



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VERDELÂNDIA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
Administração “VERDELÂNDIA DA ESPERANÇA –  
2025/2028”

**CRENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 009/2025**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 115/2025**

**INEXIGIBILIDADE Nº 009/2025**

Local: O recebimento da documentação para o credenciamento ocorrerá exclusivamente no formato eletrônico através do site [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

**Período:** 18/09/2025 à 17/09/2026.

**Base legal:** Artigos 78 e 79 da Lei Federal 14.133/2021

**Modo de seleção:** a critério de terceiros (art.79 II).

**01 – PREÂMBULO**

**1.1** - O município de Verdelândia/MG, inscrito no CNPJ nº 01.612.505/0001-70, localizado na Avenida Renato Azeredo n. 2001, centro, através do Agente de Contratação, nos termos da Lei 14.133/21 e suas modificações posteriores, torna público que receberá durante o período em epígrafe no site [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) de forma exclusiva pelo método eletrônico, propostas para credenciamento de acordo com as informações contidas neste edital.

**1.2** - Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr. Clayton Shasse Pereira de Souza Junior – Agente de Contratações, designado pela Portaria Municipal nº 080/2025, regidos pela Lei Federal 14.133/2021, e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

**1.3** - A aquisição do Edital completo poderá ser feita através dos seguintes websites eletrônicos: Site oficial do município de Verdelândia/MG: <https://verdelandia.mg.gov.br>/ Plataforma na qual será realizado o credenciamento eletrônico: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) Poderá ser solicitado via e-mail: [licitacoes@verdelandia.mg.gov.br](mailto:licitacoes@verdelandia.mg.gov.br) e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Verdelândia em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

**1.4** - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes nos endereços eletrônicos citados acima.

**1.5** - A Administração não se responsabilizará caso o pretense licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

**02 – OBJETO**

**2.1.** Constitui objeto da presente licitação o Chamamento Público para CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, QUE TENHA AGÊNCIA NO MUNICÍPIO DE VERDELÂNDIA OU QUE SE COMPROMETA A INAUGURÁ-LA NO PRAZO MÁXIMO DE 120 (CENTO E VINTE) DIAS CONTADOS DA ASSINATURA DO CONTRATO (TERMO DE CREDENCIAMENTO), PARA PROCESSAR CRÉDITOS RELATIVOS A FOLHA DE PAGAMENTO, CONSIDERANDO AQUELES SERVIDORES PÚBLICOS, CONTRATADOS, NOMEADOS OU

EFETIVADOS NO ANO DE 2025 EM DIANTE E OUTRAS OPERAÇÕES DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE VERDELÂNDIA (MG), CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I, PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE EDITAL.

### **03 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

#### **3.1 - Das condições gerais:**

3.1.1 - Poderão participar da presente licitação instituições financeiras, inclusive cooperativas, autorizadas pelo BACEN - Banco Central do Brasil a exercer a atividade pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos, inclusive as que se referem à documentação.

3.1.2 A simples participação neste Processo Licitatório importa total, irrestrita e irretratável submissão das proponentes às condições estabelecidas neste Edital.

3.1.3 O descumprimento de quaisquer das condições de participação estabelecidas neste Edital será motivo para a inabilitação da proponente.

#### **3.3. - Das vedações:**

3.3.1. Não poderão participar deste Processo Licitatório, direta ou indiretamente, ou celebrar Contrato dela decorrente, sob pena de incorrer nas sanções previstas neste Edital, as proponentes que:

3.3.1.1. Não explorem ramo de atividade compatível com o Objeto desta Licitação;

3.3.1.2. Sejam estrangeiras e não funcionem no País;

3.3.1.3. Integrem de um mesmo grupo econômico, de direito ou de fato, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.3.1.4. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e/ou impedimento de contratar com esta Administração, nos termos do Inciso III do Artigo 156 da Lei Federal N.º 14.133/2021;

3.3.1.5. Tenham sido declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas, nos termos do Inciso IV do Art. 156 da Lei Federal N.º 14.133/2021;

3.3.1.6. Integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e/ou o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (Portal Transparência) e/ou ainda estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ;

3.3.1.6.1. Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa) e no Portal Transparência ([www.portaltransparencia.gov.br/cnep](http://www.portaltransparencia.gov.br/cnep)), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de Licitações ou de celebrar Contratos com a Administração Pública;

3.3.1.7. Se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

3.3.1.8. O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores, os servidores e os empregados públicos municipais não poderão firmar contratos com o Município.

3.3.1.9. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão ofertar propostas para o(s) mesmo(s) item(ns) do Certame.

#### **04 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO**

4.1 - Os participantes deverão primeiramente se inscrever na plataforma eletrônica do credenciamento eletrônico no endereço: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) , dentro da opção: Adesão - Adesão fornecedor. Cadastrada senha de acesso, será liberado o acesso à área logada. O participante deverá, após selecionar o edital enviar a documentação necessária, informar os serviços aos quais pretende se credenciar e solicitar a participação no credenciamento. Para dúvidas quanto ao cadastro na plataforma deverão ser sanadas diretamente com a Licitar Digital cujo o telefone está disponibilizado na página inicial de seu website.

4.2 - O Credenciamento Eletrônico será realizado, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

4.3 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações ( [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) ).

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

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

4.6 - A participação no Credenciamento Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

4.7 - O encaminhamento da documentação e intenção de credenciamento pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

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

( ) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

( ) Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

( ) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

( ) Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as

exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

( ) Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

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

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

( ) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

( ) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

( ) Sim, ME

( ) Sim, EPP

( ) Não, outros enquadramentos.

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

## **05 – DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO (HABILITAÇÃO E PROPOSTA)**

5.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para se credenciarem.

5.2 - O envio dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

5.3 - Durante o cadastro da proposta o licitante poderá escolher em quais itens deseja se credenciar.

5.4 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante toda vigência do credenciamento, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens e/ou informações bem como alterações emitidas pelo sistema.

5.5 - Em caso de apresentação de documentos faltantes o município poderá solicitar ao interessado a apresentando dos mesmos, estabelecendo prazos para isso. A não apresentação dos

documentos solicitados dentro do prazo estipulado, acarretará na inabilitação do interessado;

**5.6** - Somente serão CREDENCIADOS os licitantes que apresentarem a documentação exigida conforme edital.

**5.7** - Os documentos que compõem a habilitação do licitante que for CREDENCIADO serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso público.

**5.8** - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante no próprio website onde será realizado o credenciamento.

**5.9** - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**5.9.1** - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do Agente de Contratação, via sistema.

**5.10** - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**5.11** - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**5.12** - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação poderá a qualquer momento abrir diligências para com o licitante interessado.

**5.13** - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

## **06 – DO PREENCHIMENTO DOS ITENS NOS QUAIS DESEJA SE CREDENCIAR**

**6.1** - Por se tratar de um credenciamento com modo de seleção a critério de terceiros, deverá o fornecedor no campo quantitativo deixar como zero.

**6.2** - Após realizar o cadastro na plataforma o interessado poderá escolher em quais itens deseja se credenciar.

**6.3** - Para dúvidas quanto ao cadastro na plataforma deverão ser sanadas diretamente com a Licitar Digital.

**6.4** - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

**6.5** - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do Credenciamento, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

## **07 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, juntamente com a PROPOSTA, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, a seguir informada:

Documentos obrigatórios **PESSOA JURÍDICA**

## **7.1 PESSOA JURÍDICA:**

### **7.1.1 Regularidade Jurídica**

7.1.1.1 - Registro comercial no caso de firma individual; ou

7.1.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores; ou

7.1.1.3 - Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício; ou

7.1.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou outro órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.1.5 - Declaração do Banco Central de que a instituição financeira está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial ou

7.1.1.6 - Certificado de autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central

### **7.1.2 - Da Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

I - Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - Regularidade perante a Fazenda federal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - Regularidade perante a Fazenda estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

V - Regularidade perante a Fazenda municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

VI - Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

VII - **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5452, de 1º de maio de 1943. Exigência da Lei nº 12.440 de 07/07/2011.

### **7.1.3 – Qualificação Econômico- Financeira**

7.1.3.1 - Certidão Negativa de Falência e Concordata emitida pelo Poder Judiciário da sede da licitante ou órgão equivalente, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão.

**Nota 01** - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**Nota 02** - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

**Nota 03** – A ausência de anexação de certidão fiscal, social e trabalhista que possam ser conferidas em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação do fornecedor, podendo o Agente de Contratação realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal da empresa.

**Nota 04** – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021:

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

## **08– DAS CONDIÇÕES E OBRIGAÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1 - Os serviços deverão ser prestados de acordo com os termos estabelecidos no ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA deste edital;

8.2 - O Município de Verdelândia, através da Secretaria de Administração reserva-se no direito de fiscalizar permanentemente a prestação dos serviços, pelos credenciados, sendo-lhes facultado o descredenciamento, quando caracterizada a prestação de má qualidade, através de processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa;

8.3 - O credenciamento se caracteriza como relação de prestação de serviços;

## **09- DAS SANÇÕES**

9.1. - Comete infração administrativa nos termos da Lei N° 14.133 de 2021, a Contratada que:

I. - Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

II. - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

III. - Falhar ou fraudar na execução do contrato;

IV. - Comportar-se de modo inidôneo;

V. - Cometer fraude fiscal;

9.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o CONTRATANTE, a seu critério, garantida a prévia defesa, poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, respeitando-se também o disposto da Lei Federal nº 14133/21:

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

I - multa no percentual de 0,5% do valor total da última folha de pagamento (mês anterior a ocorrência da sanção)

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

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

I - multa no percentual de 5% do valor total da última folha de pagamento (mês anterior a ocorrência da sanção).

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

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

I - multa no percentual de 5% do valor total da última folha de pagamento (mês anterior a ocorrência da sanção)

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

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

I - multa no percentual de 10% do valor total da última folha de pagamento (mês anterior a ocorrência da sanção)

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

e) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

I - multa no percentual de 10% do valor total da última folha de pagamento (mês anterior a ocorrência da sanção).

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

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

I - multa no percentual de 10% do valor total da última folha de pagamento (mês anterior a ocorrência da sanção).

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

g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

I - multa no percentual de 10% do valor total da última folha de pagamento (mês anterior a ocorrência da sanção).

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

h) Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

I - multa no percentual de 10% do valor total da última folha de pagamento (mês anterior a ocorrência da sanção).

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

i) Dar causa à inexecução parcial do contrato; I – advertência;

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

III - multa no percentual de 10% do valor total da última folha de pagamento (mês anterior a ocorrência da sanção);

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

- j) Dar causa à inexecução total do contrato;  
IV - multa no percentual de 10% do valor total da última folha de pagamento (mês anterior a ocorrência da sanção);  
I - impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

- j) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;  
V - multa no percentual de 10% do valor total da última folha de pagamento (mês anterior a ocorrência da sanção);  
I - impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos

- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;  
VI - multa no percentual de 10% do valor total da última folha de pagamento (mês anterior a ocorrência da sanção);  
I - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

- j) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;  
VII - multa no percentual de 10% do valor total da última folha de pagamento (mês anterior a ocorrência da sanção);  
I - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

- j) Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).  
VIII - multa no percentual de 10% do valor total da última folha de pagamento (mês anterior a ocorrência da sanção);  
I - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

9.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

## **10- DO PAGAMENTO**

10.1 - Para a presente prestação dos serviços não haverá ônus por parte do Município de Verdelândia(Prefeitura) que por sua vez utilizará dos recursos técnicos da Credenciada para realização de crédito na conta dos servidores, tampouco por parte da credenciada, que somente realizará os serviços de crédito em contas bancárias abertas pelos servidores, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

## **11- DA RESPONSABILIDADE**

11.1 É de exclusiva responsabilidade da Credenciada, não sendo possível a transmissão ao Município de Verdelândia, quaisquer obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias originárias da prestação de serviços, em especial aquelas oriundas dos contratos laborais.

11.2 - É de exclusiva responsabilidade do prestador de serviços, não sendo possível a transmissão ao Município de Verdelândia, quaisquer danos, porventura, causados a terceiros, em decorrência da prestação de serviços.

## **12- DO TERMO DE FORMALIZAÇÃO E IMPUGNAÇÃO**

12.1 - Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados exclusivamente pela

plataforma eletrônica indicada no edital, no período do credenciamento.

12.2 - O município convocará o credenciado selecionado, através da plataforma eletrônica do credenciamento, para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias contados a partir do envio do e-mail ou da comunicação na plataforma;

12.3 - O contrato de credenciamento será enviado ao candidato selecionado pela plataforma eletrônica e ou e-mail, sendo que, poderá o candidato devolver o contrato assinado:

a) Pela plataforma eletrônica do credenciamento eletrônico, através de arquivo PDF, assinado eletronicamente nos termos de certificados ICP-Brasil, conforme MP 2.200-2 de 2001; ou

12.4 - O não atendimento à convocação para assinatura do contrato, no prazo previsto, representará a desistência da empresa com relação ao procedimento previsto neste Edital.

12.5 - O resultado da habilitação e do credenciamento será divulgado em até 10 (dez) dias após o credenciamento do interessado na própria plataforma eletrônica de credenciamento.

12.6 - É vedada a transferência, total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente credenciamento, sem a anuência prévia do município.

12.7 - A formalização do CREDENCIAMENTO se dará através de Termo de Credenciamento, após o licitante interessado entregar a documentação relacionada exigida neste edital, conforme minuta constante no Anexo II do Instrumento Convocatório o qual integra o presente edital para todos os fins e efeitos de direito.

12.9 - O procedimento licitatório previsto neste edital caracteriza ato administrativo formal.

12.10 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de CREDENCIAMENTO por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

### **13- DOS RECURSOS**

13.1 - Aos credenciados é assegurado o direito de interposição de Recurso diretamente na plataforma eletrônica do credenciamento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

### **14- DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

14.1 - A prestação dos serviços deverá ser realizada conforme termos e condições estabelecidos no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

### **15- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 - O Município de Verdelândia, através da Secretaria Municipal de Administração poderá revogar o presente edital no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público ou por fato superveniente, devidamente justificado.

15.2 - É facultado ao Município de Verdelândia, a qualquer tempo: promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do termo de credenciamento; aferir os serviços ofertados; solicitar aos órgãos técnicos competentes elaboração de pareceres objetivando o acompanhamento dos serviços.

15.3 - O credenciado **deverá** comunicar formalmente ao Município de Verdelândia, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, eventual impossibilidade temporária de prestar os serviços constantes do objeto deste edital, mediante justificativa técnica.

15.4 - O credenciamento será formalizado por decisão do Prefeito Municipal, podendo ser revogado a qualquer momento, a juízo de conveniência e oportunidade, por motivos plenamente justificáveis e dentro do interesse público, ou a pedido do Credenciado, que deverá encaminhar ofício com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VERDELÂNDIA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Administração “VERDELÂNDIA DA ESPERANÇA –  
2025/2028”

15.5 - Os casos omissos serão discutidos e analisados pelo Município de Verdelândia, sob os aspectos da legislação pertinente, visando o melhor atendimento aos usuários.

15.6 - Todos quantos participarem desta licitação têm direito público subjetivo à fiel observância do pertinente procedimento estabelecido neste edital e na Lei Federal nº 14.133/21, podendo qualquer cidadão acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

**16- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. Não haverá investimento por parte do Município de Verdelândia, não havendo que se falar em dotação orçamentária.

**17- DOS ANEXOS**

17.1 - Integram o presente Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência.

ANEXO II - Minuta de Termo de Credenciamento

ANEXO III – Minuta de Contrato.

**18- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 - Este instrumento convocatório estará à disposição dos interessados no site do município de Verdelândia, no endereço eletrônico: [verdelandia.mg.gov.br](http://verdelandia.mg.gov.br)

18.2 - Fica eleito o Foro da Comarca de Janauaba/MG, como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Verdelândia- MG, 16 de setembro de 2025.

---

**DANIELE REGINA MARTINS MIRANDA**  
Secretaria de Fazenda, Planejamento e Finanças

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 115/2025**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2025**

**INEXIGIBILIDADE Nº 009/2025**

**1 - DO OBJETO**

1.1 - CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, QUE TENHA AGÊNCIA NO MUNICÍPIO DE VERDELÂNDIA OU QUE SE COMPROMETA A INAUGURÁ-LA NO PRAZO MÁXIMO DE 120 (CENTO E VINTE) DIAS CONTADOS DA ASSINATURA DO CONTRATO (TERMO DE CREDENCIAMENTO), PARA PROCESSAR CRÉDITOS RELATIVOS A FOLHA DE PAGAMENTO, CONSIDERANDO AQUELES SERVIDORES PÚBLICOS, CONTRATADOS, NOMEADOS OU EFETIVADOS NO ANO DE 2025 EM DIANTE E OUTRAS OPERAÇÕES DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE VERDELÂNDIA (MG), CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESSE TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I, PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE EDITAL.

1.1.1 - Os pagamentos referem-se às folhas salariais líquidas, dos servidores contratados, nomeados, efetivados a partir de 17/09/2025, já descontados imposto de renda, obrigações previdenciárias e outras transferências a terceiros, etc.

1.1.2 – Outras operações de interesse do município, como recebimento de créditos, pagamentos diversos, empréstimos etc também poderão ser realizadas na instituição credenciada.

1.2 – A Instituição Financeira CESSIONÁRIA deve assegurar, sem ônus para o contratante, e servidores ativos 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 o art. 2º da Resolução 3.402/2006 e Resolução 3.424/2006 do Banco Central do Brasil.

**2 - DA NATUREZA DO OBJETO**

2.1. Os serviços são de natureza comum nos termos do inciso XIII, do artigo 6º, da Lei 14.133, de 2021, e as especificações dos serviços estão definidas de forma clara, concisa e objetiva e que as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

**3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

3.1 Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente seu art. 78, inciso I e art. 79 inciso II.

**4 – INFORMAÇÕES SOBRE A FOLHA DE PAGAMENTO:**

As informações apresentadas a seguir são relativas ao mês de agosto de 2025 e podem sofrer variações quando da efetiva implementação dos serviços, em decorrência de eventuais nomeações ou exonerações.

**4.1 - Composição do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Verdelândia:**



PREFEITURA DE  
**VERDELÂNDIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VERDELÂNDIA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
Administração “VERDELÂNDIA DA ESPERANÇA –  
2025/2028”

Cargos	Total Geral
Efetivos	36
Comissionados	30
Agentes Políticos/ Prefeito	1
Agentes Políticos/ Vice Prefeito	1
Agentes Políticos/ Secretários	3
Agente de Endemias/Saúde	14
Contratados	193
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>337</b>

**4.2 - Valor anual, parcial (CONTRATADOS, NOMEADOS OU EFETIVADOS NO ANO DE 2025 ) ano base 2025, da Folha de Pagamento:**

**4.2.1 - O valor bruto anual da folha de pagamentos, previsão ano base 2025, do Município, incluindo férias e 13º salário, deverá ser de:**

Período	Valor anual bruto
	Folha Normal + Folhas Suplementares
Janeiro a dezembro de 2025 (PREVISÃO)	R\$ 6.562.938,71

**4.4 - Periodicidade do pagamento:** Os créditos relativos às folhas de pagamento são mensais, podendo, entretanto, ocorrerem outros, em quaisquer períodos, conforme conveniência administrativa do Município.

**4.5 - Pacote Mensal de Serviços:** A instituição financeira vencedora da licitação deverá garantir ao servidor do Município de Verdelândia, pacote isento de tarifas para conta cuja razão contábil seja específica da CONTA SALÁRIO, garantindo-se minimamente a possibilidade de:

- optar pela chamada ‘portabilidade’ com transferência automática para o banco de sua preferência;
- receber os vencimentos no banco que processa a folha de pagamento por meio de conta salário (cartão magnético);

## **5. DO PRAZO DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO**

5.1. Prazo de vigência do Termo de Credenciamento será de (01) um ano contado de sua assinatura, podendo, neste período, ocorrer a celebração de um Contrato Administrativo, pelo prazo de 60 meses, o qual poderá ser prorrogado nos Termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

5.2. O início das atividades (gerenciamento da folha) estão condicionadas a implantação (instalação) no município de Verdelândia/MG, de Agência Bancária, que deverá contar com, no mínimo, 01 caixa eletrônico multiúso, 01 caixa de atendimento presencial e 02 agentes de atendimento direcionados ao atendimento ao público.

## **6 – FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

6.1. As instituições financeiras (bancos) são essenciais à manutenção do comércio (atividades comerciais), porque além de oferecer serviços financeiros, facilitam transações de pagamento e oferecem crédito pessoal, ajudando no desenvolvimento do comércio de modo geral e propiciando mecanismos para todo e qualquer cidadão.

6.2. O Município de Verdelândia/MG, atualmente, realiza o pagamento da sua folha de pagamento por intermédio do Banco Bradesco através do CONTRATO nº 060/2022. Considerando que o referido contrato possui vigência até 15/06/2027, contudo condicionado a atender até 566 servidores. Considera-se ainda, que o referido banco não possui agência na cidade mas apenas um posto de atendimento com caixa eletrônico. O Município, através do referido credenciamento busca fomentar o desenvolvimento local, com empregos e estrutura bancária que atenda a toda a população, oferecendo todo tipo de serviço que um banco de fomento disponibiliza. O credenciamento como apresentado no objeto, garante ampla concorrência, para contratação dos serviços.

6.3. Cabe registrar, que Administração Pública Municipal optou pelo credenciamento, tendo em vista que com o advento do instituto da portabilidade de salário, as instituições financeiras não estão mais dispostas a pagar pelo gerenciamento da Folha de Pagamento, ainda mais em municípios pequenos que contam com um número reduzido de servidores, como é o caso de Verdelândia/MG. Ademais, o credenciamento por meio de Chamada Pública, permitirá que mais de uma instituição financeira apta preste os referidos serviços bancários, evitando a eventual indisponibilidade de numerário e facilitando o recebimento dos vencimentos por parte dos servidores, de forma que o interesse público seja melhor atendido.

## **7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**7.1.A solução proposta envolve o credenciamento** instituições financeiras, inclusive cooperativas, autorizadas pelo BACEN - Banco Central do Brasil para a prestação de serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos Municipais de Verdelândia/MG.

7.2 - As especificações técnicas contidas no presente documento, inclusive quanto ao detalhamento, requisitos, características, e quantitativos dos serviços objeto da contratação, foram definidos pela secretaria municipal de administração e secretaria municipal de finanças, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público.

## **8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

8.1. Poderá participar da licitação as instituições financeiras oficiais ou privadas devidamente autorizadas pelo Banco Central do Brasil, que atendam aos requisitos de habilitação e demais condições previstas neste termo de referência, vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para execução total ou parcial do objeto deste certame.

## **9. OPERACIONALIZAÇÃO DO PAGAMENTO DA FOLHA SALARIAL**

9.1- DADOS CADASTRAIS:

9.1.1 - Após a assinatura do contrato a Prefeitura Municipal repassará à Instituição Financeira, por meio de arquivo eletrônico, as seguintes informações relativas aos beneficiários:

- nome completo
- CPF
- filiação
- nacionalidade

-data e local do nascimento

-sexo

-estado civil

-nome do cônjuge (se casado)

-Documento de identificação – RG (tipo, número, data de emissão e órgão expedidor)

- endereço completo com CEP

- telefone com DDD

- código da profissão

- renda mensal

9.2 - Caberá ao banco responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste Termo de Referência.

#### **10 - ABERTURA DAS CONTAS SALÁRIOS:**

10.1 – A instituição financeira vencedora desta licitação deverá, imediatamente após a assinatura do contrato, iniciar o procedimento de abertura de contas salários para os beneficiários do objeto deste certame, cabendo ao servidor informar à Prefeitura o número da conta em que pretende receber seus vencimentos.

10.2 – Todos os procedimentos necessários para a formalização de abertura das contas salários, tais como, preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, talões de cheque, cadastramento de senha, implantação de cheques especiais, etc., deverão ser informados aos beneficiários do contrato.

10.3 – A instituição Financeira deverá informar aos beneficiários os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas salários e recebimento do cartão magnético.

10.4 - Os beneficiários poderão, a qualquer momento, solicitar a mudança de agência ou PAB, do próprio banco, no qual será creditado seu pagamento.

10.5 - É vedado à Instituição financeira recusar a abertura de conta salário em nome dos beneficiários, ressalvadas as hipóteses previstas em Lei.

10.6 - Na hipótese de impedimento legal para abertura/movimentação de conta salário em nome de algum beneficiário, o banco deverá comunicar o fato à Prefeitura e providenciar outra forma para efetivação do crédito dos pagamentos.

10.7 - Para execução plena do objeto contratado, após assinado o contrato será fixado entre a Prefeitura e a instituição vencedora detalhes incluindo a definição de cronograma para a abertura das contas, implantação do sistema de pagamentos e respectivos testes e demais rotinas operacionais para dar início ao pagamento dos servidores públicos com a maior brevidade possível.

#### **11 - FLUXO FINANCEIRO:**

11.1 - Para cada pagamento a Prefeitura Municipal encaminhará, ao banco, arquivo eletrônico correspondente contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) número da conta da Prefeitura;

b) valor total da folha de pagamento;

c) quantidade total e nomes dos beneficiários;

d) valor dos créditos, por beneficiário, e

e) data do crédito.

11.2. - Os prazos (“D” = dia útil) para processamento do crédito serão os seguintes:

11.2.1 – Encaminhamento pela Prefeitura do arquivo eletrônico contendo as informações relativas a folha de

pagamento = D.

11.2.2–Crédito na conta salário dos beneficiários = D+1

11.2.3-Credito na conta salário dos beneficiários, nos casos de pagamentos rejeitados, devolvidos e excluídos =D+2

11.3. - Solicitação de eventuais retenções em créditos constantes dos arquivos eletrônicos encaminhados = D - 1;

11.3.1- Débito na conta da Prefeitura dos recursos financeiros para pagamento da folha salarial = D - 1

11.3.2 - Envio por parte do banco, à Prefeitura, de arquivo eletrônico confirmando os pagamentos realizados e o valor efetivamente debitado na conta da Prefeitura = D + 5.

11.3.3. Envio por parte do Banco, à Prefeitura, de eventuais registros recusados = D- 2

11.4 - Eventuais indisponibilidades de recursos ou problemas técnicos com os arquivos enviados que determinem o descumprimento dos prazos acima adiarão na mesma proporção, a data do pagamento aos beneficiários, cabendo à Prefeitura informar a nova data do pagamento.

11.5 - A Instituição Financeira, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo eletrônico apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo, conforme estabelecido neste Termo de Referência, Edital e Minuta de Contrato.

## **12 - OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL**

12.1 - Repassar ao Banco os dados da folha mensal de pagamento, por meio de arquivo eletrônico, no prazo de 02 (dois) dias úteis imediatamente anteriores à data prevista para liberação do pagamento.

12.2 - Repassar ao Banco, no dia útil imediatamente anterior à data de liberação do pagamento, o valor total descrito na folha mencionada no item anterior para que se proceda ao depósito nas contas dos beneficiários.

12.3 - Formalizar os pedidos de estorno/reversão de créditos indevidos aos beneficiários, no prazo máximo de 01 (um) dia útil anterior ao depósito nas contas dos beneficiários.

12.4 - Comunicar ao Banco, assim que disponível a informação, os casos de afastamento e/ou morte de servidor, pensionista e estagiário.

12.5 - Encaminhar ofício de solicitação de reversão de valores creditados posteriores a eventual óbito de beneficiários, discriminados por data e remessa, juntamente com a certidão de óbito. No caso de não ser possível a apresentação da certidão de óbito, o ofício deverá constar a assunção de responsabilidade e compromisso do Município de devolução de valores em caso de reclamação, nos casos em que os recursos ainda não forem creditados na conta do servidor.

12.5.1 A reversão dos valores mencionada acontecerá apenas nos casos em que os recursos ainda não forem creditados na conta do servidor.

12.6 - Regularizar, no prazo de 10 (dez) dias, as inconsistências porventura indicadas pela Instituição Financeira.

12.7 - Manter atualizadas junto a Instituição Financeira as informações constantes dos dados cadastrais constantes deste Termo de Referência, relativas ao pagamento da folha salarial.

12.8 - Analisar e autorizar, se for o caso, a necessidade de eventuais utilizações e adaptações a serem efetuadas em espaços físicos da Prefeitura pela Instituição Financeira vencedora da licitação.

## **13 - OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA:**

13.1. – Custear toda a montagem destinada à instalação de Agência no Município de Verdelândia/MG, incluindo mobiliários, equipamentos, instalação e manutenção de redes telefônicas, energia elétrica, rede hidráulica, estrutura organizacional, etc., caso ainda não o tenha.

13.2 – Informar aos beneficiários do contrato, para fins de abertura de conta salário, todos os procedimentos necessários para a sua formalização, tais como, preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas,

entrega de cartões magnéticos, talões de cheque, cadastramento de senha, implantação de cheques especiais, etc.

13.3 - Informar à Prefeitura, por meio eletrônico, os dados da conta salário e da agência bancária em que cada beneficiário tenha tido sua conta salário aberta.

13.4 - Informar aos beneficiários os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas salários e recebimento do cartão magnético.

13.5 - Realizar cruzamento dos CPF's informados pela Prefeitura com os de seus correntistas para verificação daqueles cujo beneficiário já é seu correntista, situação em que não deverá ser aberta nova conta salário.

13.6 - Efetuar mensalmente os créditos nas contas dos servidores ativos, com base na folha de pagamento repassada pela Prefeitura, no prazo de 01 (um) dia útil, contado do recebimento do crédito.

13.7 - Efetuar os créditos relativos a verbas indenizatórias e outros pagamentos conforme comando da Prefeitura Municipal.

13.8 - Comunicar à Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Fazenda, até o 1º (primeiro) dia subsequente ao pagamento, os créditos eventualmente rejeitados por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização.

13.09 – Comunicar à Prefeitura Municipal, após o processamento do arquivo de remessa de crédito (arquivo eletrônico no padrão CNAB) os créditos eventualmente rejeitados e excluídos por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização.

13.10 - Isentar a Prefeitura Municipal de todas e quaisquer tarifas bancárias ou qualquer outro tipo de remuneração pelos serviços prestados objeto do contrato.

13.11 - Aceitar solicitações dos beneficiários de mudança de agência ou PAB do próprio Banco nos quais serão creditados seus pagamentos.

13.12 - Responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste Termo de Referência.

13.13 - Oferecer aos beneficiários do contrato as mesmas condições de serviços ofertadas aos demais correntistas, ressalvadas as condições de isenção de taxas previstas neste Termo de Referência.

13.13.1 - Se o servidor desejar contratar uma conta corrente, a negociação dos produtos e serviços bem como das tarifas será livremente pactuada entre o Banco e o cliente, respeitadas as regras emanadas pelo CMN/BACEN quanto à padronização de literais e isenções tarifárias.

13.14 - Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pela Prefeitura para o atendimento do objeto deste contrato.

13.15 - Corrigir quaisquer irregularidades e/ou omissões na execução dos serviços, quando de sua responsabilidade, arcando com todos os ônus decorrentes.

13.16 - Responsabilizar-se por eventuais danos ou prejuízos causados diretamente à Prefeitura ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, na inexecução ou execução inadequada dos serviços objeto do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura.

13.17 - Comunicar à Prefeitura Municipal, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, quaisquer intenções de mudança na forma de atendimento bancário, apresentando proposta alternativa de atendimento a ser avaliada e aprovada pela Prefeitura.

13.18 - Disponibilizar página na internet para acesso e movimentação da conta salário e demais serviços, para aqueles servidores que optarem manter conta bancária/vínculo com a instituição vencedora do certame.

13.19 - Disponibilizar número de telefone para ligação gratuita ou ao custo de uma ligação local (0800 ou 4004) para esclarecimentos de dúvidas quanto à prestação dos serviços objeto do contrato.

13.20 – Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à Prefeitura, de maneira competitiva no mercado.

13.21 – Manter, permanentemente atualizado para efeito de pagamento, cadastro dos servidores e outros, que são o objeto do pagamento de pessoal, bem como seus representantes legais, de acordo com os arquivos disponibilizados pela Prefeitura Municipal.

13.22 – Manter a regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal, bem como sua qualificação técnica, durante toda execução do contrato.

13.23 – A instituição financeira vencedora não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres públicos por este serviço ou por quaisquer prestações de serviços correlatos.

13.24 – Transferir, sem custo e no mesmo dia, o salário do servidor que apresentar opção de portabilidade, para a instituição bancária e conta informadas previamente, conforme Resoluções BACEN 3.402/2006 e 3.424/2006.

13.25 – Oferecer um sistema com comunicação 100% on-line e que ofereça uma interface de comunicação com o sistema de folha de pagamento da Prefeitura de Verdelândia/MG para que as informações referentes aos pagamentos dos servidores (nome, conta bancária, valores, CPF, etc) da prefeitura sejam transmitidas de forma automática através de importação de arquivo em formato .txt. Em hipótese alguma será permitida a inserção dessas informações sobre o pagamento dos servidores no sistema do banco de forma manual.

13.26 - Fornecer para o sistema de folha de pagamento da prefeitura o layout do arquivo de importação para realizar a migração dos dados de pagamento dos servidores do sistema da folha de pagamento da Prefeitura para o sistema do banco.

13.27 – O sistema deverá oferecer espaço para duas assinaturas de validação para realizar o envio da folha de pagamento.

#### **14. DA AGÊNCIA BANCÁRIA NO MUNICÍPIO**

14.1. Para a participação no presente certame a interessada deverá possuir Agência Bancária no município de Verdelândia/MG, ou que se comprometerá a inaugurar-la no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados da assinatura do contrato (termo de credenciamento), ofertando, no mínimo um terminal eletrônico multiuso, um caixa presencial e dois atendentes, devendo estes serem capazes de processarem todas as atividades consideradas essenciais, como consultas a saldos e extratos, impressão de folhas de cheque, pagamentos de boletos, transação em espécie, saques, transferências, depósito, Pix, empréstimos e outros serviços.

14.2. A CONTRATADA deverá manter, durante o horário de expediente 01 gerente, 02 agentes de atendimento direcionados ao atendimento ao público, sendo que um destes poderá ser o caixa presencial, para atender as demandas dos funcionários, sendo que estes profissionais não terão qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Verdelândia/MG

14.2.1. O atendimento ao público deverá ocorrer de segunda a sexta Feira (dias úteis)

14.3. O início das atividades (gerenciamento da folha) estão condicionadas a implantação (instalação) no município de Verdelândia da Agência Bancária.

#### **15. DA PROTEÇÃO DE DADOS**

As Instituições Financeiras deverão observar as disposições da Lei 13.709, de 14.08.2018, Lei Geral de Proteção de Dados, quanto ao tratamento dos dados pessoais dos servidores, (ativos e inativos e pensionistas).

#### **16 - DO PAGAMENTO**

16.1. Para a presente prestação dos serviços não haverá ônus por parte do Município de Verdelândia(Prefeitura) que por sua vez utilizará dos recursos técnicos da Credenciada para realização de crédito na conta dos servidores, tampouco por parte da credenciada, que somente realizará os serviços de crédito em contas bancárias abertas pelos servidores, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

### **17 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 17.1. O Gestor do contrato será o Servidora Municipal DANIELE REGINA MARTINS MIRANDA.  
17.2. O fiscal do contrato será NAIRA BARBOSA REIS, servidora Municipal.  
17.3. Todas as Informações desse Termo de Referência é de Responsabilidades da secretaria demandante.

### **18 – DA GARANTIA**

- 18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

### **19 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 19.1. Não haverá investimento por parte do Município de Verdelândia/MG, não havendo que se falar em dotação orçamentária.

### **17. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO:**

- 17.1. A seleção do(s) fornecedor(es) será(ão) realizada(s) através de processo licitatório, Inexigibilidade Credenciamento, em conformidade com a legislação vigente.

17.2.1. **Critério de seleção:** A critério de terceiros - O usuário escolherá dentre as instituições credenciadas onde pretende receber o pagamento, em caso da existência de mais de uma instituição financeira apta e devidamente credenciada.

### **18 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, a Contratada que:

- 18.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;  
18.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;  
18.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;  
18.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;  
18.1.5. Cometer fraude fiscal;

18.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o CONTRATANTE, a seu critério, garantida a prévia defesa, poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, respeitando-se também o disposto da Lei Federal nº 14133/21:

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

- I - multa no percentual de 0,5% do valor total da última folha de pagamento (mês anterior a ocorrência da sanção)  
II - impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos.

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

- I - multa no percentual de 5% do valor total da última folha de pagamento (mês anterior a ocorrência da sanção).  
II - impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos.

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

- I - multa no percentual de 5% do valor total da última folha de pagamento (mês anterior a ocorrência da sanção)  
II - impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos.

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

I - multa no percentual de 10% do valor total da última folha de pagamento (mês anterior a ocorrência da sanção)

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

e) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

I - multa no percentual de 10% do valor total da última folha de pagamento (mês anterior a ocorrência da sanção).

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

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

I - multa no percentual de 10% do valor total da última folha de pagamento (mês anterior a ocorrência da sanção).

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

g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

I - multa no percentual de 10% do valor total da última folha de pagamento (mês anterior a ocorrência da sanção).

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

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

I - multa no percentual de 10% do valor total da última folha de pagamento (mês anterior a ocorrência da sanção).

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

i) Dar causa à inexecução parcial do contrato; I – advertência;

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

I - multa no percentual de 10% do valor total da última folha de pagamento (mês anterior a ocorrência da sanção);

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

k) Dar causa à inexecução total do contrato;

I - multa no percentual de 10% do valor total da última folha de pagamento (mês anterior a ocorrência da sanção);

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

l) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

I - multa no percentual de 10% do valor total da última folha de pagamento (mês anterior a ocorrência da sanção);

II - impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos

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

I - multa no percentual de 10% do valor total da última folha de pagamento (mês anterior a ocorrência da sanção);

II - declaração de idoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

n) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

I - multa no percentual de 10% do valor total da última folha de pagamento (mês anterior a ocorrência da sanção);

II - declaração de idoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

- I - multa no percentual de 10% do valor total da última folha de pagamento (mês anterior a ocorrência da sanção);
- II - declaração de idoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

18.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

18.4. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

18.5. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (QUINZE DIAS), a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Verdelândia, 15 de setembro de 2025.

---

**DANIELE REGINA MARTINS MIRANDA**  
Secretaria de Fazenda, Planejamento e Finanças



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VERDELÂNDIA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
Administração “VERDELÂNDIA DA ESPERANÇA –  
2025/2028”

**ANEXO II - MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 009/2025**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 115/2025**

**INEXIGIBILIDADE Nº 009/2025**

TERMO DE CREDECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VERDELÂNDIA/MG, E CNPJ:..... Credenciante: ..... PREFEITURA  
..... MUNICIPAL DE  
..... VERDELÂNDIA/MG,  
pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Renato Azeredo n. 2001, centro, inscrita no CNPJ sob o nº nº 01.612.505/0001-70, nesse ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. WILTON LEITE MADUREIRA, residente e domiciliado nesta cidade, no final assinado.

Credenciado: ....., inscrita no CPF ou CNPJ sob nº  
..... residente ou localizada à .....  
....., (no caso de empresa) neste ato representada por  
....., portador do CPF: ..... doravante denominado  
simplesmente CREDENCIADO, pactuam o presente contrato, firmado nos termos do edital acima em epígrafe.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** Credenciamento de instituição financeira, que tenha agência no município de verdelandia ou que se comprometa a inaugurá-la no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados da assinatura do contrato (termo de credenciamento), para processar créditos relativos a folha de pagamento, considerando aqueles servidores públicos, contratados, nomeados ou efetivados no ano de 2025 em diante e outras operações de interesse do município de verdelandia (mg), conforme especificações constantes no termo de referência - anexo i, parte integrante do presente edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**2.1.** O presente Termo de Credenciamento é firmado através do Edital de PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05 / 2025, INEXIGIBILIDADE Nº: 009 /2025, CREDENCIAMENTO Nº: 009/2025, bem como de seu respectivo termo de referência, que passa a fazer parte do presente instrumento contratual, independentemente de transcrição.

**2.2.** O presente Termo de Credenciamento poderá ser objeto de aditamento, mediante instrumento específico, que importe em alteração de qualquer condição contratual, desde que sejam assinados por representantes legais das partes, observando os limites e as formalidades legais.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR**

**3.1.** Para a presente prestação dos serviços não haverá ônus por parte do Município de Verdelandia(Prefeitura) que por sua vez utilizará dos recursos técnicos da Credenciada para realização de crédito na conta dos servidores, tampouco por parte da credenciada, que somente realizará os serviços de crédito em contas bancárias abertas pelos

servidores, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO.**

4.1 - O presente termo de credenciamento terá vigência por 60 meses, podendo ser prorrogado, caso haja interesse da Administração, com a anuência da credenciada, nos termos da Lei 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA EXTINÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

5.1 - Constituem motivos para extinção do termo de credenciamento:

- a) o não cumprimento de cláusulas, especificações ou prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas, especificações ou prazos;
- c) a lentidão no cumprimento do contrato, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da prestação dos serviços;
- d) a atraso injustificado no início da prestação dos serviços;
- e) a paralisação do serviço, sem justa causa ou prévia comunicação a CONTRATANTE;
- f) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da CONTRATANTE designado para acompanhamento e fiscalização deste termo de credenciamento;
- g) a decretação de falência;
- h) a dissolução da CONTRATADA;
- i) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste contrato;
- j) razões de interesse público, desde que notificada a CONTRATADA com 30 (trinta) dias de antecedência.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

6.1. As sanções encontram-se previstas no item 18 do Termo de Referência, parte integrante deste contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES:**

##### **7.1. OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL**

- a) Repassar ao Banco os dados da folha mensal de pagamento, por meio de arquivo eletrônico, no prazo de 02 (dois) dias úteis imediatamente anteriores à data prevista para liberação do pagamento.
- b)- Repassar ao Banco, no dia útil imediatamente anterior à data de liberação do pagamento, o valor total descrito na folha mencionada no item anterior para que se proceda ao depósito nas contas dos beneficiários.
- c)- Formalizar os pedidos de estorno/reversão de créditos indevidos aos beneficiários, no prazo máximo de 01 (um) dia útil anterior ao depósito nas contas dos beneficiários.
- d) -Comunicar ao Banco, assim que disponível a informação, os casos de afastamento e/ou morte de servidor, pensionista e estagiário.
- e) Encaminhar ofício de solicitação de reversão de valores creditados posteriores a eventual óbito de beneficiários, discriminados por data e remessa, juntamente com a certidão de óbito. No caso de não ser possível a apresentação da certidão de óbito, o ofício deverá constar a assunção de responsabilidade e compromisso do Município de devolução de valores em caso de reclamação, nos casos em que os recursos ainda não forem creditados na conta do servidor.
- f) A reversão dos valores mencionada acontecerá apenas nos casos em que os recursos ainda não forem creditados na conta do servidor.
- g- Regularizar, no prazo de 10 (dez) dias, as inconsistências porventura indicadas pela Instituição Financeira.
- h) - Manter atualizadas junto a Instituição Financeira as informações constantes dos dados cadastrais constantes deste Termo de Referência, relativas ao pagamento da folha salarial.
- i)- Analisar e autorizar, se for o caso, a necessidade de eventuais utilizações e adaptações a serem efetuadas em espaços físicos da Prefeitura pela Instituição Financeira vencedora da licitação.

## **7.2 - OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA:**

- a) – Custear toda a montagem destinada à instalação de Agência no Município de Verdelândia/MG, incluindo mobiliários, equipamentos, instalação e manutenção de redes telefônicas, energia elétrica, rede hidráulica, estrutura organizacional, etc., caso ainda não o tenha.
- b) – Informar aos beneficiários do contrato, para fins de abertura de conta salário, todos os procedimentos necessários para a sua formalização, tais como, preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, talões de cheque, cadastramento de senha, implantação de cheques especiais, etc.
- c) - Informar à Prefeitura, por meio eletrônico, os dados da conta salário e da agência bancária em que cada beneficiário tenha tido sua conta salário aberta.
- d) - Informar aos beneficiários os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas salários e recebimento do cartão magnético.
- e) - Realizar cruzamento dos CPF's informados pela Prefeitura com os de seus correntistas para verificação daqueles cujo beneficiário já é seu correntista, situação em que não deverá ser aberta nova conta salário.
- f) - Efetuar mensalmente os créditos nas contas dos servidores ativos, com base na folha de pagamento repassada pela Prefeitura, no prazo de 01 (um) dia útil, contado do recebimento do crédito.
- g) - Efetuar os créditos relativos a verbas indenizatórias e outros pagamentos conforme comando da Prefeitura Municipal.
- h) - Comunicar à Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Finanças, até o 1º (primeiro) dia subsequente ao pagamento, os créditos eventualmente rejeitados por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização.
- i) – Comunicar à Prefeitura Municipal, após o processamento do arquivo de remessa de crédito (arquivo eletrônico no padrão CNAB) os créditos eventualmente rejeitados e excluídos por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização.
- j) - Isentar a Prefeitura Municipal de todas e quaisquer tarifas bancárias ou qualquer outro tipo de remuneração pelos serviços prestados objeto do contrato.
- k) - Aceitar solicitações dos beneficiários de mudança de agência do próprio Banco nos quais serão creditados seus pagamentos.
- l) - Responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste Termo de Referência.
- m) - Oferecer aos beneficiários do contrato as mesmas condições de serviços ofertadas aos demais correntistas, ressalvadas as condições de isenção de taxas previstas neste Termo de Referência.
- m1) - Se o servidor desejar contratar uma conta corrente, a negociação dos produtos e serviços bem como das tarifas será livremente pactuada entre o Banco e o cliente, respeitadas as regras emanadas pelo CMN/BACEN quanto à padronização de literais e isenções tarifárias.]
- n)- Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pela Prefeitura para o atendimento do objeto deste contrato.
- o) - Corrigir quaisquer irregularidades e/ou omissões na execução dos serviços, quando de sua responsabilidade, arcando com todos os ônus decorrentes.
- p) - Responsabilizar-se por eventuais danos ou prejuízos causados diretamente à Prefeitura ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, na inexecução ou execução inadequada dos serviços objeto do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura.
- q) - Comunicar à Prefeitura Municipal, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, quaisquer intenções de mudança na forma de atendimento bancário, apresentando proposta alternativa de atendimento a ser avaliada e aprovada pela Prefeitura.
- r) - Disponibilizar página na internet para acesso e movimentação da conta salário e demais serviços, para aqueles

servidores que optarem manter conta bancária/vínculo com a instituição vencedora do certame.

- s) - Disponibilizar número de telefone para ligação gratuita ou ao custo de uma ligação local (0800 ou 4004) para esclarecimentos de dúvidas quanto à prestação dos serviços objeto do contrato.
- t) – Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à Prefeitura, de maneira competitiva no mercado.
- u) – Manter, permanentemente atualizado para efeito de pagamento, cadastro dos servidores e outros, que são o objeto do pagamento de pessoal, bem como seus representantes legais, de acordo com os arquivos disponibilizados pela Prefeitura Municipal.
- v) – Manter a regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal, bem como sua qualificação técnica, durante toda execução do contrato.
- x) – A instituição financeira vencedora não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres públicos estaduais por este serviço ou por quaisquer prestações de serviços correlatos.
- w) – Transferir, sem custo e no mesmo dia, o salário do servidor que apresentar opção de portabilidade, para a instituição bancária e conta informadas previamente, conforme Resoluções BACEN 3.402/2006 e 3.424/2006.
- y) – Oferecer um sistema com comunicação 100% on-line e que ofereça uma interface de comunicação com o sistema de folha de pagamento da Prefeitura de Verdelândia/MG para que as informações referentes aos pagamentos dos servidores (nome, conta bancária, valores, CPF, etc) da prefeitura sejam transmitidas de forma automática através de importação de arquivo em formato .txt. Em hipótese alguma será permitida a inserção dessas informações sobre o pagamento dos servidores no sistema do banco de forma manual.
- z)- Fornecer para o sistema de folha de pagamento da prefeitura o layout do arquivo de importação para realizar a migração dos dados de pagamento dos servidores do sistema da folha de pagamento da Prefeitura para o sistema do banco.
- z1) - O sistema deverá oferecer espaço para duas assinaturas de validação para realizar o envio da folha de pagamento.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO**

8.1 - O credenciado deverá manter preposto, aceito pela Administração do Município de Verdelândia-MG.

8.2 – Caberá a secretaria municipal de Administração, por meio de seu secretário, ou alguém por ele designado a fiscalização do presente contrato.

#### **CLÁUSULA NONA - DOS CASOS OMISSOS**

9.1 - Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem a Lei Federal nº 14.133/21 e demais legislação vigente aplicável à espécie.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES**

14.1. Este termo de credenciamento poderá ser alterado, nos casos previstos pela Lei Federal nº 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO**

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Janaúba/MG, como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente termo de credenciamento, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

11.2. Para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, é lavrado o presente termo em 02 (duas) cópias de igual teor, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes Contratantes que a tudo assistiram.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VERDELÂNDIA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
Administração “VERDELÂNDIA DA ESPERANÇA –  
2025/2028”

---

Pela  
**CONTRATANTE XXXXXXXXXXXXXXXX**  
Prefeito Municipal

Pela **CONTRATADA XXXXXXXXXXXXXXXX**  
Representante do Fornecedor

**TESTEMUNHAS:**

Nome:- .....  
CPF:

Nome:- .....  
CPF:

**ANEXO III – MINUTA CONTRATUAL**

**CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 009/2025**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 115/2025**

**INEXIGIBILIDADE Nº 009/2025**

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VERDELÂNDIA/MG, E CNPJ:  
..... CONTRATANTE: ..... A PREFEITURA  
..... MUNICIPAL DE  
..... VERDELÂNDIA/MG,  
pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Renato Azeredo n. 2011, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº  
01.612.505/0001-70, nesse ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. ...., residente e  
domiciliado nesta cidade, no final assinado.

CONTRATADO: ....., inscrita no CPF ou CNPJ sob nº  
..... residente ou localizada à .....  
....., (no caso de empresa) neste ato representada por  
....., portador do CPF: ..... doravante denominado  
simplesmente CREDENCIADO, pactuam o presente contrato, firmado nos termos do edital acima em epígrafe.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Contrato de instituição financeira objetivando Cessão do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos do Poder Executivo do Município de Verdelândia(MG).

**CLÁUSULA SEGUNDA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

2.3. O presente Contrato é firmado através do Termo de Credenciamento nº XX/2025, oriundo do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 115/2025, INEXIGIBILIDADE Nº: 009/2025, bem como de seu respectivo termo de referência, que passa a fazer parte do presente instrumento contratual, independentemente de transcrição.

2.4. O presente contrato poderá ser objeto de aditamento, mediante instrumento específico, que importe em alteração de qualquer condição contratual, desde que sejam assinados por representantes legais das partes, observando os limites e as formalidades legais.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR**

3.2. Para a presente prestação dos serviços não haverá ônus por parte do Município de Verdelândia(Prefeitura) que por sua vez utilizará dos recursos técnicos da Credenciada para realização de crédito na conta dos servidores, tampouco por parte da credenciada, que somente realizará os serviços de crédito em contas bancárias abertas pelos servidores, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO.**

4.1 - O presente contrato terá vigência, de sua assinatura, até \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_, podendo ser prorrogado, caso haja interesse da Administração, com a anuência da credenciada, nos termos da Lei 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

5.1 - Constituem motivos para extinção contratual:

- k) o não cumprimento de cláusulas, especificações ou prazos;
- l) o cumprimento irregular de cláusulas, especificações ou prazos;
- m) a lentidão no cumprimento do contrato, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da prestação dos serviços;
- n) a atraso injustificado no início da prestação dos serviços;
- o) a paralisação do serviço, sem justa causa ou prévia comunicação a CONTRATANTE;
- p) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da CONTRATANTE designado para acompanhamento e fiscalização deste termo de credenciamento;
- q) a decretação de falência;
- r) a dissolução da CONTRATADA;
- s) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste contrato;
- t) razões de interesse público, desde que notificada a CONTRATADA com 30 (trinta) dias de antecedência.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

6.1. As sanções encontram-se previstas no item 18 do Termo de Referência, parte integrante deste contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES:**

##### **7.1. OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL**

- a) Repassar ao Banco os dados da folha mensal de pagamento, por meio de arquivo eletrônico, no prazo de 02 (dois) dias úteis imediatamente anteriores à data prevista para liberação do pagamento.
- b)- Repassar ao Banco, no dia útil imediatamente anterior à data de liberação do pagamento, o valor total descrito na folha mencionada no item anterior para que se proceda ao depósito nas contas dos beneficiários.
- c)- Formalizar os pedidos de estorno/reversão de créditos indevidos aos beneficiários, no prazo máximo de 01 (um) dia útil anterior ao depósito nas contas dos beneficiários.
- d) -Comunicar ao Banco, assim que disponível a informação, os casos de afastamento e/ou morte de servidor, pensionista e estagiário.
- e) Encaminhar ofício de solicitação de reversão de valores creditados posteriores a eventual óbito de beneficiários, discriminados por data e remessa, juntamente com a certidão de óbito. No caso de não ser possível a apresentação da certidão de óbito, o ofício deverá constar a assunção de responsabilidade e compromisso do Município de devolução de valores em caso de reclamação, nos casos em que os recursos ainda não forem creditados na conta do servidor.
- f) A reversão dos valores mencionada acontecerá apenas nos casos em que os recursos ainda não forem creditados na conta do servidor.
- g- Regularizar, no prazo de 10 (dez) dias, as inconsistências porventura indicadas pela Instituição Financeira.
- h) - Manter atualizadas junto a Instituição Financeira as informações constantes dos dados cadastrais constantes deste Termo de Referência, relativas ao pagamento da folha salarial.
- i)- Analisar e autorizar, se for o caso, a necessidade de eventuais utilizações e adaptações a serem efetuadas em espaços físicos da Prefeitura pela Instituição Financeira vencedora da licitação.

##### **7.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- a) – Custear toda a montagem destinada à instalação de Agência no Município de Verdelândia/MG, incluindo mobiliários, equipamentos, instalação e manutenção de redes telefônicas, energia elétrica, rede hidráulica, estrutura organizacional, etc., caso ainda não o tenha.
- b) – Informar aos beneficiários do contrato, para fins de abertura de conta salário, todos os procedimentos necessários para a sua formalização, tais como, preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas,

entrega de cartões magnéticos, talões de cheque, cadastramento de senha, implantação de cheques especiais, etc.

c) - Informar à Prefeitura, por meio eletrônico, os dados da conta salário e da agência bancária em que cada beneficiário tenha tido sua conta salário aberta.

d) - Informar aos beneficiários os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas salários e recebimento do cartão magnético.

e) - Realizar cruzamento dos CPF's informados pela Prefeitura com os de seus correntistas para verificação daqueles cujo beneficiário já é seu correntista, situação em que não deverá ser aberta nova conta salário.

f) - Efetuar mensalmente os créditos nas contas dos servidores ativos, com base na folha de pagamento repassada pela Prefeitura, no prazo de 01 (um) dia útil, contado do recebimento do crédito.

g) - Efetuar os créditos relativos a verbas indenizatórias e outros pagamentos conforme comando da Prefeitura Municipal.

h) - Comunicar à Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Finanças, até o 1º (primeiro) dia subsequente ao pagamento, os créditos eventualmente rejeitados por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização.

i) – Comunicar à Prefeitura Municipal, após o processamento do arquivo de remessa de crédito (arquivo eletrônico no padrão CNAB) os créditos eventualmente rejeitados e excluídos por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização.

j) - Isentar a Prefeitura Municipal de todas e quaisquer tarifas bancárias ou qualquer outro tipo de remuneração pelos serviços prestados objeto do contrato.

k) - Aceitar solicitações dos beneficiários de mudança de agência do próprio Banco nos quais serão creditados seus pagamentos.

l) - Responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste Termo de Referência.

m) - Oferecer aos beneficiários do contrato as mesmas condições de serviços ofertadas aos demais correntistas, ressalvadas as condições de isenção de taxas previstas neste Termo de Referência.

m1) - Se o servidor desejar contratar uma conta corrente, a negociação dos produtos e serviços bem como das tarifas será livremente pactuada entre o Banco e o cliente, respeitadas as regras emanadas pelo CMN/BACEN quanto à padronização de literais e isenções tarifárias.]

n)- Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pela Prefeitura para o atendimento do objeto deste contrato.

o) - Corrigir quaisquer irregularidades e/ou omissões na execução dos serviços, quando de sua responsabilidade, arcando com todos os ônus decorrentes.

p) - Responsabilizar-se por eventuais danos ou prejuízos causados diretamente à Prefeitura ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, na inexecução ou execução inadequada dos serviços objeto do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura.

q) - Comunicar à Prefeitura Municipal, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, quaisquer intenções de mudança na forma de atendimento bancário, apresentando proposta alternativa de atendimento a ser avaliada e aprovada pela Prefeitura.

r) - Disponibilizar página na internet para acesso e movimentação da conta salário e demais serviços, para aqueles servidores que optarem manter conta bancária/vínculo com a instituição vencedora do certame.

s) - Disponibilizar número de telefone para ligação gratuita ou ao custo de uma ligação local (0800 ou 4004) para esclarecimentos de dúvidas quanto à prestação dos serviços objeto do contrato.

t) – Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à Prefeitura, de maneira competitiva no mercado.

u) – Manter, permanentemente atualizado para efeito de pagamento, cadastro dos servidores e outros, que são o

objeto do pagamento de pessoal, bem como seus representantes legais, de acordo com os arquivos disponibilizados pela Prefeitura Municipal.

v) – Manter a regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal, bem como sua qualificação técnica, durante toda execução do contrato.

x) – A instituição financeira vencedora não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres públicos estaduais por este serviço ou por quaisquer prestações de serviços correlatos.

w) – Transferir, sem custo e no mesmo dia, o salário do servidor que apresentar opção de portabilidade, para a instituição bancária e conta informadas previamente, conforme Resoluções BACEN 3.402/2006 e 3.424/2006.

y) – Oferecer um sistema com comunicação 100% on-line e que ofereça uma interface de comunicação com o sistema de folha de pagamento da Prefeitura de Verdelândia/MG para que as informações referentes aos pagamentos dos servidores (nome, conta bancária, valores, CPF, etc) da prefeitura sejam transmitidas de forma automática através de importação de arquivo em formato .txt. Em hipótese alguma será permitida a inserção dessas informações sobre o pagamento dos servidores no sistema do banco de forma manual.

z)- Fornecer para o sistema de folha de pagamento da prefeitura o layout do arquivo de importação para realizar a migração dos dados de pagamento dos servidores do sistema da folha de pagamento da Prefeitura para o sistema do banco.

z1) - O sistema deverá oferecer espaço para duas assinaturas de validação para realizar o envio da folha de pagamento.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO**

8.1 - O credenciado deverá manter preposto, aceito pela Administração do Município de Verdelândia/MG.

8.2 – Caberá a secretaria municipal de Administração, por meio de seu secretário, ou alguém por ele designado a fiscalização do presente contrato.

#### **CLÁUSULA NONA - DOS CASOS OMISSOS**

9.1 - Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem a Lei Federal nº 14.133/21 e demais legislação vigente aplicável à espécie.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES**

14.1. Este contrato poderá ser alterado, nos casos previstos pela Lei Federal nº 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO**

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Janauba/MG, como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente termo de credenciamento, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

11.2. Para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, é lavrado o presente termo em 02 (duas) cópias de igual teor, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes Contratantes que a tudo assistiram.

Verdelândia/MG, [DATA]

Pela  
**CONTRATANTE**  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Prefeito Municipal



PREFEITURA DE  
**VERDELÂNDIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VERDELÂNDIA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
Administração “VERDELÂNDIA DA ESPERANÇA –  
2025/2028”

---

Pela **CONTRATADA**  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
Representante do Fornecedor

**TESTEMUNHAS:**

Nome:- .....  
CPF:

Nome:- .....  
CPF: