PAGADORIA DE PESSOAL DA MARINHA - COM MARINHA

Termo de Referência 80/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
80/2026	773202-PAGADORIA DE PESSOAL DA MARINHA - COM MARINHA	MATHEUS LOURENCO GARCIA	17/11/2026 17:21 (v 0.20)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	49/2026	63438.010516/2026-90

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 63438.010516/2026-90)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação, por meio de credenciamento, de instituições bancárias autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, com vistas à prestação, sem exclusividade, de serviços de pagamento dos valores líquidos mensais devido a todos os BENEFICIÁRIOS da Folha Salarial do Comando da Marinha processados no Sistema de Pagamento da Marinha (SISPAG), ou seja, devido aos militares da ativa, aos veteranos, aos pensionistas de militares, ex-combatentes e anistiados, , pagamentos decorrentes de pensões alimentícias e demais obrigações de natureza alimentar, e pagamentos decorrentes de descontos processados pelo SISPAG, em território nacional, mediante crédito em conta bancária de titularidade da pessoa beneficiária, desde que sejam determinados, autorizados, permitidos ou não vedados em lei, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	CONTRAPARTIDA
1	Serviço bancário de pagamento da folha e pagamentos correlatos	13811	UN	100%	0,77% sobre o valor líquido creditado

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como **comum,** conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que trata-se de atividade essencial e permanente da Administração Pública, imprescindível ao cumprimento das obrigações constitucionais e legais relativas à remuneração das pessoas servidoras ativas, aposentadas e pensionistas. Qualquer interrupção na execução dessa atividade acarretaria prejuízos diretos aos agentes públicos, risco de judicialização, paralisação de serviços públicos e danos à continuidade administrativa, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando os princípios da economicidade e da eficiência administrativa, conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar;

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 02 (dois) anos, contado do termo inicial da vigência, prorrogável por até 10 anos, observado o limite legal aplicável aos contratos de geração de receita e as condições dos arts. 106, 107 e 110 da Lei nº 14.133/2021, desde que mantida a vantajosidade e o interesse da Administração.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. Para o perfeito entendimento desta contratação, são adotadas as seguintes definições:

a) ACP - Agência Centralizadora de Pagamento: unidade bancária ou administrativa indicada pela IBC para fins de:

i. recebimento dos arquivos e dos retornos das inconsistências bancárias e demandas administrativas relativas ao pagamento de pessoal; e

ii. relacionamento com a CREDENCIANTE, inclusive para solução de problemas e para prestação de esclarecimentos.

A IBC poderá optar por indicar unidades distintas para os fins ora especificados.

b) AGENTE TÉCNICO DE LIGAÇÃO: pessoa indicada como preposto pela Instituição Bancária Credenciada - IBC para que seja o responsável pelo recebimento dos arquivos relativos às remunerações a serem creditadas e os retornos das inconsistências bancárias relativas ao crédito de remunerações de que trata este estudo;

c) APF: Administração Pública Federal;

d) API: Application Programming Interface, ou Interface de Programação de Aplicativos. É um conjunto de regras e protocolos que permite que diferentes softwares se comuniquem, troquem dados e utilizem funcionalidades uns dos outros;

e) BACEN: Banco Central do Brasil;

f) CADIN: Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do setor público federal;

g) CONTA SALÁRIO: conta aberta por iniciativa e/ou solicitação do empregador para efetuar o pagamento de salários vinculados. Não é uma conta de depósitos à vista, pois somente pode receber depósitos do empregador, não sendo admitidos depósitos de quaisquer outras fontes. Pode ser utilizada também para o pagamento de proventos, soldos, vencimentos, aposentadorias, pensões e similares;

h) CONTA CORRENTE: conta de depósito à vista regulada pelo Conselho Monetário Nacional/BACEN, conforme Resolução BACEN 4.753/2019;

i) CONTRAPARTIDA FINANCEIRA MENSAL: Remuneração que a IBC pagará à União, mensalmente, correspondente ao percentual incidente sobre o valor informado pela PAPEM para crédito em conta das Pessoas e Terceiros Beneficiários;

j) GRU: Guia de Recolhimento da União;

k) IBC ou CREDENCIADA: Instituição Bancária Credenciada;

l) INSTITUIÇÃO BANCÁRIA: a instituição financeira autorizada a captar recursos junto ao público sob a forma de depósito à vista;

m) MATRIZ BANCÁRIA: identificação da instituição bancária pelo Código do Banco Central;

n) MEIOS ELETRÔNICOS: formas de atendimento eletrônico automatizado sem intervenção humana, tais como os terminais de autoatendimento, a Internet e o atendimento telefônico automatizado;

o) MÊS DE REFERÊNCIA: mês de contabilização da folha de pagamento de salários. É o mês imediatamente anterior ao mês de efetivo pagamento da remuneração;

p) OB: Ordem Bancária;

q) OM: Organização Militar;

r) PAPEM ou CREDENCIANTE: Pagadoria de Pessoal da Marinha, OM com a responsabilidade de supervisionar e executar as atividades de pagamento de pessoal da Marinha do Brasil;

s) PESSOA BENEFICIÁRIA: toda pessoa militar ou servidor civil ativa, inativa, pensionista, estagiária ou anistiada política das Organizações Militares vinculadas à Marinha do Brasil, cujo processamento da remuneração se dá por meio do SISPAG;

t) PROVA DE VIDA: serviço de atualização cadastral, prestado anualmente, para fins de comprovação de vida, no mês de aniversário da pessoa aposentada, pensionista e anistiada político;

u) REMUNERAÇÃO: compreende todo o crédito realizado na conta salário, tais como os subsídios, vencimentos, proventos, reparação econômica ou pensão, outros benefícios, indenizações e similares de natureza pecuniária;

v) SERVIÇOS ESSENCIAIS: serviços prestados a pessoas naturais, assim considerados aqueles relacionados a contas de depósitos, transferências de recursos, operações de crédito e de arrendamento mercantil, cartão de crédito básico e cadastro;

w) SIAFI: Sistema de Integrado de Administração Financeira;

x) SICAF: Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, que constitui o registro cadastral do poder executivo federal; e

y) SISPAG: Sistema de Pagamento da Marinha, Sistema informatizado que processa todos os dados referentes à pagamento de pessoal da Marinha do Brasil.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394502000144-0-000144/2026;
II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2025;
III) Id dos itens no PCA: 285;
IV) Classe/Grupo: 712 - SERVIÇOS BANCÁRIO DE INVESTIMENTO; e
V) Identificador da Futura Contratação: 773202-49/2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, conforme transcrito abaixo:

3.2. Conta bancária

3.2.1. Os pagamentos devidos aos BENEFICIÁRIOS serão realizados por intermédio de instituição bancária credenciada (IBC) escolhida pelo próprio beneficiário, dentre aquelas credenciadas, contratadas e operacionalmente habilitadas pela PAPEM. As remunerações referentes à folha salarial e às demais indenizações devidas aos BENEFICIÁRIOS deverão ser creditadas na IBC, em conta salário de titularidade da PESSOA BENEFICIÁRIA.

3.2.2. Toda PESSOA BENEFICIÁRIA deverá providenciar a abertura de conta salário, no caso de militares ativos, inativos, pensionistas e anistiados, ou informar conta de sua titularidade, no caso de pensionistas, junto à IBC de sua opção e informar à Organização Militar/Organização Centralizadora (OM/OC) competente.

3.2.3. O beneficiário que alterar sua opção bancária deverá informar o novo domicílio bancário à Organização Militar /Organização Centralizadora (OM/OC) competente para registro no SISPAG.

3.2.4. A inércia do beneficiário que já receba por instituição contratada poderá ser considerada manifestação de continuidade da opção bancária, desde que juridicamente e operacionalmente admitida no processo.

3.2.5. A IBC deverá observar a regulamentação do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil relativa à conta-salário, conta de pagamento, conta de depósito e portabilidade salarial, conforme a modalidade aplicável a cada categoria de beneficiário.

3.2.6. Na hipótese de alteração da(s) norma(s) regulamentar(es) aplicáveis à efetuação de pagamento de salários pelos empregadores, pelo órgão competente, a IBC deverá adequar-se para o cumprimento integral das regras regulamentares, se houver alteração do arranjo de pagamento para crédito dos valores devidos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal às PESSOAS BENEFICIÁRIAS da folha de pagamento, em substituição à conta-salário.

3.2.7. Quando aplicável a conta-salário, a IBC deverá providenciar sua abertura e permitir a transferência gratuita dos créditos para outra instituição, mediante solicitação do beneficiário, nos termos da regulamentação vigente.

3.2.8. A IBC não poderá recusar, retardar ou criar tratamento discriminatório para abertura ou manutenção de conta destinada ao recebimento da folha, ressalvadas as hipóteses legais e regulatórias de prevenção à fraude, lavagem de dinheiro e demais controles obrigatórios.

3.2.9. A IBC deverá transferir gratuitamente, quando solicitado pela PESSOA BENEFICIÁRIA, os créditos para outras instituições bancárias que não tenham participado deste credenciamento, nos termos da Livre Opção Bancária de que trata a Resolução CMN n° 5.058/2022 ou outra norma que venha a sucedê-la.

3.2.10 A IBC deverá avisar, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, do encerramento de qualquer unidade bancária (UB) que possua conta-salário de PESSOA(S) BENEFICIÁRIA(S) a cada UPAG CENTRALIZADORA de vinculação e o MGI.

3.3. Pagamentos a terceiros

3.3.1. Integram o objeto, quando processados pelo SISPAG e tecnicamente contemplados nos arquivos de crédito, os pagamentos decorrentes de descontos ou obrigações destinados a TERCEIROS BENEFICIÁRIOS, inclusive pessoas físicas, pessoas jurídicas e depósitos judiciais, conforme o caso.

3.3.2. O pagamento a terceiro será realizado em conta previamente informada no arquivo de crédito, observadas as validações cadastrais e bancárias definidas pela PAPEM.

3.3.3. Caso sejam necessários ajustes sistêmicos para a plena implantação desta funcionalidade, poderá ser estabelecido prazo de transição de até 6 (seis) meses, contado do início da vigência, desde que previsto no edital e sem prejuízo da solução vigente para os pagamentos.

3.4. Crédito das remunerações

3.4.1. A PAPEM encaminhará às IBC os Arquivos Folha de Pagamento (FoPag) e as ordens bancárias necessárias à execução dos pagamentos, observados calendário, leiaute, canais e requisitos de segurança definidos nos anexos técnicos.

3.4.2. A IBC deverá informar à PAPEM, com antecedência mínima obrigatória de 30 (trinta) dias, toda e qualquer alteração na sistemática do crédito que implique modificação das informações registradas no arquivo de crédito ou no arquivo de ordem bancária.

3.4.3. A IBC deverá assegurar a plena operacionalização do pagamento independentemente de feriados locais não reconhecidos no calendário bancário nacional aplicável, de modo a não comprometer as datas programadas pela PAPEM.

3.4.4. Os valores provisionados referentes ao pagamento de remuneração(ões) não efetuado(s) será(ão) devolvido(s) pela IBC até 03 (três) dias úteis da data designada para realização do crédito em conta da(s) PESSOA(S) BENEFICIÁRIA(S).

3.4.5. A PAPEM poderá cancelar ou bloquear pagamentos até as 12h00 do dia útil anterior à data programada para o crédito, desde que a comunicação seja realizada pelo canal operacional pactuado. A viabilidade e o horário-limite deverão ser confirmados na homologação técnica.

3.4.6. A devolução realizada após o prazo devido ficará sujeita à atualização pela taxa SELIC, sem prejuízo das demais consequências contratuais.

3.4.7. A IBC ressarcirá à União os valores de créditos pagos indevidamente quando comprovadamente decorrentes de falha de sua responsabilidade, atualizados na forma do instrumento contratual e recolhidos por GRU

3.4.8. A IBC é responsável pela prestação de contas referente aos créditos das remunerações, devendo obedecer às orientações e especificações emanadas pela CONTRATANTE.

3.4.9. A IBC será responsável pela prestação de contas dos créditos processados e deverá disponibilizar arquivos de retorno, relatórios e evidências necessárias à conciliação pela PAPEM.

3.5. Bloqueio e reversão de crédito

3.5.1. A IBC deverá executar, com prioridade, os comandos de bloqueio, cancelamento, reversão e restituição encaminhados pela PAPEM, observados os requisitos legais, regulamentares e técnicos aplicáveis. O AGENTE TÉCNICO DE LIGAÇÃO (ATL) e a AGÊNCIA CENTRALIZADORA DO PAGAMENTO (ACP) dos pagamentos serão responsáveis pelo cumprimento imediato dos bloqueios e reversões de pagamento .

3.5.2 Nas hipóteses em que a IBC tomar conhecimento do óbito da PESSOA BENEFICIÁRIA antes de efetivado o crédito em sua conta, os valores recebidos e ainda não creditados não serão disponibilizados ao beneficiário, devendo a IBC realizar a reversão à origem em até 3 (três) dias úteis, contados da data em que tomou conhecimento do óbito.

3.5.3 Na hipótese de devolução posterior ao prazo estipulado no item 3.25, acima, os valores serão corrigidos pela taxa SELIC.

3.5.4 O disposto neste item aplica-se aos créditos realizados, inclusive anteriormente à data de entrada em vigor da Lei nº 13.846, de 18 de junho de 2019.

3.5.5 A reversão de crédito não se aplica aos créditos referentes a períodos de competência anteriores ao óbito.

3.5.3. No caso de falecimento do beneficiário, a IBC deverá devolver à PAPEM, mediante recolhimento à Conta Única do Tesouro Nacional na forma indicada pela Administração, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias contado do recebimento do pedido de reversão, o numerário efetivamente creditado após o falecimento, condicionado à existência de saldo disponível na conta, ainda que parcial.

3.5.3.1. A solicitação será formalizada pela Marinha e acompanhada de Certidão de Óbito ou documento ou registro oficial idôneo que comprove o falecimento e a respectiva data, inclusive informações oriundas de bases oficiais, declaração da Marinha expedida pela autoridade competente ou determinação judicial.

3.5.3.2. Após o recebimento do requerimento de restituição, e observadas as normas a serem editadas pelo Conselho Monetário Nacional, a IBC:

3.5.3.2.1. bloqueará, imediatamente, os valores disponíveis; e

3.5.3.2.2. restituirá os valores bloqueados até o 45º (quadragésimo quinto) dia após o recebimento do requerimento.

3.5.3.3. Quando não houver saldo suficiente para restituição integral, a IBC restituirá o valor disponível e informará à PAPEM a inexistência ou insuficiência de saldo, com as evidências pertinentes.

3.5.4 . Se a IBC identificar erro no requerimento de restituição, inclusive mediante comparecimento da PESSOA BENEFICIÁRIA ou prova de vida ou outra evidência idônea, deverá adotar as providências cabíveis e comunicar imediatamente à PAPEM.

3.6. Instalação de unidade bancária ou terminal em Organização Militar

3.6.1. A disponibilização de área para instalação de agência, posto de atendimento, correspondente ou terminal de autoatendimento em dependências da Marinha não integra automaticamente este credenciamento e dependerá de processo administrativo próprio, conduzido pela Organização Militar competente, de acordo com o interesse de seus titulares, Comandantes, Chefes ou Diretores.

3.7. Comunicação e atendimento

3.7.1. A IBC deverá disponibilizar, imediatamente após a assinatura do contrato, canal telefônico gratuito ou de tarifação local para atendimento às PESSOAS BENEFICIÁRIAS e serviço de help desk para a PAPEM, com funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana, durante a vigência contratual.

3.7.2. A IBC deverá designar um AGENTE TÉCNICO DE LIGAÇÃO (ATL) titular e um substituto e informar os respectivos dados de contato à PAPEM.

3.7.3. A IBC deverá designar a AGÊNCIA CENTRALIZADORA DO PAGAMENTO (ACP) para recepção e tratamento dos arquivos de pagamento, arquivos de retorno, inconsistências e demandas administrativas.

3.7.4. A IBC deverá comunicar substituições de agente ou alterações relevantes da ACP com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, ressalvadas situações emergenciais devidamente justificadas.

3.7.5. A IBC deverá disponibilizar informações tempestivas que permitam o acompanhamento do processamento e validação dos arquivos enviados e recebidos, podendo ser de forma digital via integração de sistemas em API a ser disponibilizada pela PAPEM, se for o caso. A IBC deverá apresentar informações claras e atualizadas sobre a situação de cada remessa, eventuais inconsistências detectadas e confirmações de processamento, de forma a permitir o monitoramento contínuo da execução operacional pela PAPEM.

3.7.6. A IBC poderá disponibilizar, mediante autorização e diretrizes da MB, informações institucionais e de serviços voltados às PESSOA(S) BENEFICIÁRIA(S) em página dedicada na intranet da PAPEM, ou, alternativamente, por meio de link direcionado a hotsite ou página específica da instituição. As informações deverão observar padrões de comunicação e identidade visual definidos pela MB, sendo vedada qualquer forma de publicidade que induza vantagem indevida, comparações entre instituições ou desvio da finalidade institucional do portal.

3.8. Prova de vida

3.8.1. A IBC deverá efetuar a verificação de prova de vida dos militares inativos e pensionistas que sejam seus correntistas, identificando aqueles cuja prova de vida tenha sido validada durante o período de referência e encaminhando essa informação à PAPEM, nos termos, prazos e leiautes definidos neste Termo de Referência e em Reunião Técnica.

3.8.2. Para a realização da prova de vida, a IBC deverá adotar procedimentos e controles capazes de confirmar a identidade do beneficiário e atestar a veracidade das informações, mediante conferência dos dados pessoais disponíveis e utilização de mecanismos de autenticação adequados, inclusive biometria, dados ou senhas bancárias, quando aplicáveis, de modo a prevenir erros e fraudes.

3.8.3. A prova de vida poderá ser executada por meio de agências físicas, aplicativo, terminais de autoatendimento, analytics ou inteligência de dados, devendo a IBC implementar, no mínimo, um desses canais e disponibilizar recursos de segurança e autenticidade suficientes para garantir a veracidade das informações e dos dados biométricos.

3.8.4. A IBC poderá optar por executar a prova de vida mediante recebimento de arquivo contendo os aniversariantes do mês subsequente. Nesse caso, o CREDENCIANTE encaminhará o arquivo de prova de vida para o CREDENCIADO até o último dia útil do mês de referência (M), com os beneficiários aniversariantes do mês subsequente (M+1); a IBC iniciará a verificação no mês M+1 e encaminhará à PAPEM, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte (M+2), arquivo contendo a identificação dos militares inativos e pensionistas cuja prova de vida tenha sido realizada.

3.8.5. Opcionalmente, a IBC poderá, caso disponha de solução tecnicamente apta, executar a prova de vida mediante análise de suas transações internas, identificando os correntistas militares inativos e pensionistas que fizeram alguma operação autenticada por biometria ou por outro mecanismo capaz de comprovar sua autoria e permitir a constatação de vida. Se o credenciado optar por essa alternaüva, o CREDENCIANTE não enviará nenhum arquivo no mês anterior com os aniversariantes, e o CREDENCIADO enviará até o 5º dia útil de cada mês um arquivo contendo todos os correntistas que puderam ter sua prova de vida verificada por meio das transações efetuadas, independente de serem aniversariantes do mês ou não.

3.8.6. A IBC terá o prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, contado da assinatura do contrato, para implementar a prova de vida por, no mínimo, um dos canais previstos no item 3.8.3, sem prejuízo de prazo inferior que venha a ser pactuado na fase de implantação.

3.8.7. O leiaute e os dados pessoais contidos nos arquivos de prova de vida serão definidos em Reunião Técnica. O canal de transmissão será, preferencialmente, o mesmo utilizado para os arquivos de pagamento ou outro canal acordado entre as partes que atenda aos requisitos de segurança, sigilo, integridade e criptografia necessários.

3.8.8. A execução da prova de vida pela IBC não exclui a possibilidade de os militares inativos e pensionistas utilizarem os demais canais admitidos pela Marinha e pelo Governo Federal, inclusive canais digitais governamentais e apresentação física nas Organizações Militares. Por essa razão, a ausência de registro de prova de vida pela IBC não significa, isoladamente, que o beneficiário esteja inadimplente com a obrigação.

3.8.9. Os dados tratados para a prova de vida deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades previstas neste credenciamento, observadas a legislação de proteção de dados pessoais, as regras de sigilo aplicáveis e as normas de segurança da informação da Marinha do Brasil.

3.8.10. Sobre o serviço de atualização cadastral para fins de comprovação de vida não incidirá nenhuma tarifa ou cobrança para os correntistas e nem para a CREDENCIANTE.

3.9. Padrões tecnológicos de comunicação

3.9.1. A IBC deverá prover mecanismo de validação automática do recebimento dos arquivos de remessa, com registro inequívoco de data, hora e integridade da transmissão.

3.9.2. A IBC deverá gerar e disponibilizar arquivo de retorno contendo informações detalhadas sobre os pagamentos efetuados, incluindo eventuais rejeições, estornos, bloqueios e retificações. Esse arquivo será de caráter obrigatório para todos os processos, devendo seguir o formato e conteúdo técnico definidos pela CREDENCIANTE.

3.9.3. A IBC deverá garantir processo robusto de validação para o envio e o recebimento dos arquivos de remessa e de retorno, assegurando a integridade, autenticidade e conformidade dos dados transmitidos entre as partes. Deverão ser adotados controles que impeçam duplicidade, perda de informações ou divergência de estrutura nos arquivos.

3.9.4. A IBC deverá estar apta a processar o padrão de arquivo adotado e a incorporar evoluções tecnológicas, APIs e mecanismos de comunicação em tempo real que venham a ser implantados, mediante cronograma de transição acordado entre as partes e sem descontinuidade dos pagamentos.

3.9.5. A IBC deverá aceitar e processar o arquivo de crédito bancário (remessa) encaminhado pela CREDENCIANTE para a execução dos pagamentos, observando rigorosamente os prazos e formatos estabelecidos. O processamento deverá contemplar mecanismos de validação, registro de logs e retorno de status, garantindo a integridade e rastreabilidade das operações.

3.9.6. A IBC deverá processar arquivos específicos para exclusão ou cancelamento de agendamentos de pagamentos previamente enviados, assegurando que as alterações solicitadas sejam aplicadas integralmente antes da data efetiva do crédito.

3.10. Serviços essenciais e vedação à venda casada

3.10.1. A IBC deverá manter, ininterruptamente, a prestação dos serviços de crédito das remunerações atribuídos até a cessação da remuneração, término da vigência contratual ou transferência do domicílio bancário do BENEFICIÁRIO para outra MATRIZ BANCÁRIA.

3.10.2. A IBC deverá garantir a isenção de tarifas para os serviços bancários essenciais, conforme o artigo 2º da Resolução do Conselho Monetário Nacional 3.919, de 25 denovembro de 2010 e subsequentes, sendo facultada à IBC a oferta de pacote(s) de serviço(s) distinto(s), desde que adicional(is). A contratação de produtos ou serviços adicionais decorrerá exclusivamente de manifestação livre e individual do BENEFICIÁRIO, sem interferência da CREDENCIANTE.

3.10.3. A IBC deverá alocar quantidade de caixas e/ou terminais de autoatendimento em razão da quantidade de pagamentos a realizar no período previsto, a fim de que o tempo médio para o atendimento do BENEFICIÁRIO seja mantido dentro do estabelecido pela legislação municipal vigente e, onde não houver legislação definida, o tempo médio de atendimento deverá ser de no máximo 30 (trinta) minutos.

3.10.4. A IBC deverá dar a opção ao BENEFICIÁRIO para sacar sua remuneração, onde desejar, ou seja, no caixa ou nas salas de autoatendimento.

3.10.5. A IBC deverá manter a CREDENCIANTE informada sobre a rede bancária existente e a capacidade de atendimento, devendo notificar, ainda, sempre que ocorrer o esgotamento da capacidade em determinada unidade bancária (UB).

3.10.6. É expressamente vedado condicionar o recebimento da folha à aquisição de produtos, contratação de serviços adicionais, operações de crédito, seguros, investimentos ou qualquer prática caracterizadora de venda casada, durante toda a vigência do contrato.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação são aqueles previstos no Estudo Técnico Preliminar anexo a este Termo de Referência, além dos descritos abaixo.

4.1.1. As instituições bancárias contratadas deverão ser autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, observadas as normas aplicáveis do Sistema Financeiro Nacional.

4.1.2. Manter capacidade operacional e tecnológica compatível com o volume e a criticidade dos pagamentos processados pelo SISPAG.

4.1.3. Atender aos requisitos de segurança da informação, proteção de dados, continuidade de negócios e prevenção a fraudes estabelecidos pela legislação e pelos anexos técnicos.

4.1.4. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

4.1.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pela natureza do objeto contratado e pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.1.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Sustentabilidade

4.2 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2.1. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

4.2.2. Utilizar os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.2.3. Realizar a separação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis descartados e a sua destinação prioritária às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936 /2022;

4.2.4. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.2.5. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente.

4.3 A atividade bancária gera uma variedade de resíduos em suas operações diárias, destacando-se o papel (oriundo de formulários e contratos), a sucata eletrônica (computadores, cabos, caixas eletrônicos) e os resíduos sólidos comuns (plásticos, latas, vidros e orgânicos). A maioria dos bancos adota políticas de reciclagem para papel e encaminha equipamentos eletrônicos obsoletos para empresas especializadas em desmonte e reutilização. A execução deverá privilegiar processos digitais, redução de papel, descarte ambientalmente adequado de equipamentos e resíduos e demais práticas compatíveis com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, naquilo que seja pertinente ao objeto bancário.

Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto terá início no termo inicial da vigência do contrato.

5.2. Os serviços serão prestados por meio da infraestrutura da IBC, em território nacional, observadas as regras de atendimento e acessibilidade aplicáveis.

5.3. A execução observará as rotinas descritas neste Termo de Referência e seus anexos.

5.4. Para as Instituições Bancárias que possuem contrato em execução decorrente do edital de credenciamento anterior, será celebrado novo instrumento contratual, com base neste edital de credenciamento, com data de início

imediatamente posterior à data de encerramento do contrato vigente. Tal medida visa eliminar quaisquer descontinuidades operacionais, assegurando que não haja solução de continuidade nos serviços prestados. A IBC deverá manter a integralidade dos serviços prestados durante todo o processo de transição, incluindo o tratamento de dados, a execução dos créditos, a manutenção de rotinas operacionais e o atendimento às demandas dos usuários.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O CREDENCIANTE poderá convocar o preposto ou ATL da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CREDENCIANTE poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a vigência do contrato.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

6.9. O contratado indicará AGENTE TÉCNICO DE LIGAÇÃO e ocorrerá por meio de declaração escrita, contendo o nome completo, número de registro no Cadastro de Pessoa Física - CPF e documento de identidade, além dos dados para contato e relacionados ao cargo do empregado indicado.

6.10. Na qualidade de representante administrativo da IBC, o preposto aceito terá competência para receber comunicações, prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e tomar decisões sobre a execução do contrato, devendo reportar-se unicamente aos gestores do contrato.

6.11. O preposto indicado pela IBC deverá comandar, coordenar, supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, devendo para tanto:

6.11.1. garantir o cumprimento das obrigações contratuais;

6.11.2. administrar todo e qualquer assunto que envolva a prestação dos serviços, inclusive quanto ao pagamento devido à CONTRATANTE;

6.11.3. estar sempre em contato com a contratante, adotando as providências requeridas quanto à execução dos serviços.

6.12. O(s) gestor(es) indicado(s) pela contratante deverá(ão) reportar-se unicamente ao preposto indicado pela IBC ou a seu(s) procurador(es), quando se tratar de ciência das ocorrências e de assuntos relacionados à administração da execução do contrato.

6.13. A administração e a fiscalização da CONTRATANTE não farão cessar ou diminuir a responsabilidade da IBC pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

Rotinas de Fiscalização

6.14. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.15. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.16. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.18. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

6.21. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

> *6.21.1.* Acompanhamento da efetivação dos créditos de salários e dos pagamentos decorrentes de descontos salariais realizados diretamente a terceiros, observando-se rigorosamente os prazos estabelecidos neste instrumento; e
>
> 6.21.2. Acompanhamento, conferência e atesto dos pagamentos da CONTRAPARTIDA FINANCEIRA MENSAL devida pela IBC à CONTRATANTE, assegurando sua tempestividade e conformidade com as condições pactuadas, devendo, no caso de divergência, notificar a IBC para que pague os valores pendentes de pagamento, corrigidos pela taxa SELIC e acrescidos da multa por atraso, conforme os termos deste Termo de Referência.

6.22. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.23. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.24. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

Gestor do Contrato

6.26. Cabe ao gestor do contrato:

6.26.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.26.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.26.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada.

6.26.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.26.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.26.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.26.7. se certificar de que os pagamentos da CONTRAPARTIDA FINANCEIRA MENSAL devida pela IBC à CONTRATANTE estão sendo realizados respeitando a tempestividade e a conformidade com as condições pactuadas neste instrumento.

6.26.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.26.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O contrato oriundo deste credenciamento será de geração de receita para a Administração Pública, nos termos do art. 110 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Nenhum pagamento, a qualquer título, será devido pela CONTRATANTE à IBC em decorrência da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência e deste Credenciamento.

7.3. Pelo direito de prestar os serviços objetos deste Credenciamento, durante toda a vigência contratual, inclusive eventuais prorrogações, a IBC pagará à União CONTRAPARTIDA FINANCEIRA MENSAL correspondente ao percentual estabelecido neste Termo de Referência, incidente sobre o valor informado pela CREDENCIANTE para crédito em conta dos BENEFICIÁRIOS.

7.4. O pagamento da CONTRAPARTIDA FINANCEIRA MENSAL devida à CONTRATANTE será mensalmente calculada e informada pela CONTRATANTE, devendo ser paga, por intermédio de GRU, até o 15º dia útil após a transferência dos valores referentes aos créditos da folha de pagamentos para a IBC.

7.5. Sobre o valor em número percentual definido para pagamento mensal pela IBC não incidirá reajuste automático por índice.

7.6. Eventual multa devida à CONTRATANTE pela IBC, quando tornada definitiva, deverá ser paga até o 5º (quinto) dia útil, a contar da comunicação pela CONTRATANTE.

7.7. Os encargos moratórios, em casos de atraso de qualquer pagamento à CONTRATANTE previsto neste Termo de Referência, edital e anexos, fica convencionado que o índice de compensação financeira aplicável em benefício da CONTRATANTE será resultante da atualização de valores pela taxa SELIC.

a) A incidência dos encargos moratórios aplica-se, sem prejuízo de outras hipóteses:

i. ao atraso no pagamento da contrapartida financeira mensal;

ii. ao atraso ou pagamento indevido ou a menor da compensação, prevista no item 7.8 deste Termo de

Referência;

iii. ao atraso no pagamento de multa devida, desde o vencimento;

iv. ao atraso na devolução à PAPEM de valores referentes ao pagamento de remuneração(ões) não efetuado(s), conforme previsto neste Termo de Referência;

v. ao atraso na reversão de crédito, prevista neste Termo de Referência.

b) Não se aplica a incidência dos encargos moratórios, em relação aos prazos previstos neste Termo de Referência, no caso de atraso na transferência dos valores à IBC para pagamento da PESSOA BENEFICIÁRIA;

c) Os encargos moratórios deverão ser recolhidos em separado do principal nas hipóteses “iii” e “iv” da alínea “a”, deste item, em que incidirá, ainda, acréscimo de multa equivalente a 2% (dois por cento) ao mês.

c.1) Aplicar-se-á a referida multa, ainda, no caso de divergência dos valores de contrapartida financeira pagos à CONTRATANTE em relação aos efetivamente devidos, de que trata o item 5.2.2., deste projeto básico.

7.8. Caso ocorra pagamento à CONTRATANTE não creditado no mês anterior ou pagamento superior ao devido, a diferença, tão logo conhecida, apurada e demonstrada pela CONTRATADA, será objeto de COMPENSAÇÃO no pagamento subsequente.

7.9. As impugnações pela IBC aos valores que forem imputados pela PAPEM como devidos deverão indicar os valores impugnados, bem como os fundamentos pelos quais entende serem os valores indevidos, observando o seguinte:

a) Impugnação sucinta: A impugnação poderá ser sucinta, desde que em no máximo 5 (cinco) dias sejam apontados os seus fundamentos.

b) Impugnação feita após o pagamento: Na hipótese de impugnação apresentada depois de efetuado o pagamento à CONTRATANTE, os valores não serão mantidos como controversos, devendo ser restituídos apenas após eventual julgamento da impugnação.

c) Prazo para resposta às impugnações: A PAPEM deverá decidir sobre as impugnações no menor prazo possível, não superior a 30 (trinta) dias, salvo se houver razões que justifiquem a necessidade de maior prazo, hipótese na qual a IBC deverá ser comunicada.

d) Independência das impugnações: As impugnações tratadas neste item referem-se apenas aos valores cobrados a título de pagamento devido à CONTRATANTE e não se confundem com as impugnações e recursos relativos às penalidades aplicadas pela CONTRATANTE à IBC, nos termos deste Termo de Referência, edital, anexos e da legislação regente, que serão decididos seguindo rito próprio.

7.10. Se incontroversos os valores ou se houver sido julgada a impugnação da IBC, a contratante poderá cobrar os referidos valores por qualquer outro meio, vedado o abatimento sobre as transferências a serem feitas para pagamento das PESSOAS BENEFICIÁRIAS.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Compensatória de 1% (um por cento) do valor correspondente ao total dos créditos de remuneração previstos para o mês da ocorrência de atraso, na respectiva UB, por dia de atraso, limitados a 10 (dez) por cento, pelo descumprimento injustificado do cronograma de pagamentos das remunerações, salvo comprovação de caso fortuito ou motivo de força maior;

8.2.4.2. Compensatória de 1% (um por cento) do valor correspondente aos créditos de remuneração efetuados em atraso, na respectiva UB, pelo descumprimento parcial do cronograma de pagamentos das remunerações, por dia de atraso, limitada a 10 (dez) por cento, salvo comprovação de caso fortuito ou motivo de força maior;

8.2.4.2.1. entende-se por descumprimento do cronograma, mencionado na alínea 8.2.4.2, o atraso do crédito das remunerações cabíveis a determinada UB, em dado mês;

8.2.4.2.2. o valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Nacional, por meio de GRU, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a respectiva notificação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de credenciamento, nos termos do art. 79, II, da Lei nº 14.133/2021, pelo qual a Administração Pública realiza chamamento público para que interessados em prestar os serviços descritos no edital e em seus anexos, uma vez atendidos os requisitos estabelecidos, se credenciem para futura execução do objeto, quando convocados.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.2. Deverá ser apresentada comprovação de autorização do Banco Central do Brasil para funcionamento como instituição bancária apta à execução do objeto.

9.3. Serão exigidos os atos constitutivos e documentos de representação pertinentes à natureza jurídica do interessado, conforme o caso:

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.6. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.11. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

9.12. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.13. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.14. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *do último exercício social,* já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas :

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.14.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.15. As instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, tendo em vista o regime contábil e prudencial próprio a que se submetem, poderão comprovar a boa situação econômico financeira, alternativamente aos índices previstos no item 9.5.3, mediante a apresentação do Índice de Basileia (IB) igual ou superior ao mínimo regulatório exigido pelo Banco Central, apurado na forma da Resolução CMN nº 4.958, de 21 de outubro de 2021, e demais normas aplicáveis, acompanhado da respectiva Memória de Cálculo. Adotada esta alternativa, ficam dispensados os índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral previstos no item 9.20.

9.15.1. O Índice de Basileia será apurado de acordo com a seguinte fórmula, considerando-se inabilitada a instituição que não alcançar o índice mínimo exigido: IB = (PR × 100) / (PRE / F) Onde: IB = Índice de Basileia; BasiPR = Patrimônio de Referência; PRE = Patrimônio de Referência Exigido; F = Fator correspondente a 0,08 (8%), conforme regulamentação vigente.

9.16. O atendimento do índice previsto deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.17. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.18. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.19. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.20. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.21. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.22. Documento comprobatório da condição de Instituição Bancária devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN.

9.23. Declaração de que a IBC tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.24. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.25. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso .

9.25.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.25.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 02 (dois) anos da Instituição Bancária na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.25.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.25.3. A Instituição Bancária disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.25.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

Disposições gerais sobre habilitação

9.26. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.27. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.28. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.29. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.30. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.31. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

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

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

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

9.31.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.31.6.1. ata de fundação;

9.31.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.31.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.31.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.31.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.31.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O contrato oriundo deste credenciamento será de geração de receita para a Administração Pública, conforme art. 110 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Nenhum pagamento, a qualquer título, será devido pela CONTRATANTE à IBC em decorrência da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência e deste Credenciamento.

10.3. Pelo direito de prestar os serviços objeto deste Credenciamento, durante toda a vigência contratual, incluindo eventuais prorrogações, a IBC pagará à União, CONTRAPARTIDA FINANCEIRA MENSAL, correspondente ao percentual de 0,77% incidente sobre líquido da folha, valor informado pela PAPEM para crédito em conta dos beneficiários.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1.A presente contratação resultará na arrecadação de receita, a qual será prevista no Orçamento Geral da União.

11.2. A presente contratação não acarretará despesas para a Administração Pública.

11.3. A contraprestação financeira deverá ser recolhida ao Tesouro Nacional por GRU ou mecanismo oficial equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações deste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

12.2. Integram este Termo de Referência, os seguintes documentos:

Apêndice I do Anexo II - Termo de Ciência e Concordância;

Apêndice II do Anexo II - Termo de Compromisso de Sigilo; e

Apêndice III do Anexo II - Acordo de Processamento de Dados Pessoais.

Rio de Janeiro, na data das assinaturas.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1.1. Não se aplica ao presente caso, pois será utilizado o Termo de Contrato de Credenciamento.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Apêndice I do Anexo II - Termo de Ciência e Concordância

MINISTÉRIO DA DEFESA
MARINHA DO BRASIL
PAGADORIA DE PESSOAL DA MARINHA

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Credenciamento nº 01/2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de ..... de 20.... .

_____

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

gov.br Documento assinado digitalmente
DAYANA GONCALVES DA SILVA
Data: 17/11/2026 18:27:28-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

DAYANA GONCALVES DA SILVA
Equipe de Planejamento

Despacho: Aprovo:

LEONARDO VICTOR ALVES MOURA

Ordenador de Despesas Substituto

Assinatura Digital Institucional
Leonardo V. A. Moura
055.***.***-70
18/11/2026 08:41:45 -03 CPF