



Sirinhaém/PE, 24 de julho 2025.

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Com os nossos cordiais cumprimentos, em observância a Lei nº 14.133/2021, venho através deste formalizar a necessidade conjunta dos Fundos Municipais do Poder Executivo do Município de Sirinhaém/PE, visando obter as devidas autorizações(ões) para prosseguir com o planejamento da contratação, conforme informações descritas a seguir:

1. Informações das Unidades Requisitantes

1.1. Unidade requisitante: Secretaria de Administração e Gestão de pessoas

2. Descrição Sucinta do Objeto

2.1. Contratação de instituição financeira, doravante denominada Banco, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços bancários à Prefeitura Municipal de Sirinhaém e demais Fundos Municipais, compreendendo o gerenciamento e pagamento da folha de salários dos funcionários ativos, inativos e pensionistas, dentre outros serviços correlatos.

3. Justificativa da Necessidade

3.1. Justificativa Qualitativa

3.1.1. A contratação de instituição financeira para a operacionalização do pagamento mensal da folha de servidores ativos constitui medida essencial para assegurar maior eficiência, segurança e modernização na gestão de recursos públicos.

3.1.2. Em primeiro lugar, destaca-se que o pagamento da remuneração dos servidores municipais envolve movimentação financeira de grande vulto e relevância social, demandando estrutura tecnológica, logística e de segurança compatível com a criticidade da operação. A centralização desse serviço em instituição financeira especializada garante a confiabilidade e rastreabilidade das transações, mitigando riscos de erros, fraudes ou atrasos que poderiam comprometer o regular funcionamento da Administração.

3.1.3. Além disso, a contratação proporciona economia administrativa, ao transferir para a instituição contratada atividades operacionais como abertura e manutenção de contas, processamento da folha, disponibilização de canais de atendimento presencial e eletrônico, bem como suporte aos servidores, reduzindo custos internos e liberando a Administração para concentrar esforços em atividades finalísticas.

3.1.4. Outro ponto relevante é a conveniência aos servidores públicos, que passam a contar com acesso facilitado a serviços bancários modernos, possibilidade de utilização de aplicativos móveis, caixas eletrônicos, atendimento personalizado e, em muitos casos, condições diferenciadas para contratação de crédito consignado, seguros e outros produtos financeiros, respeitadas as normas do Banco Central e a legislação aplicável.

3.1.5. Por fim, cumpre registrar que esta contratação atende ao princípio da eficiência (art. 11, inciso III, da Lei nº 14.133/2021), ao proporcionar melhor qualidade e





agilidade na execução da folha de pagamento, bem como ao princípio da vantajosidade, uma vez que as instituições financeiras, além de assumirem os custos da operacionalização, frequentemente oferecem contrapartidas financeiras à Administração em razão da gestão da folha, o que representa incremento de receita indireta ao ente público.

- 3.1.6. Dessa forma, a presente contratação mostra-se necessária, adequada e vantajosa, assegurando a continuidade e modernização do pagamento dos servidores municipais, a eficiência da gestão pública e a satisfação do corpo funcional.

3.2. Justificativa Quantitativa

- 3.2.1. As quantidades estimadas foram fixadas de acordo com o número de servidores constantes na folha de pagamento, levando-se em consideração o levantamento do último mês.

4. Alinhamento da Demanda

- 4.1. O objeto da contratação não está previsto no plano de contratação Anual de 2025, tendo em vista que este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.

5. Exigências da Demanda

5.1. Grau de prioridade¹:

- 5.1.1. grau máximo;
5.1.2. grau médio; ou
5.1.3. grau mínimo.

5.2. Data em que deve ser disponibilizada: 08 de setembro de 2025

5.2.1. Impacto da data² em que deve ser disponibilizada sobre o interesse público:

¹ Segundo Carlos Henrique Harper Cox (2024, pág. 84):

"Pode-se estabelecer os seguintes critérios:

- i. **grau máximo:** a solução consiste em elemento essencial para o funcionamento do órgão e para o desempenho de suas atividades primárias. Sem o insumo, a organização para. É o caso, por exemplo do combustível para as viaturas da Polícia Militar ou o oxigênio para uma unidade hospitalar;
- ii. **grau médio:** nesse caso, se houver solução de continuidade do objeto ou se ele não for implementado, o resultado da operação (funcionamento do órgão) é impactado de forma importante, mas não chega a ser interrompido.
- iii. **grau mínimo:** a demanda não envolve aspectos funcionais da operação, mesmo havendo algum nível de interesse público na demanda. Tome-se por exemplo a aquisição de café para a câmara municipal ou a pintura de um prédio administrativo."

² Segundo Carlos Henrique Harper Cox (2024, pág. 85 - 86):

"Além disso, também é importante indicar o impacto do prazo para a satisfação da demanda e o interesse público envolvido. Pode-se catalogar as seguintes situações:

- i. **prazo essencial:** caso em que a data do início da execução da solução é um pressuposto essencial da própria utilidade do bem, serviço ou obra. Não atendida essa data, o objeto deixa de ser útil à unidade requisitante. Por exemplo, imagine-se o caso de contratação de serviços de buffet e sonorização para um evento natalino. Não sendo prestados os serviços naquele exato dia, esses objetos perdem absolutamente a sua utilidade.
- ii. **prazo crítico:** [...] caso não atendido o cronograma, pode haver danos consideráveis ao interesse público (bens ou pessoas). É de se citar o caso de um contrato de fornecimento de oxigênio estar perfeitamente coordenado com o início do próximo, sob pena de pacientes correrem risco de morte. Cite-se ainda o início de fornecimento de gêneros alimentícios para a alimentação





- 5.2.1.1. prazo essencial;
- 5.2.1.2. prazo crítico; ou
- 5.2.1.3. prazo ideal.

6. Indicação do Integrante para Fase de Planejamento e Fiscalização do Contrato

6.1. Indicação do Integrante Requisitante para Fase de Planejamento e Fiscal do Contrato

- 6.1.1. Nome: Maria Graziela da Silva Mello
- 6.1.2. Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas
- 6.1.3. Cargo/Função: Diretora de Recursos Humanos
- 6.1.4. Matrícula: 303589627
- 6.1.5. Telefone: 8197121-6748

Sem mais para o momento, nos colocamos à inteira disposição para esclarecimentos ao mesmo tempo em que renovamos votos de estima e apreço.

Maria Graziela da Silva Mello
Marilia Grasiella da Silva Mello
Diretora de Recursos Humanos

<input checked="" type="checkbox"/> Autorizo o prosseguimento; <input type="checkbox"/> Não autorizo o prosseguimento;
Data: 24/07/25
<i>Maria Stefanie Gomes Silva</i> Maria Stefanie Gomes Silva Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas

Sthefanie Gomes
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO
E GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA N° 219/2025

- iii. **prazo ideal:** o início do cumprimento do objeto contratual não tem um impacto crítico sobre o interesse público, mas tem um prazo ideal, que deve ser perseguido para o atendimento do princípio da eficiência. Nesse caso, um eventual atraso não trará prejuízos expressivos, mas atrapalhará o rendimento da operação (atividade fim ou meio). Cite-se os materiais de expediente e aspectos não estruturais de manutenção predial."

