

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo nº 00018.20260210/0001-66



1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto e escopo

- 1.1.1. Contratação de instituição financeira para:
- a) processar os pagamentos originados da folha de salários dos servidores da Administração Direta e Indireta (ativos, contratados, comissionados, inativos, aposentados e pensionistas), em caráter de exclusividade;
 - b) conceder crédito consignado aos servidores, sem exclusividade;
 - c) disponibilizar canal facultativo para pagamentos a fornecedores do Município, sem obrigatoriedade de adesão e sem qualquer custo ou condicionamento ao fornecedor;
 - d) gerir a chave PIX do CNPJ principal do Município, em caráter de exclusividade.

- 1.1.2. Notas:
- a) a gestão da chave PIX institucional não restringe a portabilidade gratuita de salários pelos beneficiários;
 - b) este TR não contém critérios econômicos, valores, fórmulas ou memórias de cálculo; tais elementos constarão exclusivamente no Edital e anexos próprios.

1.2. Classificação quanto à heterogeneidade/complexidade

- 1.2.1. Serviço comum, com padrões de desempenho e qualidade definidos por especificações usuais de mercado.

1.3. Classificação quanto ao modelo de execução

- 1.3.1. Serviço continuado, por envolver processamento mensal recorrente da folha, atendimento aos servidores e rotinas correlatas.

1.4. Prazo de vigência

- 1.4.1. Vigência inicial de 60 (sessenta) meses, prorrogável por períodos sucessivos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Regras contratuais correlatas

- 1.5.1. Plano de contingência e continuidade para crédito salarial; procedimentos alternativos em caso de indisponibilidade crítica, sem ônus ao Município.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Estudos Técnicos Preliminares (ETP)

- 2.1.1. A fundamentação da contratação e dos quantitativos está no ETP, que integra este TR como **Apêndice I**.

3. DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	OUTORGA MÍNIMA (LANÇAMENTO MÍNIMO)
01	Contratação, em exclusividade, de instituição financeira para: (a) processar os pagamentos originados da folha de salários dos servidores da Administração Direta e Indireta (ativos, comissionados, contratados, inativos, aposentados e pensionistas); (b) conceder crédito consignado aos servidores (sem exclusividade); (c) disponibilizar canal facultativo para pagamentos a fornecedores do Município; (d) gerir a chave PIX do CNPJ principal do Município (exclusividade), com portabilidade gratuita de salários, integrações CNAB/CSV/API e IMR conforme TR.	Serviço	01	R\$ 4.047.861,05

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



- 4.1. Centralização e processamento da folha
 - 4.1.1. Centralização e processamento dos créditos com crédito em contas na instituição CONTRATADA.
 - 4.1.2. Portabilidade gratuita e no mesmo dia, conforme regulamentação BACEN/CMN.
 - 4.1.3. Vedação de condicionamento do recebimento de salários à contratação de produtos/serviços.
 - 4.2. Serviços sem exclusividade
 - 4.2.1. Crédito consignado aos servidores sem exclusividade.
 - 4.2.2. Inexistência de ônus aos cofres municipais pelos serviços objeto do ajuste.
 - 4.3. Calendário e fluxo operacional
 - 4.3.1. Datas informadas mensalmente, com antecedência.
 - 4.3.2. Pagamento até o 5º (quinto) dia útil, podendo ser antecipado por disponibilidade financeira do Município.
 - 4.3.3. 13º salário em duas parcelas, admitidos ajustes por regulamento municipal.
 - 4.3.4. Fluxo mínimo: D-1 (envio do arquivo) → D0 (disponibilização dos recursos) → D+1 (crédito em conta).
 - 4.4. Forma de pagamento ao servidor
 - 4.4.1. Exclusivamente por crédito em conta corrente ou conta salário.
 - 4.5. Movimentação de contas
 - 4.5.1. Observância integral às normas BACEN/CMN aplicáveis.
 - 4.6. Serviços não previstos e tarifas
 - 4.6.1. É vedada a cobrança de tarifas/taxas não previstas no edital/contrato.
 - 4.6.2. Serviços extraordinários apenas mediante pactuação específica.
 - 4.7. Intercâmbio eletrônico
 - 4.7.1. Envio de contracheques e informações por intercâmbio eletrônico, com transmissão apenas dos dados necessários.
 - 4.8. Procedimentos operacionais e normativos
 - 4.8.1. Disponibilização de sistemas estáveis e seguros (produção e homologação), sem ônus ao Município.
 - 4.8.2. O Município proverá os recursos no D0.
 - 4.8.3. Observância mínima: Res. CMN 3.919/2010; Res. CMN 3.402/2006 e alterações; Circular BACEN 3.338/2006.
 - 4.9. Lançamentos de crédito
 - 4.9.1. Realização dos créditos salariais sem custo ao servidor e ao Município.
 - 4.10. Efetivação dos créditos
 - 4.10.1. Efetuar os créditos dos valores líquidos (folhas, 13º, férias e demais verbas) nas contas indicadas.
 - 4.11. Conformidade normativa
 - 4.11.1. Cumprimento das normas do CMN e do BACEN, e das normas municipais aplicáveis.
 - 4.12. Integrações tecnológicas
 - 4.12.1. Adaptações de software e integrações por conta da CONTRATADA.
 - 4.13. Exceções operacionais
 - 4.13.1. Pagamentos fora do padrão dependem de autorização prévia da Administração.
 - 4.14. Abertura de contas e atendimento local
 - 4.14.1. Abertura de contas salário a beneficiários; atendimento em agência ou posto de atendimento (PA) no Município.
 - 4.14.2. Em caso de PA, estrutura adequada com mais de um caixa simultâneo.
 - 4.15. Conversão de conta
 - 4.15.1. Conversão de conta corrente em conta salário quando solicitado, conforme Res. CMN 3.402/2006.
 - 4.16. Tarifas para serviços adicionais
 - 4.16.1. Qualquer serviço adicional não poderá ser tarifado acima do praticado aos demais correntistas.
 - 4.17. Pirâmide salarial e quantitativo
 - 4.17.1. Conforme Anexo específico **[Pirâmide Salarial e Quantitativo de Servidores]**.
 - 4.18. Infraestrutura local
 - 4.18.1. Manter 01 (uma) agência ou 01 (um) posto de atendimento (PA) em operação, de segunda a sexta, em horário comercial, na sede do Município, em até 60 (sessenta) dias contados da assinatura.
- Parágrafo único** – Caso seja implantado um Posto de Atendimento (PA), este deverá estar **adequadamente estruturado para atender à alta demanda do município**, contando, obrigatoriamente, com **mais de um caixa em operação simultânea**, de forma a garantir agilidade, eficiência e conforto no atendimento à população

4.19. Serviços acessórios e cadastramento

- 4.19.1. Envio/validação de arquivos com recibo eletrônico imediato.
- 4.19.2. Informar inconsistências no mesmo dia; envio de arquivo retificador quando cabível.
- 4.19.3. Indicar agência centralizadora na assinatura.
- 4.19.4. Cadastramento anual de inativos, inclusive via sistema eletrônico, sem ônus adicional; relatório mensal de cadastrados/pendentes.

5. DIREITOS E OBRIGAÇÕES

5.1. Do CONTRATANTE

- 5.1.1. Efetuar o pagamento dos salários exclusivamente por intermédio da CONTRATADA.
- 5.1.2. Informar, quando solicitado, a margem consignável.
- 5.1.3. Enviar relação nominal e valores com antecedência mínima de 1 (um) dia útil.
- 5.1.4. Disponibilizar recursos conforme fluxo (item 4.3.4 – D0).
- 5.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução por fiscais designados.

5.2. Da CONTRATADA

- 5.2.1. Abrir contas salário ou correntes aos servidores.
- 5.2.2. Disponibilizar sistemas e integrações compatíveis; adaptações por sua conta.
- 5.2.3. Efetuar créditos sem custo ao Município e aos servidores.
- 5.2.4. Respeitar o limite de margem consignável.
- 5.2.5. Responder por danos causados ao Município ou a terceiros.
- 5.2.6. Apresentar tabela de serviços conforme Res. CMN 3.919/2010; não cobrar tarifas sobre contas do Município.
- 5.2.7. Manter atualizados produtos/serviços e condições vantajosas aos servidores.
- 5.2.8. Manter habilitação e qualificação; corrigir vícios no prazo fixado.
- 5.2.9. Processar salários, 13º, férias, rescisões e demais créditos; respeitar portabilidade gratuita.
- 5.2.10. Cumprir integralmente as normas BACEN/CMN; sanar irregularidades quando notificada.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade e subcontratação

- 6.1.1. Vedada a subcontratação do núcleo do objeto (processamento da folha, integrações e governança da chave PIX).
- 6.1.2. Atividades-meio reguladas poderão ser utilizadas, com responsabilidade integral da CONTRATADA.

6.2. Margem de preferência

- 6.2.1. Não aplicável.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Condições de execução e cronograma

- 7.1.1. Início em até 15 (quinze) dias da Ordem de Início (OI).
- 7.1.2. Métodos, rotinas e etapas:
 - a) Integração e homologação (T0 a T0+10): CNAB/CSV/APIs; testes ida/volta; evidências;
 - b) Carga e saneamento (T0+10 a T0+15): base inicial; perfis; acessos;
 - c) Operação mensal (D-3 a D+1): recepção/validação; crédito no D; retornos e conciliação até D+1 (tolerância D+2 justificada);
 - d) Sazonalidade: 13º em duas parcelas; férias/rescisões conforme calendário;
 - e) Tecnologias e segurança/LGPD: conforme este TR.

7.1.3. Marcos de aceite:

- a) Integrações homologadas;
- b) Piloto aprovado (quando aplicável);
- c) Rotinas e SLAs vigentes;
- d) Canais operacionais;
- e) Plano de contingência validado.

7.2. Local e horário

- 7.2.1. Execução remota em ambientes da CONTRATADA e atendimento local (agência/PA).
- 7.2.2. Operação técnica 24x7; atendimento ao público em horário bancário; canais digitais e suporte ao gestor/fiscal com SLA definido.

7.3. Rotinas mínimas

- 7.3.1. Recepção/validação de arquivos; crédito no D; retornos/conciliação D+1; tratamento de ocorrências; relatórios; atendimento multicanal; gestão de incidentes; auditoria de logs.



7.4. Materiais e ambientes

7.4.1. Plataformas e infraestrutura necessárias; documentação técnica (manuais, layouts, APIs quando houver) e ambiente de homologação; canais de atendimento com SLA.

7.5. Informações para dimensionamento

7.5.1. Universo médio de vínculos (variações sazonais – 13º, férias, rescisões).

7.5.2. Integração com ERP de pessoal/finanças; gestão exclusiva da chave PIX; canal facultativo a fornecedores.

7.6. Uniformes

7.6.1. Não aplicável.

7.7. Transição e encerramento

7.7.1. Transição assistida para sucessor; portabilidade/eliminação segura de dados (LGPD) com termo; relatório final de indicadores; termo de encerramento.

7.7.2. Dispensa da transição apenas se prorrogado com a mesma Contratada, mediante justificativa do gestor.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Execução e comunicações

8.1.1. Execução conforme cláusulas; comunicações formais e preferencialmente eletrônicas.

8.2. Reunião inicial e PMR

8.2.1. Reunião inicial para apresentação do Plano de Fiscalização e Medição de Resultados (PMR): obrigações, fiscalização, SLA/indicadores, segurança/LGPD, comunicação, contingência e sanções.

8.3. Preposto

8.3.1. Designação de preposto (e suplente) com poderes operacionais; disponibilidade local (agência/PA) e canal dedicado ao gestor/fiscal em janelas críticas.

8.3.2. Possibilidade de recusa motivada pela Administração.

8.4. Fiscalização técnica

8.4.1. Acompanhar SLAs; registrar ocorrências; notificar e fixar prazos; propor glosa/penalidade quando cabível; comunicar riscos; alertar sobre término de vigência.

8.4.2. Rotinas mensais mínimas:

- a) verificação de disponibilidade em janelas críticas (meta $\geq 99,5\%$);
- b) conferência de crédito no dia D (meta 100%);
- c) conciliação até D+1 (tolerância D+2 justificada);
- d) tratamento de incidentes (segurança/LGPD) dentro dos prazos;
- e) auditoria amostral de logs, perfis e trilhas (governança de acessos/PIX);
- f) apuração de indicadores do PMR.

8.5. Fiscalização administrativa

8.5.1. Verificar manutenção de habilitação; acompanhar apostilas/aditivos; glosas/penalidades; relatórios; vantajosidade.

8.6. Governança

8.6.1. Reunião mensal com ata e plano de ação; plantão ampliado em janelas críticas; comunicação prévia de mudanças que impactem operação, integração ou segurança.

8.7. Segurança da informação e LGPD

8.7.1. Políticas e controles: criptografia, segregação de funções, gestão de acessos, trilhas de auditoria, resposta a incidentes e DPA com subprocessadores.

8.8. Auditoria e transparência

8.8.1. Acesso às evidências; exportação de logs; manutenção de registros pelos prazos legais.

8.9. Encerramento

8.9.1. Cumprimento comprovado dos resultados, entrega dos relatórios finais e execução dos procedimentos de transição/encerramento.

9. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

9.1. Compete ao fiscal administrativo:

9.1.1. Verificar a **manutenção das condições de habilitação** (regularidade fiscal e **autorização do BACEN** para operar), acompanhar **apostilamentos/aditivos, glosas e penalidades**;

9.1.2. Atuar tempestivamente diante de descumprimentos, reportando ao **gestor** quando excedida sua competência;

9.1.3. Conferir a **documentação periódica** exigida neste TR (relatórios PMR, incidentes, auditorias, evidências de homologação) e promover o **recebimento provisório/definitivo** do serviço;



9.1.4 Administrar a **vantajosidade econômica**: conferência da **outorga** (se parcelada), cumprimento de obrigações financeiras em favor da Administração e registro em sistema;

9.1.5 Elaborar **relatório mensal** consolidando desempenho (SLA/PMR), ocorrências, glosas e recomendações.

9.2. A fiscalização administrativa poderá utilizar **critérios amostrais/estatísticos**, priorizando falhas com impacto sistêmico (ex.: indisponibilidade em janela de fechamento, retrabalho recorrente, incidentes de segurança).

RECEBIMENTO, GLOSAS E SANÇÕES

9.3. O **recebimento provisório** mensal considerará a entrega dos resultados pactuados (créditos dia D; retornos D+1; relatórios e indicadores do PMR).

9.4. O **descumprimento de SLA/PMR** ensejará **glosas** proporcionais e poderá acarretar **penalidades** (advertência, multa, impedimento), nos termos deste TR/edital.

9.5. Incidentes **críticos** de segurança/LGPD, indisponibilidade **prolongada** em janela crítica ou **falha de conciliação** sem saneamento no mês de competência são **hipóteses qualificadas** de sanção e/ou rescisão, conforme matriz de riscos.

9.6. A Contratada permanece responsável por **encargos fiscais e comerciais** próprios; a inadimplência **não** transfere responsabilidade à Administração.

Governança, reuniões e comunicação

9.7. Haverá **reunião mensal de governança** (Administração x Contratada) para análise de resultados, com **ata e plano de ação**.

9.8. Em **janelas críticas** (fechamento, 13º), a Contratada disponibilizará **plantão ampliado** e canal direto com o **gestor**.

9.9. Quaisquer **mudanças** que impactem operação, integração ou segurança deverão ser **comunicadas previamente**, com plano e janela de execução.

Segurança da informação e LGPD

9.10. A Contratada deverá manter **políticas e controles** compatíveis com o objeto: criptografia, segregação de funções, **gestão de acessos**, **trilhas de auditoria**, **resposta a incidentes** e **DPA** (acordo de processamento de dados) com eventuais subprocessadores.

9.11. Incidentes com dados pessoais serão **notificados** à Administração **imediatamente**, com relatório de causa raiz e medidas de mitigação, observadas as normas aplicáveis.

Auditoria e transparência

9.12. A Administração poderá **auditar** logs, integrações, trilhas, ocorrências e indicadores, inclusive por órgãos de controle interno/externo, com acesso às evidências necessárias.

9.13. A Contratada manterá **registros** por prazos legais e permitirá **exportação** para auditoria, quando solicitada.

Disposições finais

9.14. O contrato será considerado integralmente cumprido após a comprovação do atendimento aos **resultados pactuados**, da **entrega de relatórios finais** e da execução dos **procedimentos de transição/encerramento** previstos neste TR.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Instrumento de medição

A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) desta seção, com apuração mensal e consolidação trimestral, conforme os indicadores mínimos do ETP (**disponibilidade em janelas críticas, crédito no "D", conciliação D+1 com tolerância até D+2 úteis, retrabalho, incidentes, paperless**).

Modelos não aplicáveis

Os regimes de empreitada por preço global/integral, tarefa, integrada e semi-integrada **não se aplicam** (não é obra/engenharia). (Cláusula mantida apenas para registro de não aplicabilidade).

10.2. Glosas e penalidades (sobre a remuneração variável e/ou outorga)

10.3. Haverá **glosa proporcional** e/ou **multa** quando constatado descumprimento do IMR. A glosa incidirá (i) sobre a **outorga variável** da competência correspondente; **na ausência ou insuficiência**, incidirá (ii) sobre a **outorga fixa vincenda**, até compensação integral



10.4. Avaliação complementar

O IMR não impede a aplicação de outros mecanismos (auditorias, testes de contingência e verificação de logs), conforme governança prevista no ETP.

10.5. Critérios objetivos de aferição (para o IMR)

10.5.1 **Disponibilidade em janelas críticas** (fechamento da folha/13º/férias) – medição mensal; meta $\geq 99,5\%$.

10.5.2 **Pontualidade do crédito**: % de créditos efetuados no dia “D” definido no calendário oficial (meta: 100%).

10.5.3 **Conciliação**: entrega até D+1, admitida tolerância até D+2 úteis, mediante justificativa técnica.

10.5.4 **Qualidade operacional**: retrabalho $<1\%$; rejeições sanáveis reprocessadas em D+0; 0 incidentes críticos de segurança/LGPD.

10.5.5 **Sustentabilidade e governança**: $\geq 95\%$ de documentos digitais; relatórios e atas mensais de governança entregues.

10.6. Recebimento

10.6.1 Recebimento provisório (técnico/administrativo) e período de apuração

- **Prazo**: até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do mês de competência e a entrega dos relatórios do IMR e conciliação.
- **Responsáveis**: Fiscal Técnico (evidências técnicas: logs, relatórios, SLAs) e Fiscal Administrativo (checagens formais).
- **Período para faturamento/apuração**: mensal por competência (M), com base no calendário oficial de pagamentos publicado por Portaria.

10.7. Procedimentos no fechamento mensal

- O Fiscal Técnico apurará o resultado do IMR e proporá glosa/multa quando couber.
- O Fiscal Administrativo conferirá os demonstrativos (inclusive memória de cálculo da outorga variável, quando aplicável) e encaminhará ao Gestor.

10.8. Formalidades

Considera-se ocorrido o recebimento provisório com o termo detalhado (técnico e administrativo). Havendo um único fiscal, o termo contemplará ambas as análises, com remessa ao Gestor para o recebimento definitivo (art. 140 da Lei 14.133 – conforme minuta).

10.9. Recebimento definitivo

- **Prazo**: até 10 (dez) dias úteis contados do provisório, após verificação da qualidade/quantidade e aceite mediante termo detalhado, com consolidação dos indicadores e penalidades. (Minuta prevê recebimento por termo detalhado).

10.10. **Liquidação e “Pagamento”** — ajuste para modelo de OUTORGA (receita do Município)

10.10.1 Liquidação (adaptação)

- **Outorga Fixa (se prevista no edital)**: conforme a Minuta, o valor ofertado será pago ao Município em uma única parcela, até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, por depósito em conta indicada.
- **Outorga Variável (se adotada)**: apuração mensal por competência, com liquidação até o 10º dia útil do mês subsequente, mediante relatório do IMR e memória de cálculo (base vínculos/volume conforme ETP).
- **Atualização e mora**: valores de outorga vencidos serão atualizados pela SELIC acumulada pro rata die, com multa moratória de 2% e juros de 1% a.m. (pro rata), sem prejuízo de sanções.
- **Regularidade fiscal**: para liquidação de quaisquer valores devidos pela Administração (se houver despesas acessórias), aplica-se checagem no SICAF conforme modelo; para outorga em favor do Município, a contratada deve manter regularidade para fins de adimplemento contratual.

10.11. Prazos/formas

- **Forma**: depósito/origem bancária indicada pelo Município; isenção de tarifas ao Município/servidores na forma da Minuta (itens de gratuidades e isenções).
- **Datas operacionais da folha**: D-1 (envio de arquivo) → D0 (depósito do Município na transitória) → D+1 (crédito ao servidor); a contratada deve estar preparada para cumprir o cronograma de pagamentos.

10.12. Anexos ao IMR (para fiscalização)



- a) **Planilha de Indicadores e Fórmulas** (metas, janelas e tolerâncias).
- b) **Matriz de glosas/multas** vinculada a cada indicador.
- c) **Memória de cálculo da outorga variável** (quando adotada): por **vínculos** e/ou **volume** – parâmetros do ETP e da Minuta (vínculos **4.356**; volume mensal **R\$ 13.413.676,41** – mês base).

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. 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 que **cause grave dano** à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à **inexecução total** do contrato;
- d) **ensejar retardamento** da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- e) **apresentar documentação falsa** ou prestar declaração falsa durante a execução;
- f) praticar **ato fraudulento** na execução;
- 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 2013 (Lei Anticorrupção).

11.2. Sanções aplicáveis:

11.2.1 **Advertência**, quando a conduta caracterizar inexecução parcial de baixo impacto (alínea "a"), sempre que não se justificar penalidade mais grave;

11.2.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas das alíneas "b", "c" e "d", sempre que não se justificar penalidade mais grave;

11.2.3 **Declaração de inidoneidade**, quando praticadas as condutas das alíneas "e", "f", "g" e "h", bem como as "b", "c" e "d" quando a gravidade assim o justificar;

11.2.4 **Multa**, nas seguintes modalidades e parâmetros:

11.2.4.1. **Moratória** (alínea "d" – atraso injustificado em entregas, marcos, relatórios, conciliações): **0,50% (cinquenta centésimos por cento) por dia** de atraso **sobre a parcela econômica afetada** (competência mensal ou obrigação específica), limitada a **10%** para o evento; persistindo o atraso por mais de 20 dias, faculta-se a conversão em multa **compensatória (vide 10.2.4.7)** sem prejuízo de rescisão.

11.2.4.2. **Moratória por garantia** (apresentação/suplementação/reposição): **0,07%** ao dia **sobre o valor total da contratação**, até o máximo de **2%**.

11.2.4.3. Atraso **superior a 25 (vinte e cinco) dias** autoriza a extinção do contrato por descumprimento (art. 137, I, da Lei nº 14.133/2021).

11.2.4.4. **Compensatória** (alíneas "e" a "h" – falsidade, fraude, inidoneidade, ato lesivo): de **10% a 20% do valor da contratação**.

11.2.4.5. **Compensatória** (alínea "c" – inexecução total): de **20% a 30% do valor da contratação**.

11.2.4.6. **Compensatória** (alínea "b" – inexecução parcial com **grave dano**): de **10% a 25% do valor da contratação**.

11.2.4.7. **Compensatória substitutiva da moratória** (alínea "d" – atraso relevante ou reiterado): de **2% a 10% da parcela econômica afetada**.

11.2.4.8. **Compensatória** (alínea "a" – inexecução parcial sem grave dano): de **5% a 15% da parcela econômica afetada**.

11.2.4.9. **Base de cálculo das multas**: considera-se 'valor da contratação' a **outorga anual** (soma da outorga fixa anual com a projeção da variável em 12 meses)

11.3. A aplicação das sanções **não exclui** a obrigação de **reparação integral dos danos**.

11.4. As sanções acima **podem ser cumuladas** com multa, observada a proporcionalidade.

11.5. Antes da multa será assegurada defesa no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da intimação.

11.6. Se a multa e indenizações superarem o eventual crédito devido ao Contratado, a diferença será descontada da **garantia** (se houver) ou **cobrada judicialmente**.

11.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente em até **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da comunicação.

11.8. A aplicação de sanções seguirá **processo administrativo** com contraditório e ampla defesa (art. 158 da Lei nº 14.133/2021), especialmente para **impedimento e inidoneidade**.



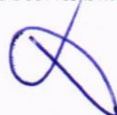
- 11.8.1 Notificações serão enviadas por meios **eletrônicos** aos e-mails da proposta e aos cadastrados no **SICAF**.
- 11.8.2 Os e-mails informados presumem-se de uso contínuo, não cabendo alegação de desconhecimento.
- 11.9. Na dosimetria considerar-se-ão:
- 11.9.1 natureza e gravidade;
- 11.9.2 peculiaridades do caso;
- 11.9.3 agravantes/atenuantes;
- 11.9.4 danos ao Contratante;
- 11.9.5 existência/aperfeiçoamento de **programa de integridade**.
- 11.10. Infrações administrativas que também sejam **atos lesivos** da Lei nº 12.846/2013 serão apuradas **conjuntamente**, observando-se o rito e a autoridade competente da Lei Anticorrupção.
- 11.11. Poderá haver **desconsideração da personalidade jurídica** nos termos legais, com extensão dos efeitos a administradores/sócios ou empresas coligadas/controladas, assegurados contraditório e ampla defesa e **análise jurídica prévia**.
- 11.12. O Contratante registrará as sanções no **CEIS** e no **CNEP** em até **15 (quinze) dias úteis** de sua aplicação, bem como no **SICAF**, quando cabível.
- 11.13. As sanções de **impedimento** e **inidoneidade** admitem **reabilitação** (art. 163 da Lei nº 14.133/2021).
- 11.14. Débitos do Contratado (multas/indenizações) **não inscritos** em dívida ativa poderão ser **compensados** com créditos porventura devidos pela Administração ao Contratado, na forma da IN SEGES/ME nº 26/2022.

Regramentos complementares e coerência com o IMR/Outorga

- a) As **glosas do IMR** (disponibilidade, crédito no "D", conciliação, etc.) incidem **preferencialmente** sobre a **outorga variável** da competência correspondente; multas **não substituem** glosas, podendo acumular-se quando o evento também configurar infração.
- b) Para **base de cálculo**, quando não houver preço público pago pela Administração, entende-se por **valor da contratação a outorga anual** (fixa + projeção da variável por 12 meses).
- c) As multas e glosas poderão ser **compensadas** na **outorga fixa/variável vincendas** e/ou exigidas via cobrança direta.

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

- 12.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta
- 12.2. O fornecedor será selecionado por **LICITAÇÃO, modalidade PREGÃO**, sob a **forma eletrônica**, com adoção do critério de julgamento por **MAIOR OFERTA DE OUTORGA** (retorno econômico ao Contratante), conforme parâmetros econômicos definidos neste Termo de Referência e no Edital.
- 12.2.1 A proposta mais vantajosa será aquela que apresentar o **maior valor de outorga** (composição: outorga fixa anual e/ou outorga variável calculada sobre vínculos/volume), observados os limites, as condições e a exequibilidade econômico-financeira estabelecidas no instrumento convocatório.
- 12.2.2 Será admitida, alternativamente, a estruturação de julgamento por **maior retorno econômico** com base em fórmula que combine **OF (outorga fixa)**, **OVv (outorga por vínculo)** e **OVol (outorga por volume)**, desde que todos os coeficientes e a memória de cálculo constem do edital.
- 12.3. Regime de execução
- 12.3.1 **Fornecimento e prestação de serviço associado** (serviço bancário/tecnológico de processamento da folha, com integração CNAB/CSV/API, canais digitais e atendimento local quando aplicável).
- 12.3.2 Inaplicáveis os regimes típicos de obras/engenharia (empreitada global/unitária, integrada ou semi-integrada).
- 12.4. Critérios de aceitabilidade (adequados ao modelo de outorga)
- 12.4.1 **Outorga mínima aceitável (lance inicial)**: definida no edital com base na análise de mercado e no ETP. Propostas **abaixo** da outorga mínima serão **desclassificadas**.
- 12.4.2 **Exequibilidade**: a licitante mais bem classificada deverá anexar **memória de cálculo** demonstrando a sustentabilidade da oferta em horizonte de 12 (doze) meses, contendo: (i) premissas de



base (nº de vínculos, sazonalidades de 13º/férias, volume mensal de créditos); (ii) estrutura de custos/receitas do arranjo; (iii) riscos e mitigadores; (iv) cronograma de pagamento da outorga.

12.4.3 **Deságio/majoração em lances:** serão admitidos **lances crescentes** sobre a outorga (maior oferta), observados incrementos mínimos definidos no edital.

12.4.4 **Aplicabilidade de glosas/multas do IMR:** a vantajosidade econômico-financeira será preservada com glosas e penalidades vinculadas ao desempenho (vide item 7 – IMR).

12.4.5 **Remissão à memória de cálculo.**

Conforme o Anexo II – Memória de Cálculo da Outorga (fórmula, coeficientes e exemplos). O **lance mínimo (outorga mínima)** será definido no Edital.

12.5. **Habilitação jurídica**

12.5.1 Conforme tipologia societária (RG/CCMEI/atos constitutivos/ata e administradores), inclusive consórcio (se admitido), nos termos da Lei 14.133/2021.

12.5.2 **Autorização de funcionamento como instituição financeira** expedida pelo **Banco Central do Brasil**, conforme legislação do Sistema Financeiro Nacional (Resoluções CMN/Bacen aplicáveis).

Documentos acompanhados de todas as alterações ou consolidação.

12.6. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

12.6.1 Regularidade no **CNPJ/CPF, RFB/PGFN (CND), FGTS (CRF), CNDT**, cadastros municipais/estaduais quando couber, observadas dispensas para MEI/LC 123 quando aplicáveis.

12.7. **Qualificação econômico-financeira**

12.7.1 Certidões negativas pertinentes e demonstrações contábeis exigíveis.

12.7.2 **Base de aferição. Patrimônio Líquido mínimo** de até **10% da outorga anual** ($OF + OVv \times 12 \times \text{vínculos} + OVol \times 12 \times \text{volume}$) ou **Capital Circulante Líquido** de **16,66%** dessa base.

12.7.3 Demais regras de periodicidade, ECD/Sped e assinatura por profissional habilitado.

12.7.4 Declaração de compromissos e DRE; empresas recentes poderão apresentar balanço de abertura.

12.8. **Qualificação técnica (operacional e profissional)**

12.8.1 Declaração de conhecimento das condições e integração técnica (pode ser substituída por declaração do responsável técnico).

12.8.2 **Não se exige registro em conselho profissional específico** para o serviço bancário/financeiro.

Mantêm-se as exigências de **qualificação técnico-operacional** (itens 11.8.3 e seguintes).

12.8.3 **Aptidão técnico-operacional:** atestados de desempenho **em processamento de folha de pagamento** e/ou **pagamentos massificados** para entes públicos ou privados, com **complexidade equivalente**, contemplando, **no mínimo**:

12.8.3.1. Experiência de **3 (três) anos** (soma de contratos) em serviços de folha/ pagamentos massificados;

12.8.3.2. Comprovação de processamento mensal de, ao menos, **50% do nº de vínculos de referência** do edital ou equivalência em **volume financeiro mensal** (qualquer um que melhor demonstre a capacidade);

12.8.3.3. Integrações **CNAB/CSV e/ou API** com evidências de homologação; relatórios de conformidade, SLAs e continuidade (RTO/RPO).

12.8.3.4. Regras sobre somatório de atestados, matriz/filial e legitimidade.

12.8.4 **Compromisso** de possuir/installar **escritório/representação** no município da sede do órgão em até **60 (sessenta) dias** do início da vigência (quando exigido no ETP/TR).

12.8.5 **Qualificação técnico-profissional:** indicação de profissional(is) com **experiência em meios de pagamento e integração de sistemas** (responsável técnico), admitida substituição por equivalente/superior, com anuência da Administração.

Regras específicas do julgamento por outorga

12.9. **Proposta comercial:** deverá consignar os componentes **OF (R\$/ano)**, **OVv (R\$/vínculo/mês)** e **OVol (% sobre o volume mensal)**, conforme **fórmula oficial** do edital e o **Anexo “Memória de Cálculo da Outorga”** (modelo já fornecido nos Anexos ao IMR).

12.10. **Empate e lances:** havendo empate, aplicar-se-ão os critérios de preferência legais (ME/EPP quando cabível) e, persistindo, promover-se-ão **lances intermediários** pelo maior valor de outorga.



- 12.11. **Exequibilidade:** a Administração poderá **solicitar demonstrações adicionais** (projeções, carta de conformidade técnica, plano de integração/contingência, cronograma de pagamento da outorga).
- 12.12. **Reequilíbrio:** por se tratar de **outorga em favor do Município**, não há reajuste/repactuação de preços pagos pela Administração; pedidos de revisão econômica seguem hipóteses legais (art. 124, II, "d", Lei 14.133/2021), **sem garantia de deferimento**.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. Os **parâmetros econômicos de referência** constam do **Anexo II – Memória de Cálculo da Outorga**.

13.2. Quando adotada **outorga mínima** (fixa e/ou variável) como **critério de julgamento**, o valor **não é divulgado como orçamento estimado** (por não se tratar de dispêndio), devendo constar do edital a metodologia de oferta e a forma de aferição/atualização, tornando-se públicos os valores **após o julgamento**.

13.3. A estimativa considerará, para acompanhamento de execução, a **alocação de riscos** definida no contrato (p.ex., riscos operacionais da instituição financeira; riscos regulatórios ou de calendário de pagamento sob responsabilidade do Contratante), sem qualquer expectativa de reequilíbrio econômico-financeiro por parte da Administração, por inexistir contraprestação pública.

13.4. **Registro de Preços:** não aplicável (objeto singular, contratação direta por demanda do Município; não há ata de RP).

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. **Não há necessidade de dotação orçamentária** para cobrir pagamentos à Contratada, por inexistir despesa pública no modelo de **maior outorga** (receita ao Município).

14.2. Caso o edital admita **eventuais despesas acessórias** (p.ex., tarifas bancárias de serviços extracontratuais expressamente solicitados pela Administração), estas deverão ser previamente autorizadas e **empenhadas** em dotação a ser indicada **apenas se e quando houver** a despesa, por apostilamento, sob o Elemento de Despesa pertinente.

14.3. Permanecem válidas as disposições do edital e seus anexos quanto à publicidade no **PNCP** e às regras de adjudicação/homologação.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

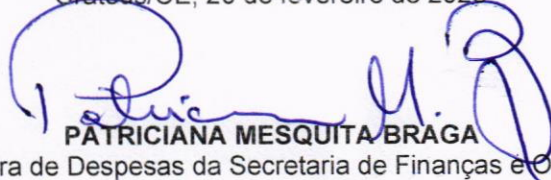
15.1. As informações deste Termo de Referência **não são sigilosas**, ressalvados os dados pessoais e sensíveis constantes de bases da **folha de pagamento**, os quais possuem **tratamento confidencial** e uso restrito à execução contratual, conforme **modelo de compromisso de sigilo** constante dos anexos do edital.

15.2. A Contratada observará integralmente as obrigações de confidencialidade e proteção de dados, sob pena de sanções administrativas e civis previstas no edital e no contrato (inclusive multa específica por quebra de sigilo, conforme minuta anexa).

15.3. Em caso de omissões, aplicam-se **subsidiariamente** as normas da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações correlatas indicadas no edital. O foro competente é o da **Comarca de Crateús/CE**.

Anexo ao TR - RELATÓRIO QUANTITATIVO FUNCIONAL FINANCEIRO

Crateús/CE, 20 de fevereiro de 2026



PATRICIANA MESQUITA BRAGA

Ordenadora de Despesas da Secretaria de Finanças e Orçamento