apto a garantir a continuidade do crédito das remunerações.

15.4. A Administração poderá solicitar à instituição financeira relatórios operacionais, registros de processamento, informações de auditoria ou quaisquer outros documentos necessários à verificação da regular execução dos serviços contratados.

15.5. Eventuais falhas operacionais, inconsistências no crédito da folha, atrasos no processamento das remunerações ou descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência deverão ser imediatamente comunicados à instituição financeira, a qual



deverá promover a correção da irregularidade no menor prazo possível, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

15.6. O recebimento e a validação da execução do objeto ocorrerão mediante acompanhamento realizado pelo fiscal do contrato, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais e registrará eventuais ocorrências relacionadas à execução do serviço.

15.7. A verificação da regular execução do objeto não exclui a responsabilidade da instituição financeira por falhas operacionais, inconsistências no processamento da folha ou quaisquer prejuízos eventualmente causados à Administração Pública ou aos servidores públicos.

15.8. A Administração poderá, sempre que necessário, realizar procedimentos de auditoria administrativa ou solicitar informações adicionais à instituição financeira, com o objetivo de assegurar a transparência, a confiabilidade e a adequada execução dos serviços relacionados à gestão da folha de pagamento.

## 16. NORMAS E REGÊNCIA:

A contratação será regida pela **Lei nº 14.133/2021**, pelas normas do **Banco Central do Brasil**, pela **Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018)** e demais normas aplicáveis.

## 17. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:

17.1. A contratação decorrente do presente Termo de Referência será formalizada mediante **contrato administrativo**, nos termos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, especialmente no que se refere às disposições relativas às contratações diretas e à formalização de instrumentos contratuais pela Administração Pública.

17.2. O contrato terá por objeto a prestação de **serviços bancários destinados à gestão da folha de pagamento dos servidores públicos efetivos em atividade, servidores contratados e agentes políticos do Município de Minduri/MG**, mediante a utilização exclusiva de **contas salário**, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na justificativa da contratação e na proposta apresentada pela instituição financeira.

17.3. A formalização contratual ocorrerá após a conclusão das etapas de instrução do processo administrativo de contratação direta, em conformidade com o **art. 72 da Lei nº 14.133/2021**, incluindo, dentre outros documentos:

I – Documento de Formalização da Demanda – DFD;

II – justificativa da contratação direta;

III – razão da escolha da instituição financeira;

IV – justificativa da vantagem para a Administração;

V – parecer jurídico;

VI – autorização da autoridade competente.



17.4. O Município de Minduri convocará formalmente a instituição financeira selecionada para assinatura do contrato administrativo, com antecedência mínima de **05 (cinco) dias úteis**, informando o local, data e horário para formalização do instrumento contratual.

17.5. A convocação poderá ser realizada por meio de **ofício, correspondência eletrônica institucional ou outro meio oficial de comunicação**, sendo de responsabilidade da instituição financeira manter atualizados seus dados cadastrais e canais de contato junto à Administração Municipal.

17.6. O prazo para assinatura do contrato será de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data de recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que solicitado pela instituição financeira e devidamente justificado, a critério da Administração.

17.7. O contrato administrativo estabelecerá, de forma detalhada, as condições para execução do objeto, incluindo:

I – obrigações da instituição financeira e do Município;

II – regras para abertura e manutenção das contas salário;

III – prazos para processamento e crédito da folha de pagamento;

IV – condições para portabilidade bancária;

V – mecanismos de controle, fiscalização e auditoria das operações;

VI – disposições relativas à proteção de dados pessoais, nos termos da **Lei nº 13.709/2018 – LGPD**.

17.8. A formalização do contrato não implicará exclusividade bancária para os servidores públicos, devendo ser preservado o direito de **portabilidade de crédito de salário**, nos termos das normas do **Banco Central do Brasil**.

17.9. A execução contratual deverá observar integralmente as disposições da legislação aplicável ao sistema financeiro nacional, as normas do Banco Central do Brasil e as diretrizes de governança administrativa adotadas pelo Município.

17.10. Qualquer alteração contratual deverá observar as hipóteses e limites previstos nos **arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021**, sendo formalizada por meio de termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso.

17.11. Os casos omissos ou situações não previstas neste Termo de Referência serão resolvidos pela Administração Municipal, com base na legislação vigente, especialmente na **Lei nº 14.133/2021**, observados os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público

## **18. DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO:**

18.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na **Lei nº 14.133/2021**, especialmente nos termos dos **arts. 137 a 139**, devendo a decisão ser devidamente motivada nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



18.2. Constituem motivos para extinção do contrato por iniciativa da Administração Pública, dentre outros:

- a) o não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas contratuais, das condições estabelecidas neste Termo de Referência ou das normas aplicáveis ao sistema financeiro nacional;
- b) o atraso injustificado ou falhas reiteradas no processamento e crédito da folha de pagamento dos servidores públicos;
- c) a ocorrência de falhas operacionais graves que comprometam a regularidade, segurança ou confiabilidade do pagamento das remunerações;
- d) o descumprimento das normas relativas à abertura e manutenção de **contas salário**, especialmente quando houver imposição indevida de tarifas ou condicionamento à contratação de produtos financeiros;
- e) a criação de obstáculos indevidos ao exercício da **portabilidade bancária** pelos servidores públicos;
- f) o descumprimento das obrigações relativas à **proteção de dados pessoais**, nos termos da **Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**;
- g) a alteração da estrutura societária, da finalidade institucional ou da capacidade operacional da instituição financeira que comprometa a execução do objeto contratual;
- h) a decretação de falência, liquidação, insolvência civil ou qualquer outra situação que comprometa a continuidade das atividades da instituição financeira;
- i) caso fortuito ou força maior regularmente comprovados que impeçam a execução do contrato;
- j) razões de interesse público devidamente justificadas pela autoridade competente.

18.3. O contrato também poderá ser extinto por iniciativa da instituição financeira contratada nas seguintes hipóteses:

- a) suspensão da execução contratual por ordem da Administração por prazo superior a **03 (três) meses**, salvo em situações de calamidade pública ou grave perturbação da ordem administrativa;
- b) atrasos reiterados nos procedimentos administrativos necessários à execução contratual que inviabilizem a prestação regular dos serviços;
- c) outras situações previstas na legislação aplicável que inviabilizem a continuidade da execução contratual.

18.4. A extinção do contrato deverá ser precedida da adoção das providências administrativas necessárias para garantir a **continuidade do serviço público**, especialmente no que se refere à regularidade do pagamento da folha de remuneração dos servidores públicos municipais.

18.5. Sempre que possível, a Administração deverá estabelecer período de transição operacional para migração do processamento da folha de pagamento para outra instituição financeira, evitando riscos de interrupção ou atraso no pagamento das remunerações.



18.6. Quando a extinção do contrato decorrer de culpa exclusiva da Administração Pública, a instituição financeira contratada terá direito à reparação de eventuais prejuízos regularmente comprovados, na forma da legislação vigente.

18.7. A extinção contratual não exime a instituição financeira das responsabilidades decorrentes de falhas operacionais, irregularidades ou danos eventualmente causados à Administração Pública ou aos servidores durante a execução do contrato.

18.8. A formalização da extinção contratual deverá ocorrer mediante **ato administrativo devidamente motivado**, registrado nos autos do processo administrativo correspondente, com observância dos princípios da legalidade, motivação, transparência e interesse público.

### 19. CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO:

Poderão participar empresas do ramo pertinente ao objeto, regularmente constituídas e que atendam às exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira. É vedada a participação de empresas declaradas inidôneas, impedidas, suspensas ou em recuperação judicial sem plano aprovado que assegure capacidade operacional.

### 20. GARANTIA CONTRATUAL:

Não há necessidade de garantia contratual

### 21. DISPOSIÇÕES FINAIS:

21.1. A participação no processo de contratação implica aceitação integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como das disposições constantes na legislação aplicável, especialmente na **Lei nº 14.133/2021**, nas normas do **Banco Central do Brasil** e nas demais normas que regem o sistema financeiro nacional.

21.2. A instituição financeira contratada deverá observar integralmente todas as disposições relativas à **gratuidade da conta salário**, à **portabilidade bancária** e às demais normas expedidas pelo Banco Central do Brasil, garantindo que os servidores públicos municipais possam exercer livremente o direito de transferir seus créditos para outras instituições financeiras, sem custos ou embaraços.

21.3. A execução do objeto deverá ocorrer em estrita observância aos princípios da **legalidade, eficiência, economicidade, transparência, segurança jurídica e interesse público**, assegurando a regularidade e a confiabilidade das operações relacionadas à gestão da folha de pagamento do Município.

21.4. A instituição financeira deverá garantir a observância integral das disposições da **Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**, especialmente quanto ao tratamento, armazenamento e proteção dos dados pessoais dos servidores públicos municipais,



adotando medidas técnicas e administrativas adequadas para prevenir acessos não autorizados, vazamentos ou qualquer forma de tratamento inadequado de dados.

21.5. Todos os custos necessários à execução dos serviços bancários relacionados ao objeto da contratação deverão ser suportados exclusivamente pela instituição financeira contratada, sendo vedada a cobrança de tarifas, taxas ou quaisquer encargos aos servidores públicos ou ao Município em razão da utilização da conta salário.

21.6. A instituição financeira deverá manter estrutura operacional, tecnológica e de atendimento compatível com a execução do objeto contratado, garantindo a continuidade e a segurança das operações relacionadas ao processamento da folha de pagamento.

21.7. A Administração Municipal poderá, a qualquer tempo, promover diligências administrativas destinadas a esclarecer ou complementar informações relativas à execução contratual, bem como solicitar relatórios operacionais, documentos ou informações necessárias ao adequado acompanhamento do contrato.

21.8. Eventuais alterações nas condições operacionais do sistema financeiro nacional, decorrentes de normas expedidas pelo Banco Central do Brasil ou por outros órgãos reguladores, deverão ser observadas automaticamente pela instituição financeira contratada, desde que não impliquem ônus financeiro para o Município ou para os servidores públicos.

21.9. Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos pela Administração Municipal, com base na legislação vigente e nas normas aplicáveis à matéria, observados os princípios da Administração Pública e o interesse público.

21.10. Integram este Termo de Referência, para todos os fins de direito, os documentos que instruem o processo administrativo de contratação direta, incluindo o Documento de Formalização da Demanda, a justificativa da contratação, a razão da escolha da instituição financeira, a justificativa da vantagem para a Administração e o parecer jurídico.

21.11. Para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da execução contratual, as partes elegem o foro da **Comarca de Cruzília/MG**, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

