

CENTRAL DE COMPRAS - SEGES - ME

Termo de Referência 96/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
96/2025	201057-CENTRAL DE COMPRAS - SEGES - ME	NATUCIA SANTOS DA SILVA	08/05/2026 10:00 (v 0.12)
Status			
ASSINADO			

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		19975.017487/2025-37

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 19975.017487/2025-37)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação por meio de credenciamento de instituições bancárias, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, com vistas à prestação de serviços de pagamento dos valores líquidos referentes à folha salarial e demais indenizações devidas às pessoas servidoras ativas, inativas, pensionistas, estagiárias e anistiadas políticas civis dos órgãos e entidades vinculados ao Poder Executivo Federal, bem como a execução de pagamentos decorrentes de descontos salariais, realizados diretamente a terceiros - pessoas físicas, jurídicas ou mediante depósitos judiciais -, conforme o caso, com os pagamentos a serem efetuados em território nacional, por meio de crédito em conta bancária, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	Valor
1	Serviço Bancário	13811	Unidade	100	1,03% sobre o valor creditado

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, 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 é de **02 (dois) anos** contados do termo inicial da vigência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106, 107 e 110 da Lei nº 14.133, de 2021.

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.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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:*

CONTA BANCÁRIA

3.2. As remunerações referentes à folha salarial e às demais indenizações devidas às pessoas servidoras ativas, inativas, pensionistas, estagiárias e anistiadas políticas civis dos órgãos e entidades vinculados ao Poder Executivo Federal deverão ser creditadas na instituição bancária credenciada (IBC), em conta salário de titularidade da PESSOA BENEFICIÁRIA.

3.3. 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.

3.4. A execução de pagamentos a terceiros decorrentes de descontos salariais, sejam eles destinados a pessoas físicas, jurídicas ou a depósitos judiciais, conforme o caso, deverá ser realizada por meio de crédito em conta previamente informada no arquivo de crédito ou de depósito em conta judicial, desde que pertencente à mesma instituição bancária credenciada e devidamente ativa no momento da operação.

3.4.1. A IBC terá o prazo de 6 (seis) meses, a contar do início da vigência contratual, para adequar seus sistemas à realização de pagamentos a terceiros decorrentes de descontos salariais, sejam eles destinados a pessoas físicas, jurídicas ou a depósitos judiciais, conforme o caso.

3.5. A PESSOA BENEFICIÁRIA poderá, a qualquer tempo, escolher a IBC, nos termos deste Edital, para receber a sua remuneração, desde que a mesma tenha participado do credenciamento e mantenha contrato com a União e convênio com a Unidade Pagadora (UPAG) diretamente responsável pelas informações de créditos.

3.6. A PESSOA BENEFICIÁRIA, quando mudar de IBC, terá de informar à sua UPAG o seu novo domicílio bancário, no qual passará a ser realizado o pagamento dos valores líquidos de sua remuneração.

3.7. Neste caso, a IBC indicada pela PESSOA BENEFICIÁRIA pagará mensalmente, pela obtenção da nova conta salário, o valor unitário registrado para a mesma, e, por consequência, a IBC preterida deixará de pagar o respectivo valor.

3.8. Toda PESSOA BENEFICIÁRIA deverá providenciar a abertura de conta salário, no caso de servidores, empregados, anistiados e aposentados, ou informar conta de sua titularidade, no caso de pensionistas e TERCEIROS BENEFICIÁRIOS, junto à IBC de sua opção e informar à UPAG.

3.9. Caso a PESSOA BENEFICIÁRIA já possua conta em uma IBC contratada, na qual receba suas remunerações, sua inércia será entendida como manifestação tácita de vontade de continuar a receber por intermédio dessa mesma instituição.

3.10. Nos casos em que a PESSOA BENEFICIÁRIA optar por conta corrente, caberá à IBC as providências de abertura de conta salário vinculada, valendo-se dos documentos fornecidos pela PESSOA BENEFICIÁRIA correntista para a abertura da conta corrente e para a sua conformidade legal.

3.11. A IBC deverá providenciar a abertura de conta salário quando a UPAG informar a sua escolha pela(s) PESSOA(S) BENEFICIÁRIA(S) para receber sua remuneração com crédito em Unidade Bancária (UB) da sua rede de atendimento, devendo observar as regras da Resolução nº 3.919/2010 do BACEN e da Resolução CMN nº 5.058 /2022, bem como suas atualizações e eventuais normas supervenientes aplicáveis à matéria.

3.12. Os dados que serão repassados aos bancos para a abertura de contas salário são os constantes do leiaute do arquivo de crédito bancário - Padrão FEBRABAN 240 posições, entre outros: nome completo e CPF.

CRÉDITO DE REMUNERAÇÕES

3.13. Os procedimentos para crédito das remunerações deverão seguir o fluxo constante do ANEXO II-A -FLUXOS DE CRÉDITO E DE ARQUIVO, descrito detalhadamente no ANEXO II-B - DESCRITIVO DOS FLUXOS DE CRÉDITO E DE ARQUIVO.

3.13.1. A IBC deverá informar ao MGI e à respectiva UPAG, com antecedência mínima obrigatória de 30 (trinta) dias, toda e qualquer alteração na ACP que implique modificação das informações registradas no arquivo de crédito ou no arquivo de ordem bancária.

3.14. Os valores provisionados referentes ao pagamento de remuneração(ões) não efetuado(s) será(ão) devolvido(s) pela IBC até 01 (um) dia útil da data designada para realização do crédito em conta da(s) PESSOA(S) BENEFICIÁRIA(S).

3.15. A IBC deverá assegurar a plena operacionalização dos serviços relacionados ao crédito da folha de pagamento, independentemente da ocorrência de feriados municipais, estaduais, distritais ou quaisquer outros não reconhecidos pelo MGI e pela Febraban. Tais feriados não poderão impactar o cumprimento dos prazos programados para o recebimento dos pagamentos, observado o disposto na Resolução CMN nº 4.880/2020 ou outra que vier a substituí-la.

3.16. O MGI ou a UPAG poderá cancelar até às 12h00 (doze horas) do dia útil anterior ao dia do pagamento qualquer (quaisquer) pagamento(s) a ser(em) feito(s) (bloqueio).

3.17. Na hipótese de devolução posterior ao prazo estipulado no item 3.14 acima, os valores serão corrigidos pela taxa SELIC.

3.18. Caberá à IBC ressarcir à UPAG os valores correspondentes ao(s) crédito(s) pago(s) indevidamente, cujo pagamento indevido seja comprovadamente de responsabilidade da IBC, corrigidos monetariamente, mediante GRU.

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

3.20. 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 nº 5.058/2022 ou outra norma que venha a sucedê-la.

3.21. Caso a PESSOA BENEFICIÁRIA altere a sua opção bancária para outra IBC, essa passará a remunerar a contrapartida à CONTRATANTE e a IBC de origem ficará desonerada da remuneração.

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

3.23. A IBC deverá executar pagamentos a TERCEIROS BENEFICIÁRIOS decorrentes de descontos salariais, sejam eles realizados diretamente a terceiros pessoa física, pessoa jurídica ou depositados em juízo, conforme o caso.

REVERSÃO DE CRÉDITO

3.24. Os valores creditados indevidamente em razão de óbito, em favor de PESSOA BENEFICIÁRIA, em instituições integrantes do sistema financeiro nacional por pessoa jurídica de direito público interno, deverão ser restituídos.

3.25. A reversão de crédito será realizada pela IBC em até 2 (dois) dias úteis, contados da data em que tomou conhecimento do óbito da PESSOA BENEFICIÁRIA do crédito.

3.26. Na hipótese de devolução posterior ao prazo estipulado no item 6.1.3.2, acima, os valores serão corrigidos pela taxa SELIC.

3.27. 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.

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

3.29. O MGI e/ou a UPAG CENTRALIZADORA informará à IBC o valor monetário exato a ser restituído.

3.31. O MGI e/ou a UPAG CENTRALIZADORA comprovará o óbito à instituição financeira utilizando-se de um dos seguintes instrumentos:

3.31.1. certidão de óbito original;

3.31.2. cópia autenticada, em cartório ou administrativamente, da certidão de óbito, inclusive por meio eletrônico;

3.31.3. comunicação eletrônica remetida por cartório;

3.31.4. informação relativa ao óbito prestada por órgão integrante do Sistema Único de Saúde (SUS);

3.31.5. informação prestada pelo INSS, por meio de relatório conclusivo de apuração de óbito; ou

3.31.6. informação oriunda do Sistema Nacional de Informações de Registro Civil (Sirc).

3.32. Após o recebimento do requerimento de restituição, formulado nos termos deste artigo, e observadas as normas a serem editadas pelo Conselho Monetário Nacional, a instituição financeira:

3.32.1. bloqueará, imediatamente, os valores disponíveis; e

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

3.33. Na hipótese de não haver saldo suficiente para a restituição, a IBC restituirá o valor disponível e comunicará a inexistência ou insuficiência de saldo ao MGI e/ou à UPAG CENTRALIZADORA.

3.34. Consideram-se disponíveis os valores existentes na conta da PESSOA BENEFICIÁRIA ou nas aplicações automáticas de recursos a ela vinculadas na data em que a instituição retornar ao MGI e/ou à UPAG CENTRALIZADORA.

3.35. Na hipótese de a instituição financeira constatar erro no requerimento de restituição, por meio do comparecimento da PESSOA BENEFICIÁRIA ou de prova de vida, deverá, imediatamente:

- 3.35.1. desbloquear os valores; e
- 3.35.2. comunicar o desbloqueio ao MGI e/ou à UPAG CENTRALIZADORA.

INSTALAÇÃO DE AGÊNCIA BANCÁRIA, POSTO DE ATENDIMENTO OU TERMINAL DE AUTOATENDIMENTO EM DEPENDÊNCIAS DA APF

3.36. A disponibilização de área para a instalação de UNIDADE BANCÁRIA ou terminais de autoatendimento nas instalações dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal dar-se-á por intermédio de processo administrativo próprio, conduzido por cada órgão ou entidade individualmente considerada, de acordo com seus interesses e a critério dos dirigentes, chefes ou diretores de cada entidade, estando a participação nos referidos processos restrita à (s) IBC, a partir deste credenciamento.

3.37. A instituição bancária que possui UNIDADE BANCÁRIA ou terminal(is) de autoatendimento em instalação da APF direta, autárquica e fundacional e que não participar do presente processo de credenciamento somente terá seu contrato de utilização de espaço renovado caso nenhuma IBC manifeste interesse na ocupação da mencionada área, para fins específicos de instalação de ponto de atendimento. Poderá, ainda, a critério dos dirigentes, chefes ou diretores de cada entidade, ter seu contrato/convênio denunciado na forma do respectivo instrumento.

COMUNICAÇÃO COM AS PESSOAS BENEFICIÁRIAS E COM O MGI

3.38. A(s) IBC deverá(ão) informar um número telefônico, padrão 0800 (ligação gratuita) ou de tarifação de chamada local, imediatamente após a assinatura do contrato, para atender às demandas da(s) PESSOA(S) BENEFICIÁRIA(S) e o serviço de help desk para a(s) UPAG, com funcionamento de 24 (vinte e quatro) horas, nos 7 (sete) dias da semana, durante todo o prazo de vigência do contrato.

3.39. A IBC deverá designar um AGENTE TÉCNICO DE LIGAÇÃO titular e um substituto, por meio de declaração, e informar à(s) UPAG e ao MGI.

3.40. A IBC poderá substituir o AGENTE TÉCNICO DE LIGAÇÃO, devendo comunicar à(s) UPAG interessada(s) e ao MGI a nova designação, com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência, visando à manutenção dos dados de contato atualizados.

3.41. A IBC designará e informará, ainda, uma ACP, para fins de destinação dos arquivos relativos ao pagamento de pessoal e de envio dos arquivos de retorno das inconsistências no pagamento, bem como de encaminhamento de demandas administrativas.

3.42. A IBC deverá disponibilizar de forma tempestiva informações que possibilitem o acompanhamento, em tempo real, do processamento e da validação dos arquivos enviados e recebidos, podendo ser de forma digital via integração de sistemas em API a ser disponibilizada pelo MGI. 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 pelo MGI.

3.43. A IBC poderá disponibilizar, mediante autorização e diretrizes do MGI, informações institucionais e de serviços voltados às PESSOA(S) BENEFICIÁRIA(S) em página dedicada no Portal do Servidor do órgão, 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 pelo MGI, sendo vedada qualquer forma de publicidade que induza vantagem indevida, comparações entre instituições ou desvio da finalidade institucional do portal.

3.44. Caberá à IBC realizar a comunicação direta às PESSOA(S) BENEFICIÁRIA(S), alertando-os sobre a necessidade de atualização cadastral junto às suas UPAGs, podendo, para tanto, orientá-los a utilizar o aplicativo SouGov.br como meio oficial para registro das informações bancárias atualizadas.

PROVA DE VIDA

3.45. A IBC realizará a atualização cadastral para fins de comprovação de vida, de que trata o art. 9º da Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997, e o Decreto nº 7.862, de 8 de dezembro de 2012, Portaria nº 244 e Instrução Normativa nº 45, ambas de 15 de junho de 2020, do aposentado, pensionista e anistiado político civil, por meio de

comparecimento pessoal e mediante a identificação do aposentado, pensionista e anistiado político civil, ou por meio da utilização de canais remotos de atendimento com uso de biometria, como terminais de autoatendimento eletrônico e aplicativos móveis.

3.46. A IBC poderá utilizar tecnologias de biometria digital e/ou facial para fins de realização da Prova de Vida, tais como terminais de autoatendimento bancário e aplicativos móveis, sendo responsável pela fidedignidade da biometria digital ou facial por ela coletada, assim como pelos resultados de comprovação de vida enviados ao MGI.

3.47. A IBC poderá também desenvolver e/ou utilizar novas tecnologias para fins de realização da Prova de Vida, condicionada à apresentação e responsabilização pelos resultados de comprovação de vida enviados ao MGI.

3.48. A IBC deverá utilizar, exclusivamente, a tecnologia de webservice para a troca de dados referentes à prova de vida, conforme especificações técnicas descritas no Anexo III - Camada_De_Integracao - Servicos_Prova_de_Vida - Ambiente_de_homologacao.

3.49. As informações necessárias para realização da prova de vida serão disponibilizadas ao sistema solicitante da IBC a cada nova requisição.

3.50. O MGI promoverá a convocação dos aposentados, pensionistas e anistiados políticos civis para o processo de prova de vida, com o fito de facilitar a sua recepção pela IBC.

3.51. A IBC promoverá a divulgação do processo de prova de vida, com o fito de facilitar e agilizar a recepção dos aposentados, pensionistas e anistiados políticos civis pelas suas unidades bancárias em todo o território nacional.

3.52. A IBC recepcionará em suas respectivas unidades bancárias, em todo o território nacional, os aposentados, pensionistas e anistiados políticos civis que recebem remunerações à conta do Tesouro Nacional, realizando conferência da documentação obrigatória apresentada, bem como o batimento dos dados disponibilizados pela tecnologia de webservice ou equivalente disponibilizado por integração pelo MGI, em conformidade com a regulamentação específica, caso o atendimento seja realizado de forma presencial e não por canais remotos.

3.53. Na hipótese de PESSOA BENEFICIÁRIA menor de 18 (dezoito) anos, deverá comparecer acompanhado dos pais ou responsável legal, salvo comprovação documental de emancipação civil.

3.54. Caberá à IBC enviar o resultado da prova de vida ao MGI, por meio de webservice, independentemente do(s) canal(is) bancário(s) utilizado(s), somente quando a PESSOA BENEFICIÁRIA:

3.54.1. Realizar uma nova comprovação de vida nos casos em que estiver no prazo de realização da Prova de Vida anual;

3.54.2. Estiver com pagamento suspenso; ou

3.54.3. Tiver como resultado da Prova de Vida atualização negativa.

3.55. A IBC deverá entregar aos aposentados, pensionistas e anistiados políticos civis protocolo de comprovação da realização da prova de vida, independentemente do(s) canal(is) bancário(s) utilizado(s).

3.56. 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 CONTRATANTE.

PADRÕES TECNOLÓGICOS DE COMUNICAÇÃO

3.57. A IBC deverá prover mecanismo de validação automática do recebimento dos arquivos de remessa enviados pelo MGI, garantindo o registro inequívoco da data, hora e integridade da transmissão.

3.58. A IBC deverá gerar e disponibilizar arquivo de retorno que contenha informações detalhadas sobre todos os pagamentos efetuados, incluindo eventuais rejeições, estornos ou retificações realizadas. Esse arquivo será de caráter obrigatório para todos os processos, devendo seguir o formato e conteúdo técnico definidos pelo MGI.

3.59. 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.

3.60. A IBC deverá manter-se tecnicamente apta a adotar nova sistemática de comunicação eletrônica, em substituição à atual troca de arquivos em massa (padrão FEBRABAN CNAB), conforme padrão de mercado mais moderno e em tempo real, aprovado pela Febraban e implementado pelo MGI.

3.61. A IBC deverá estar apta a processar arquivos CNAB240, contemplando regras adicionais e validações específicas no campo “Empresa” ou em outros campos determinados pelo MGI. Essas regras deverão ser prontamente incorporadas aos sistemas da IBC, sem prejuízo à integridade e à tempestividade do processamento das folhas de pagamento.

3.62. A IBC deverá se integrar ao ambiente tecnológico do MGI de forma segura, padronizada e de alta disponibilidade, para validação e consulta das seguintes informações:

3.62.1. Validação de Conta-Salário e Titularidade: confirmação se uma conta é do tipo conta-salário e se o titular corresponde aos dados fornecidos (CPF e nome);

3.62.2. Validação de Conta Conjunta: identificação se a conta bancária é conjunta;

3.62.3. Consulta de Convênio Bancário: retorno das informações sobre o convênio bancário, incluindo CNPJ do órgão, agência e conta associadas, mediante consulta autenticada.

3.63. A integração deverá atender aos padrões técnicos definidos pelo MGI, observando requisitos de segurança, rastreabilidade e confidencialidade dos dados.

3.64. A IBC deverá aceitar e processar o arquivo de crédito bancário (remessa) encaminhado pelo MGI 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.

3.65. A IBC deverá processar arquivos específicos para exclusão ou cancelamento de agendamentos de pagamentos previamente enviados, assegurando que as alterações solicitadas pelo MGI sejam aplicadas integralmente antes da data efetiva do crédito, de acordo com o item 3.16 os cancelamentos deverão gerar comprovantes eletrônicos de processamento, com data e hora da execução.

3.66. A IBC deverá oferecer sistemática automatizada para abertura de contas bancárias destinadas a novos servidores em fase de posse, com integração ao fluxo cadastral e de documentação do MGI por meio de API que será disponibilizada pelo Órgão Central. O processo deverá permitir a abertura ágil e eletrônica da conta-salário, observando requisitos de autenticação segura, conformidade com as normas do Banco Central e garantia de integridade dos dados cadastrais do servidor.

3.67. As alterações decorrentes de necessidades dos bancos (ex: trocas de agências, contas, abertura/fechamento de agências, modificações de endereço, troca de cooperativa bancária por agência signatária e demais situações) que demandem ações ou ajustes por parte do MGI para sua solução, terão seus custos operacionais repassados aos bancos solicitantes das respectivas operações.

3.68. A transição para adequação aos novos **PADRÕES TECNOLÓGICOS DE COMUNICAÇÃO**, que envolvam a necessidade de ajustes de tecnologia, deverá ocorrer sem impacto na continuidade operacional dos serviços, seguindo o cronograma acordado entre o MGI e as IBCs.

API DE CONSIGNADOS

3.69. É facultado à contratada o acesso a uma API Financeira fornecida por meio da plataforma do SERPRO, o qual permitirá a troca de informações, incluindo listagens de vínculos e geração de autorizações para consignação em folha de pagamento, facilitando a concessão de crédito consignado.

3.70. O acesso ao serviço de API será facultativo e, uma vez aderido, uma credencial específica será gerada para permitir que a instituição credenciada acesse o sistema e utilize os serviços disponíveis.

OBRIGAÇÕES COMPLEMENTARES DA IBC

3.71. A IBC estará sujeita às sanções administrativas na hipótese de perda, extravio ou não processamento de arquivos de remessa encaminhados pelo MGI, que resultem em atrasos, falhas ou necessidade de reenvio.

3.72. A IBC estará sujeita às sanções administrativas na hipótese de realização de consumo abusivo, não autorizado pelo PESSOA BENEFICIÁRIA ou em desconformidade com as regras de uso da API de Consignados, inclusive nos casos de requisições excessivas que comprometam o desempenho dos sistemas do MGI ou o acesso de outros usuários legítimos. Será igualmente considerada infração grave o uso indevido de dados pessoais ou sensíveis obtidos por meio da API sem o consentimento da PESSOA BENEFICIÁRIA, em desacordo com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

3.73. 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.

3.74. 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 de novembro de 2010 e subsequentes, sendo facultada à IBC a oferta de pacote(s) de serviço(s) distinto(s), desde que adicional(is).

3.75. 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.

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

3.77. A IBC deverá manter a(s) UPAG CENTRALIZADORA, a(s) UG e o ME informados sobre a rede bancária existente e a capacidade de atendimento, devendo notificar o(s) órgão(s) e/ou entidade(s), ainda, sempre que ocorrer o esgotamento da capacidade em determinada UB.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

1. recebimento dos arquivos e dos retornos das inconsistências bancárias e demandas administrativas relativas ao pagamento de pessoal; e
2. relacionamento com a(s) UPAG CENTRALIZADORA, inclusive para solução de problemas e para prestação de esclarecimentos.

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

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;

APF: Administração Pública federal;

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.

BACEN: Banco Central do Brasil;

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

CONTA SALÁRIO: conta aberta por iniciativa e solicitação do empregador para efetuar o pagamento de salários aos seus empregados. 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.

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

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

GRU: Guia de Recolhimento da União;

IBC: Instituição Bancária Credenciada;

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

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

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

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

MGI: Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos;

OB: Ordem Bancária;

ORGÃO CENTRAL DO SIPEC: é composto pela Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) e pela Secretaria de Relações de Trabalho (SRT) do MGI, responsáveis pelo estudo, formulação de diretrizes, orientação normativa, coordenação, supervisão, controle e fiscalização específica de assuntos concernentes à Administração Federal.

PESSOA BENEFICIÁRIA: toda pessoa servidora ativa, inativa, pensionista, estagiária ou anistiada política civil dos órgãos e entidades vinculados ao Poder Executivo Federal;

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 civil;

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;

SERPRO: Serviço Federal de Processamento de Dados;

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;

SIAFI: Sistema de Integrado de Administração Financeira;

SIAPE: Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos;

SICAF: Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, que constitui o registro cadastral do poder executivo federal.

SIPEC: Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal, composto por todas as unidades organizacionais, de qualquer grau, incumbidas especificamente das atividades de administração de pessoal da Administração Direta e das Autarquias.

TERCEIRO BENEFICIÁRIO: pessoas físicas ou jurídicas beneficiárias de valores decorrentes de descontos salariais ou determinações judiciais, conforme o caso;

UB: unidade bancária vinculada a uma IBC, que pode ser uma agência, posto ou correspondente bancário;

UPAG CENTRALIZADORA: Unidade de Pagamento Centralizadora - qualquer unidade da Administração Pública federal (responsável pelo pagamento das remunerações, pela inclusão de informações sobre os eventos que constituem a folha de pagamento de cada pessoa servidora e pela emissão de OB, autorizando cada IBC a realizar o crédito na conta de cada PESSOA BENEFICIÁRIA) que opera a execução financeira da folha de pagamento;

UG: Unidade Gestora do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI - qualquer unidade da APF responsável pela solicitação de recursos financeiros à Secretaria do Tesouro Nacional para pagamento das remunerações das PESSOAS BENEFICIÁRIAS;

UPAG: Unidade de Pagamento - qualquer unidade da APF responsável pela correção dos dados cadastrais e financeiros das pessoas servidoras, aposentadas e pensionistas no SIAPE.

4.3. As instituições bancárias contratadas deverão ser autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, observadas as normas aplicáveis ao sistema financeiro nacional.

4.4. A prestação dos serviços compreende o pagamento dos valores líquidos referentes à folha salarial e demais indenizações devidas às pessoas servidoras ativas, inativas, pensionistas, estagiárias e anistiadas políticas civis dos órgãos e entidades vinculados ao Poder Executivo Federal.

4.5. Inclui-se, ainda, a execução de pagamentos decorrentes de descontos salariais, realizados diretamente a terceiros – pessoas físicas, jurídicas ou mediante depósitos judiciais –, conforme o caso.

Sustentabilidade

4.6. Na execução dos serviços não continuados tratados neste estudo, com base na legislação vigente e no Guia de Sustentabilidade AGU - 8ª Edição, os profissionais contratados deverão adotar as seguintes práticas de sustentabilidade:

- Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada; Utilizar os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 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;
- Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente.

Possíveis Impactos Ambientais

4.7 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. Além disso, iniciativas como coleta seletiva e monitoramento do desperdício de alimentos vêm sendo implementadas, com exemplos práticos como a reciclagem de plástico e alumínio pelo BPI e o controle de sobras orgânicas. Outro resíduo característico da atividade bancária são as cédulas de dinheiro inservíveis, retiradas de circulação por estarem danificadas ou desgastadas.

4.8 Para tratamento dos possíveis impactos relacionados acima, foram estabelecidos os requisitos de sustentabilidade a serem atendidos pelos prestadores de serviços contratados.

Subcontratação

4.9. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.9.1 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.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a contar do termo inicial da vigência do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Conforme definido no item 3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO e 4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO deste Termo de Referência.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos endereços das Instituições Bancárias Credenciadas;

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas definidas no tem 3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO deste Termo de Referência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. O modelo de contratação por Credenciamento não exige apresentação de proposta.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.6. 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 descon continuidades operacionais, assegurando que não haja solução de continuidade nos serviços prestados.

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

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

6.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução 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. A CONTRATADA 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 pelo MGI 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(s) UPAG(S) CENTRALIZADORA(S), adotando as providências requeridas quanto à execução dos serviços.

6.12. O(s) gestor(es) indicado(s) pela(s) UPAG CENTRALIZADORA 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.

6.14. O MGI e a(s) UPAG CENTRALIZADORA deverão prestar as informações e os esclarecimentos à(s) IBC necessários ao cumprimento do contrato.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.16. 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.
- 6.17. 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.
- 6.18. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.19. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.
- 6.20. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.21. 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.
- 6.22. Cada UPAG CENTRALIZADORA, UG e/ou o MGI comunicará à IBC, por escrito, com cópia para o fiscal de contrato, as deficiências e as irregularidades de qualquer natureza porventura verificadas na execução dos serviços e o descumprimento de cláusulas contratuais que sejam de responsabilidade da IBC, estabelecendo prazo para as correções, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 6.23. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.23.1. 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
 - 6.23.2. 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.
- 6.24. 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.
- 6.25. 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

- 6.26. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará ~~empenho, o pagamento, as garantias, as glosas~~ e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.27. 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

6.28. Cabe ao gestor do contrato:

6.28.1. 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.

6.28.2. 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.

6.28.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada

6.28.4. 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.

6.28.5. 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.

6.28.6. 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.

6.28.7. 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.

6.28.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.28.9 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, conforme 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 objeto deste Credenciamento, durante toda a vigência contratual, incluindo eventuais prorrogações, a IBC pagará à União, CONTRAPARTIDA FINANCEIRA MENSAL, correspondente ao percentual estabelecido neste Termo de Referência, incidente sobre o valor informado pelo MGI para crédito em conta das Pessoas e Terceiros Beneficiários.

FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

7.4. O Pagamento da CONTRAPARTIDA FINANCEIRA MENSAL devida à CONTRATANTE será mensalmente calculada e informada pelo MGI, devendo ser paga, por intermédio de GRU, até o 10º dia útil após a transferência dos valores referentes aos créditos da folha de pagamentos da APF para a IBC.

7.5. No caso de pagamentos realizados em separado à PESSOA BENEFICIÁRIA que, eventualmente, não tenha sido contemplada com pagamento naquele mês, na data originalmente prevista — inclusive em razão de inconsistências de dados —, bem como daqueles decorrentes de rejeições de pagamento, a remuneração mensal relativa a essa PESSOA BENEFICIÁRIA deverá ser compensada no próximo pagamento a ser realizado pela IBC à União.

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 ao MGI 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 pelo MGI 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: O MGI 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, o MGI poderá cobrar os referidos valores por qualquer outro meio, vedado o abatimento sobre as transferências a serem feitas para pagamento das PESSOAS BENEFICIÁRIAS.

Reajuste

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

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 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

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

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

Habilitação jurídica

9.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A10]

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

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

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

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

9.8. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.11. 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.

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

9.13. 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;

9.14. 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;

9.15. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A12]

9.16. 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.

9.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.[A13]

Qualificação Econômico-Financeira

9.18. 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;

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

9.20. 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 [A15] :

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.21. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação[A18] ;

9.22. 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;

9.23. 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.

9.24. 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.

9.25. 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

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

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

9.28. 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

9.29. 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.

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

9.31. 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;

9.32. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da Instituição Bancária.

9.33. 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.

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

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

9.36. 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.

9.37. 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

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

9.39. 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;

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

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

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

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

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

9.45. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.51. 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 **1,03%** incidente sobre o valor informado pelo MGI para crédito em conta das Pessoas e Terceiros 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.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Brasília, na data das assinaturas.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

ANEXO I

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, 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)

14. ANEXO II

APAGAR

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](#).

ANDRESSA CATTAFESTA DE OLIVEIRA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 07/05/2026 às 11:44:42.

ANNA CAROLINA NEVES MARTINS RODRIGUES LIMA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 07/05/2026 às 11:50:22.

NATUCIA SANTOS DA SILVA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 07/05/2026 às 11:52:02.

WADINGTHON VELOSO E SILVA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 07/05/2026 às 11:58:57.

JANAINA FERREIRA BATISTA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 08/05/2026 às 09:53:29.

REINALDO DOS SANTOS MELLO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 07/05/2026 às 15:16:38.

ABDIAS DA SILVA OLIVEIRA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 08/05/2026 às 10:00:40.

