

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Contratação de instituição financeira pública ou privada, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços bancários, em caráter de exclusividade operacional, de processamento, gerenciamento e operacionalização dos créditos remuneratórios dos agentes políticos, servidores efetivos, contratados, comissionados, inativos, pensionistas, estagiários e demais beneficiários vinculados à folha de pagamento da Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba, bem como de processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores, incluídos fornecedores e demais pagamentos e transferências de recursos financeiros realizados pela Administração Direta e Indireta por meio eletrônico, mediante cessão onerosa do direito de operacionalização dos serviços abrangidos pela contratação, sem ônus financeiro para a Administração Pública e com pagamento de outorga.

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO**1.1. Do Objeto**

1.1.1. O presente Termo de Referência estabelece os parâmetros, condições e demais elementos necessários à contratação de instituição financeira pública ou privada, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços bancários, em caráter de exclusividade operacional, destinados ao processamento, gerenciamento e operacionalização dos créditos remuneratórios dos agentes políticos, servidores efetivos, contratados, comissionados, inativos, pensionistas, estagiários e demais beneficiários vinculados à folha de pagamento da Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba, bem como ao processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores, incluídos fornecedores, prestadores de serviços, órgãos públicos e demais pagamentos e transferências de recursos financeiros realizados por meio eletrônico, mediante cessão onerosa do direito de operacionalização dos serviços abrangidos pela contratação, sem ônus financeiro para a Administração Pública e com pagamento de outorga.

1.1.1.1. Para fins deste Termo de Referência, consideram-se movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores os pagamentos realizados pela Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba a fornecedores, prestadores de serviços, órgãos públicos e demais credores, bem como as transferências financeiras e demais obrigações financeiras processadas por meio eletrônico, observadas as rotinas, autorizações, controles e procedimentos definidos pela Administração.

1.1.1.2. A contratação abrangerá a Administração Direta e as entidades da Administração Indireta do Município de Uberaba, conforme relação abaixo:

ENTE ABRANGIDO	CNPJ
Município de Uberaba (Administração Direta)	18.428.839/0001-90
Companhia Operacional de Desenvolvimento, Saneamento e Ações Urbanas — CODAU	25.433.004/0001-94
Companhia de Desenvolvimento de Informática de Uberaba — CODIUB	18.597.781/0001-09
Companhia Habitacional do Vale do Rio Grande – COHAGRA	23.204.282/0001-44
Fundação Cultural de Uberaba – FCU	20.054.581/0001-51
Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” — FETI	19.061.464/0001-36
Fundação Municipal de Esporte e Lazer — FUNEL	22.635.892/0001-30
Fundação Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor — PROCON	22.716.125/0001-55
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Uberaba — IPSEPV	04.793.484/0001-24

1.1.2. O objeto da contratação será composto por item único, conforme quadro abaixo:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QNT
01	033.00019	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA OU PRIVADA, AUTORIZADA A FUNCIONAR PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE OPERACIONAL, DE PROCESSAMENTO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS CRÉDITOS REMUNERATÓRIOS DOS AGENTES POLÍTICOS, SERVIDORES EFETIVOS, CONTRATADOS, COMISSIONADOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, ESTAGIÁRIOS E DEMAIS BENEFICIÁRIOS VINCULADOS À FOLHA DE PAGAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE UBERABA, BEM COMO DE PROCESSAMENTO DAS MOVIMENTAÇÕES FINANCEIRAS DESTINADAS AO PAGAMENTO DE CREDORES, INCLUÍDOS FORNECEDORES E DEMAIS PAGAMENTOS E TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS FINANCEIROS REALIZADOS PELA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA POR MEIO ELETRÔNICO, MEDIANTE CESSÃO ONEROSA DO DIREITO DE OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS ABRANGIDOS PELA CONTRATAÇÃO, SEM ÔNUS FINANCEIRO PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E COM PAGAMENTO DE OUTORGA.	UN	01

1.2. Da Natureza do Objeto

1.2.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do artigo 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, sendo prestados por instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar – ETP que integra o presente processo de contratação.

1.2.2. A contratação possui natureza de cessão onerosa do direito de operacionalização dos serviços abrangidos pelo objeto, sem desembolso financeiro pela Administração Pública, cabendo à instituição financeira contratada o pagamento de outorga financeira ao Município, nos termos e condições estabelecidos no edital, neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

1.3. Da Vigência Contratual

1.3.1. O prazo de vigência inicial da contratação será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do contrato, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

1.3.2. A vigência contratual de 60 (sessenta) meses justifica-se pela natureza continuada dos serviços, pela necessidade de estabilidade operacional das atividades abrangidas pela contratação, pela complexidade da implantação e da transição operacional, pelos investimentos necessários à execução da solução bancária e pela busca da máxima vantajosidade econômica para a Administração Pública.

1.3.3. O contrato poderá ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrados o interesse público, a vantajosidade da manutenção da contratação, a regularidade da execução contratual e a compatibilidade da prorrogação com as condições de mercado vigentes à época.

1.3.4. Considerando que a presente contratação envolve cessão onerosa do direito de operacionalização dos serviços abrangidos pelo objeto, eventual prorrogação deverá ser condicionada à pactuação de nova outorga financeira em favor da Administração Pública, proporcional ao período prorrogado e compatível com o potencial econômico da operação, vedada a prorrogação automática sem reavaliação da vantagem econômica para o Município.



1.3.5. A manifestação de interesse da contratada quanto à eventual prorrogação contratual deverá ser apresentada formalmente à Administração com antecedência mínima de 12 (doze) meses do término da vigência contratual, a fim de possibilitar a avaliação da vantajosidade da prorrogação, a negociação de nova outorga financeira e, em caso de desinteresse da contratada ou ausência de vantajosidade para a Administração, o planejamento de novo procedimento licitatório.

1.3.6. A definição do valor da nova outorga deverá observar critérios objetivos, pesquisa de mercado, dados atualizados da folha de pagamento, volume das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores, condições econômicas vigentes e demais parâmetros que permitam aferir a vantajosidade da prorrogação em relação à realização de novo procedimento licitatório.

1.4. Do Detalhamento dos Serviços

1.4.1. A contratação compreende a prestação dos serviços de processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento da Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba, bem como o processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores, incluídos fornecedores, prestadores de serviços, órgãos públicos, transferências financeiras e demais obrigações financeiras realizadas por meio eletrônico.

1.4.2. A operacionalização da folha de pagamento compreenderá, no mínimo:

- a) o processamento dos créditos remuneratórios dos agentes políticos, servidores efetivos, contratados, comissionados, inativos, pensionistas, estagiários e demais beneficiários vinculados à Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba;
- b) o crédito dos valores líquidos da folha de pagamento nas contas indicadas, observadas as normas aplicáveis à conta-salário, à portabilidade bancária e aos demais direitos dos beneficiários;
- c) a operacionalização das contas-salário, quando aplicável, sem imposição de contratação de produtos ou serviços bancários adicionais;
- d) a recepção, validação, processamento, liquidação, retorno e conciliação dos arquivos eletrônicos relacionados à folha de pagamento;
- e) a observância das normas do Banco Central do Brasil, do Conselho Monetário Nacional, da legislação relativa ao sigilo bancário e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

1.4.3. O processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores compreenderá, no mínimo:

- a) a recepção, validação, processamento, liquidação, retorno e conciliação dos arquivos eletrônicos ou demais instrumentos operacionais encaminhados pelos órgãos e entidades participantes;
- b) o processamento dos pagamentos destinados a fornecedores, prestadores de serviços, órgãos públicos e demais credores da Administração Direta e Indireta;
- c) a execução de pagamentos e transferências financeiras autorizadas pela Administração, por meio eletrônico;
- d) a disponibilização de comprovantes, arquivos de retorno, relatórios ou mecanismos equivalentes que permitam a rastreabilidade, o controle e a conciliação das operações processadas;
- e) a compatibilidade operacional e a integração sistêmica com os sistemas, rotinas e procedimentos utilizados pela Administração Municipal e pelos entes participantes, inclusive quanto ao sistema SONNER, ou outro que vier a substituí-lo, quando aplicável às rotinas financeiras, podendo ocorrer por meio de arquivos eletrônicos, remessas, retornos, importações sistêmicas, webservices, integração via API ou outros meios tecnicamente admitidos e homologados entre as partes, observados os layouts,



testes, homologações, requisitos de segurança, rastreabilidade e fluxos definidos durante a implantação.

1.4.4. A instituição financeira contratada deverá disponibilizar suporte técnico-operacional durante a implantação e execução contratual, incluindo a realização de testes operacionais, homologação de layouts, validação de arquivos de remessa e retorno, apoio à conciliação das operações e atendimento às demandas técnicas relacionadas à execução dos serviços contratados.

1.4.5. A contratada deverá disponibilizar canais de atendimento compatíveis com a quantidade de beneficiários abrangidos pela contratação e com a complexidade da operação, incluindo atendimento presencial no Município de Uberaba, por meio de agência, posto de atendimento ou correspondente bancário autorizado, sem prejuízo da utilização de canais digitais de atendimento e relacionamento.

1.4.6. A instituição financeira contratada poderá disponibilizar terminal ou terminais de autoatendimento, desde que autorizado pela Administração Municipal, observada a conveniência administrativa, a disponibilidade física dos espaços públicos, as normas patrimoniais aplicáveis e a ausência de ônus financeiro para a Administração.

1.4.7. A exclusividade contratual possui natureza exclusivamente operacional e restringe-se à operacionalização da folha de pagamento e ao processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores da Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba.

1.4.8. A exclusividade operacional não abrangerá a contratação de empréstimos, financiamentos, seguros, investimentos, cartões, abertura de contas correntes ou quaisquer outros produtos e serviços financeiros de adesão facultativa, preservando-se a liberdade de escolha dos servidores, beneficiários, credores e fornecedores, bem como a livre concorrência entre instituições financeiras.

1.4.9. A presente contratação não abrange a gestão das disponibilidades de caixa do Município, a arrecadação de receitas públicas, o recebimento de tributos, a centralização de aplicações financeiras, a guarda obrigatória de disponibilidades financeiras em instituição privada ou quaisquer outros serviços não expressamente previstos no objeto.

1.5. Da Forma e Critério de Seleção do Fornecedor

1.5.1. A licitação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento de maior oferta, considerando a natureza econômica da cessão onerosa do direito de operacionalização dos serviços abrangidos pela contratação.

1.5.2. A utilização do critério de maior oferta justifica-se pelo fato de a contratação não implicar desembolso financeiro pela Administração Pública, mas sim geração de receita decorrente da outorga financeira a ser paga pela instituição financeira vencedora em razão da operacionalização da folha de pagamento da Administração Direta e Indireta e do processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores.

1.5.3. A adoção do critério de julgamento de maior oferta mostra-se compatível com a natureza da contratação, considerando o potencial econômico decorrente da operacionalização dos serviços abrangidos pelo objeto pelas instituições financeiras interessadas.

1.5.4. A utilização do pregão eletrônico associado ao critério de maior oferta encontra respaldo em entendimentos consolidados do Tribunal de Contas da União, especialmente nos Acórdãos nº 2.844/2010-Plenário, nº 3.042/2008-Plenário e nº 1.940/2015-Plenário, que reconhecem a possibilidade de adoção da modalidade em contratações relacionadas à cessão onerosa de ativos administrativos, operacionalização de folha de pagamento e demais serviços financeiros correlatos vinculados à Administração Pública.



1.5.5. Será considerada mais vantajosa a proposta que, atendidos integralmente os requisitos técnicos, jurídicos, econômicos e operacionais estabelecidos no edital, neste Termo de Referência e no instrumento contratual, ofertar o maior valor de outorga financeira em favor do Município.

1.5.6. O modo de disputa recomendado será o aberto/fechado, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da Fundamentação

2.1.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de centralização da operacionalização da folha de pagamento da Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba, bem como do processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores, em instituição financeira pública ou privada autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, mediante cessão onerosa do direito de operacionalização dos serviços abrangidos pela contratação.

2.1.2. A modelagem proposta visa assegurar maior eficiência operacional, padronização dos procedimentos bancários, simplificação da gestão administrativa, fortalecimento dos mecanismos de controle e fiscalização, compatibilidade com os sistemas e rotinas utilizados pela Administração, ampliação do ganho de escala da operação e potencial obtenção de maior vantajosidade econômica para a Administração Pública.

2.1.3. A solução selecionada foi considerada a mais adequada para atendimento da necessidade administrativa identificada, tendo em vista sua viabilidade técnica, operacional, administrativa e econômica, bem como sua compatibilidade com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, competitividade e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. Da Justificativa da Necessidade da Contratação

2.2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a operacionalização, o processamento e o gerenciamento da folha de pagamento dos agentes políticos, servidores públicos, empregados públicos, contratados, comissionados, inativos, pensionistas, estagiários e demais beneficiários vinculados à Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba, bem como o processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores da Administração Direta e Indireta, garantindo continuidade, segurança, eficiência e regularidade na execução das operações abrangidas pela contratação.

2.2.2. Deve-se considerar, ainda, a proximidade do encerramento da vigência do contrato atualmente existente, bem como o caráter essencial, contínuo e indispensável dos serviços para o adequado funcionamento da Administração Pública Municipal, especialmente diante da necessidade de evitar descontinuidade no processamento da folha de pagamento e dos pagamentos realizados a credores.

2.2.3. A contratação mostra-se necessária para assegurar infraestrutura bancária especializada, compatível com o volume financeiro e operacional da folha de pagamento e dos pagamentos a credores realizados pela Administração Direta e Indireta, permitindo compatibilidade operacional e tecnológica com os sistemas e rotinas administrativas, processamento seguro das informações financeiras, rastreabilidade das operações, retorno de informações, conciliação financeira e execução eficiente das rotinas relacionadas aos serviços abrangidos pela contratação.

2.2.4. A solução selecionada também busca promover maior eficiência operacional, racionalização administrativa, padronização dos procedimentos bancários, fortalecimento da governança contratual, ampliação do ganho de escala decorrente da centralização das operações financeiras abrangidas e potencial obtenção de vantajosidade econômica para a Administração Pública, mediante pagamento de outorga financeira pela instituição contratada.

2.3. Do Plano de Contratações Anual – PCA

2.3.1. A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual – PCA vigente quanto à operacionalização da folha de pagamento, conforme sequencial DFD 2026/SAD nº 136.

2.3.2. A inclusão do processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores da Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba constitui ampliação da modelagem originalmente prevista, tratando-se de serviço relacionado à operacionalização dos fluxos de pagamento já abrangidos pela atual contratação bancária e compatível com a solução pretendida.

2.3.3. A previsão da operacionalização da folha de pagamento no PCA evidencia o alinhamento da contratação com o planejamento administrativo, especialmente diante da proximidade do encerramento da vigência do contrato atualmente existente e da necessidade de assegurar a continuidade dos serviços bancários essenciais ao funcionamento da Administração Pública.

2.3.4. A inclusão dos pagamentos a credores na presente modelagem não descaracteriza a contratação prevista no PCA, mas amplia o escopo operacional da solução, devendo ser compreendida de forma associada à contratação principal, sem prejuízo da compatibilização dos instrumentos de planejamento, caso necessária.

2.3.5. A contratação poderá ser objeto de atualização e compatibilização com os instrumentos de planejamento vigentes, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as normas internas aplicáveis.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Da Descrição Geral da Solução

3.1.1. A solução selecionada consiste na contratação de instituição financeira pública ou privada, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços bancários, em caráter de exclusividade operacional, destinados ao processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento da Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba, bem como ao processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores, incluídos fornecedores, prestadores de serviços, órgãos públicos e demais pagamentos e transferências de recursos financeiros realizados por meio eletrônico.

3.1.2. A contratação será formalizada mediante cessão onerosa do direito de operacionalização dos serviços abrangidos pelo objeto, sem ônus financeiro para a Administração Pública e com pagamento de outorga financeira pela instituição contratada, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual.

3.1.3. A solução contempla a centralização operacional da folha de pagamento e das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores da Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba em uma única instituição financeira, visando à padronização dos procedimentos bancários, à racionalização das rotinas administrativas, ao fortalecimento da governança contratual, à melhoria dos mecanismos de controle e fiscalização e à ampliação da eficiência operacional.

3.1.4. A exclusividade contratual possui natureza estritamente operacional e restringe-se ao processamento da folha de pagamento e ao processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores, não abrangendo a contratação obrigatória de produtos ou serviços bancários pelos servidores, beneficiários da folha, credores ou fornecedores.

3.1.5. A presente contratação não abrange a gestão das disponibilidades de caixa do Município, a arrecadação de receitas públicas, o recebimento de tributos, a centralização de aplicações financeiras, a guarda obrigatória de disponibilidades financeiras em instituição privada, a contratação de empréstimos, financiamentos, seguros, investimentos, cartões, abertura de contas correntes ou quaisquer outros produtos e serviços financeiros de adesão facultativa.

3.2. Do Escopo da Solução Selecionada

3.2.1. A solução selecionada compreende o processamento, gerenciamento e operacionalização dos créditos remuneratórios dos agentes políticos, servidores efetivos, empregados públicos, contratados, comissionados, inativos, pensionistas, estagiários e demais beneficiários vinculados à folha de pagamento da Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba.

3.2.2. A operacionalização da folha de pagamento deverá observar as normas do Banco Central do Brasil e do Conselho Monetário Nacional aplicáveis à conta-salário, à portabilidade bancária, aos serviços essenciais, à livre movimentação dos recursos pelos beneficiários e à vedação de imposição de contratação de produtos ou serviços bancários adicionais.

3.2.3. A solução também compreende o processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores da Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba, incluídos fornecedores, prestadores de serviços, órgãos públicos, transferências financeiras e demais obrigações financeiras realizadas por meio eletrônico.

3.2.4. O processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores compreenderá a recepção, validação, processamento, liquidação, retorno e conciliação de arquivos eletrônicos ou demais instrumentos operacionais encaminhados pelos órgãos e entidades participantes, observadas as autorizações, controles e procedimentos definidos pela Administração.

3.2.5. A solução deverá assegurar compatibilidade operacional e integração sistêmica com os sistemas, rotinas e procedimentos utilizados pela Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba, inclusive quanto ao sistema SONNER ou outro que vier a substituí-lo, quando aplicável às rotinas financeiras, por meio de arquivos eletrônicos, remessas, retornos, importações sistêmicas, webservices, integração via API ou outros meios tecnicamente admitidos e homologados entre as partes, observados os layouts, fluxos de comunicação, testes, homologações, mecanismos de segurança, rastreabilidade, integridade das informações e proteção de dados pessoais.

3.2.6. Caberá à instituição financeira contratada adotar as providências técnicas e operacionais necessárias à adequada execução dos serviços, incluindo suporte técnico durante a implantação e execução contratual, realização de testes operacionais, homologação de layouts, validação de arquivos de remessa e retorno, tratamento de inconsistências, apoio à conciliação das operações e disponibilização de informações necessárias ao controle e à fiscalização contratual.

3.2.7. A solução deverá contemplar a transmissão segura de dados financeiros, a rastreabilidade das operações, o retorno das informações processadas, a conciliação dos pagamentos realizados, a observância das normas de sigilo bancário, segurança da informação e proteção de dados pessoais, bem como a manutenção da continuidade dos serviços essenciais abrangidos pela contratação.

3.2.8. A instituição financeira contratada deverá disponibilizar canais de atendimento compatíveis com a quantidade de beneficiários abrangidos pela contratação e com a complexidade da operação, incluindo atendimento presencial no Município de Uberaba, por meio de agência, posto de atendimento ou correspondente bancário autorizado, sem prejuízo da utilização de canais digitais de atendimento e relacionamento.

3.2.9. A eventual instalação de terminal ou terminais de autoatendimento dependerá de autorização da Administração Municipal, observada a conveniência administrativa, a disponibilidade física dos espaços públicos, as normas patrimoniais aplicáveis e a ausência de ônus financeiro para a Administração.

3.2.10. A operacionalização da solução deverá observar os princípios da eficiência, continuidade do serviço público, segurança da informação, confiabilidade operacional, rastreabilidade das operações financeiras, proteção de dados pessoais, economicidade e interesse público, garantindo o adequado funcionamento das rotinas de processamento da folha de pagamento e das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da Subcontratação

4.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto principal da contratação, considerando que os serviços relacionados ao processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento, bem como ao processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores da Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba, constituem atividade central da contratação, envolvendo operações bancárias, processamento eletrônico de dados financeiros, transmissão de arquivos bancários, segurança da informação, sigilo bancário e responsabilidade direta da instituição financeira contratada perante a Administração Pública.

4.1.2. A execução direta pela instituição financeira contratada mostra-se necessária para assegurar a integridade dos processos, a segurança das informações, a rastreabilidade das operações financeiras, a continuidade dos serviços, a adequada responsabilização contratual e a mitigação de riscos operacionais relacionados à execução do objeto.

4.1.3. A vedação à subcontratação do objeto principal não impede a utilização, pela instituição financeira contratada, de sua rede própria, canais digitais, correspondentes bancários autorizados, prestadores de serviços auxiliares, infraestrutura tecnológica, sistemas de compensação, arranjos de pagamento, serviços de telecomunicação, processamento de dados ou demais estruturas operacionais regularmente admitidas pela legislação e pela regulamentação do Banco Central do Brasil, desde que tais meios sejam utilizados sob integral responsabilidade da contratada e não impliquem transferência da responsabilidade pela execução do objeto contratual.

4.1.4. A instituição financeira contratada permanecerá integralmente responsável pela execução dos serviços, pela segurança das informações, pelo atendimento aos requisitos contratuais, pela observância das normas aplicáveis e por eventuais falhas, atrasos, inconsistências ou danos decorrentes da execução direta ou indireta das rotinas operacionais necessárias à prestação dos serviços.

4.2. Da Garantia da Contratação

4.2.1. Não será exigida garantia contratual prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, a inexistência de desembolso financeiro direto pela Administração Pública, a elevada regulação estatal incidente sobre as instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil e a baixa exposição patrimonial do Município aos riscos típicos de contratos de despesa.

4.2.2. A opção pela não exigência de garantia contratual observa os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e competitividade, não se identificando, no caso concreto, riscos que justifiquem a imposição de garantia como condição de execução contratual, sem prejuízo da previsão de sanções, glosas, medidas corretivas e demais instrumentos de responsabilização contratual em caso de descumprimento das obrigações assumidas.

4.3. Da Vistoria Técnica

4.3.1. Não será exigida vistoria técnica prévia para participação no certame, considerando que os serviços serão executados predominantemente por meio de processamento eletrônico de dados financeiros, transmissão de arquivos bancários, rotinas operacionais digitais, compatibilidade com sistemas administrativos e procedimentos usualmente empregados pelo mercado financeiro nacional.

4.3.2. As informações necessárias à formulação das propostas encontram-se disponibilizadas neste Termo de Referência e em seus anexos, sendo suficientes para o adequado conhecimento das condições de execução do objeto pelas instituições financeiras interessadas.

4.3.3. Eventuais esclarecimentos técnicos necessários à compreensão das rotinas operacionais, sistemas utilizados, layouts, fluxos de remessa e retorno, cronograma de implantação e demais condições de execução poderão ser solicitados pelas licitantes na forma e nos prazos previstos no edital.

4.4. Dos Critérios de Aceitabilidade da Proposta



4.4.1. O fornecedor será selecionado mediante realização de Pregão Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento de maior oferta, considerando a natureza onerosa da cessão do direito de operacionalização dos serviços abrangidos pela contratação, compreendendo a folha de pagamento e o processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores da Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba.

4.4.2. As propostas deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional, observando os requisitos, condições, valores mínimos eventualmente estabelecidos e demais disposições previstas neste Termo de Referência, no edital e nos documentos integrantes do processo licitatório.

4.4.3. O valor mínimo de oferta, quando estabelecido, constará do edital e será definido com base nos estudos técnicos, econômicos e mercadológicos realizados pela Administração Municipal.

4.4.4. Não serão admitidas propostas:

- a) incompatíveis com as disposições do instrumento convocatório;
- b) inexequíveis, inconsistentes ou manifestamente incompatíveis com a execução do objeto;
- c) apresentadas em desacordo com as exigências técnicas, operacionais, econômicas ou jurídicas da contratação;
- d) condicionadas, alternativas ou que contenham cláusulas incompatíveis com a contratação pública;
- e) com valor inferior ao mínimo eventualmente estabelecido no edital;
- f) que imponham ônus financeiro à Administração Pública em desacordo com o objeto da contratação;
- g) que ampliem indevidamente a exclusividade para serviços não abrangidos pelo objeto, tais como empréstimos, financiamentos, seguros, investimentos, abertura de contas correntes, aplicações financeiras, arrecadação de receitas públicas ou gestão de disponibilidades de caixa.

4.5. Da Qualificação Econômico-Financeira

4.5.1. A licitante deverá apresentar certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou extrajudicial e insolvência civil, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, nos termos do artigo 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicável à sua natureza jurídica.

4.5.2. A licitante deverá apresentar declaração de inexistência de regime de intervenção, liquidação extrajudicial, regime de administração especial temporária ou outro regime especial decretado pelo Banco Central do Brasil, sem prejuízo da possibilidade de a Administração realizar diligência ou consulta aos órgãos competentes para verificação da informação.

4.5.3. A licitante deverá comprovar autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil, compatível com o objeto da contratação, nos termos da legislação vigente.

4.5.4. Os licitantes deverão, de acordo com o porte da instituição e observadas as normas expedidas pelo Conselho Monetário Nacional, pelo Banco Central do Brasil, pela Lei Federal nº 6.404/1976 e pelo artigo 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis correspondentes aos 02 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente assinados por profissional habilitado da área contábil, com registro no Conselho Regional de Contabilidade, apresentados na forma da lei, de modo a comprovar a boa situação econômico-financeira da instituição financeira.

4.5.5. Ressalvada a hipótese prevista no artigo 69, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a pessoa jurídica constituída há menos de 02 (dois) anos deverá apresentar a documentação indicada no subitem 4.5.4 referente ao seu último exercício social.

4.5.6. As instituições financeiras criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir as Demonstrações Contábeis pelo Balanço de Abertura, na forma da legislação aplicável.

4.5.7. Será considerado aceito, na forma da lei, o Balanço Patrimonial apresentado conforme as seguintes condições:

4.5.7.1. Para sociedades anônimas, cópia do Balanço Patrimonial publicado em Diário Oficial, jornal de grande circulação ou meio eletrônico autorizado pela legislação aplicável.

4.5.7.2. Para as demais instituições, cópias legíveis do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis, extraídas do Livro Diário, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento, registrados no órgão competente, quando aplicável.

4.5.7.3. Para as instituições obrigadas à Escrituração Contábil Digital – ECD e transmissão ao Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, a comprovação poderá ocorrer mediante apresentação do comprovante de entrega da ECD, cujo número poderá ser autenticado no Portal do SPED por servidor designado pela Administração Municipal.

4.5.7.4. O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, quando exigido pela legislação aplicável.

4.5.8. A licitante deverá demonstrar boa situação econômico-financeira mediante comprovação de que possui Índice de Adequação de Capital, denominado Índice de Basileia, igual ou superior ao mínimo regulatório vigente estabelecido pelas normas do Banco Central do Brasil e do Conselho Monetário Nacional, observado, como referência mínima atual, o percentual de 10,5% (dez vírgula cinco por cento), ou outro que venha a substituí-lo pela regulamentação aplicável.

4.5.9. A comprovação do Índice de Basileia deverá ser realizada mediante apresentação do último Demonstrativo de Limites Operacionais – DLO, relatório prudencial, demonstrativo financeiro auditado ou outro documento oficial equivalente emitido ou aceito pelo Banco Central do Brasil, nos termos da regulamentação vigente.

4.5.10. Em análise aos documentos apresentados, considerando a relevância e a essencialidade dos serviços objeto da contratação, poderá a Administração Municipal promover diligência e solicitar documentos complementares destinados à verificação das informações já apresentadas e da capacidade econômico-financeira da licitante, tais como demonstrações financeiras auditadas, relatórios prudenciais ou documentos expedidos ou aceitos pelo Banco Central do Brasil, vedada a criação de nova exigência de habilitação não prevista no instrumento convocatório.

4.6. Da Qualificação Técnica

4.6.1. A instituição financeira deverá comprovar autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil, compatível com a execução dos serviços objeto da contratação.

4.6.2. Deverá ser apresentada comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, demonstrando experiência anterior na operacionalização e processamento de folha de pagamento ou em serviços bancários de processamento massivo de créditos remuneratórios compatíveis com o objeto da contratação.

4.6.3. Para fins de comprovação da capacidade técnica mínima, o(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar quantitativo correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total estimado de beneficiários da folha de pagamento objeto da presente contratação, equivalente a aproximadamente 6.775 vínculos remuneratórios, admitido o somatório de atestados.

4.6.4. A licitante deverá demonstrar, ainda, capacidade técnica e operacional para processamento de pagamentos eletrônicos a terceiros, fornecedores, prestadores de serviços, órgãos públicos ou credores em geral, mediante atestado, declaração, documentação técnica ou demonstração de serviços bancários compatíveis, podendo tal comprovação constar do mesmo atestado utilizado para a folha de pagamento ou de documento diverso.

4.6.5. O percentual mínimo exigido justifica-se em razão da relevância operacional da contratação, do elevado volume financeiro das operações abrangidas pelo objeto, da quantidade de vínculos remuneratórios processados, da necessidade de continuidade dos serviços e da mitigação de riscos relacionados à estabilidade, segurança e regularidade da execução contratual.

4.6.6. Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica da licitante, desde que os documentos apresentados demonstrem compatibilidade com o objeto da contratação e que a soma dos quantitativos de beneficiários processados atinja o percentual mínimo exigido.

4.6.7. A Administração poderá promover diligências para verificação da autenticidade, legitimidade e compatibilidade técnica dos atestados apresentados.

4.6.8. Os atestados e/ou certidões de capacidade técnica deverão conter, no mínimo:

- a) razão social e dados de identificação da instituição emitente, incluindo CNPJ;
- b) descrição dos serviços prestados, contendo dados que permitam o adequado entendimento dos trabalhos realizados;
- c) quantitativo de beneficiários processados e/ou volume operacional compatível com os serviços executados, quando aplicável;
- d) período de execução ou vigência da operação;
- e) data de emissão, nome, cargo e assinatura do responsável pela veracidade das informações.

4.7. Dos Requisitos Operacionais da Contratação

4.7.1. A instituição financeira contratada deverá possuir capacidade operacional, tecnológica e sistêmica compatível com a execução da solução, garantindo processamento seguro, contínuo e eficiente da folha de pagamento da Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba, bem como das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores, incluídos fornecedores, prestadores de serviços, órgãos públicos, transferências financeiras e demais destinatários de recursos financeiros municipais.

4.7.2. A contratada deverá assegurar compatibilidade operacional e integração sistêmica com os sistemas, rotinas e procedimentos utilizados pela Administração Municipal, inclusive com o sistema SONNER ou outro que vier a substituí-lo, quando aplicável às rotinas financeiras, mediante arquivos eletrônicos, remessas, retornos, importações sistêmicas, webservice, integração via API ou outros meios tecnicamente admitidos e homologados entre as partes, observados os layouts, fluxos de transmissão e retorno, testes, homologações, mecanismos de segurança, rastreabilidade, integridade das informações e proteção de dados pessoais.

4.7.2.1. Quando adotada integração sistêmica por meio de API, webservice ou solução tecnológica equivalente, caberá à instituição financeira contratada disponibilizar, sem ônus adicional para a Administração, a documentação técnica necessária, especificações de layout, padrões de autenticação, ambiente de homologação, suporte técnico, mecanismos de segurança, logs de processamento, rastreabilidade das transações e demais recursos indispensáveis à implantação, validação, operação e manutenção da integração, observadas as diretrizes técnicas definidas pela Administração Municipal e pelos sistemas por ela utilizados.

4.7.3. A contratada deverá observar as normas relacionadas à segurança da informação, proteção de dados pessoais, sigilo bancário, conta-salário, portabilidade bancária e demais disposições aplicáveis do Banco Central do Brasil, do Conselho Monetário Nacional e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, bem como disponibilizar canais de atendimento e suporte técnico compatíveis com a execução contratual.

4.7.4. A instituição financeira contratada deverá observar, no que couber, as disposições da Resolução CMN nº 3.919/2010, especialmente quanto às regras aplicáveis à cobrança de tarifas pela prestação de serviços bancários, aos serviços essenciais disponibilizados a pessoas naturais e à necessidade de prévia contratação, solicitação ou autorização do usuário para cobrança de serviços não abrangidos pela gratuidade regulamentar.

4.7.5. Após a assinatura do contrato, a contratada deverá adotar imediatamente todas as providências necessárias para implantação da solução, incluindo homologação de arquivos bancários, realização de testes operacionais, validação dos fluxos de transmissão, processamento, retorno e conciliação da folha de pagamento e dos pagamentos a credores, bem como implementação dos mecanismos de segurança e controle necessários à execução contratual, garantindo a continuidade dos serviços e a segurança da transição operacional.

4.7.6. A implantação deverá ocorrer de forma planejada e coordenada com a Administração Municipal, de modo a evitar interrupções, atrasos ou inconsistências nos pagamentos realizados aos beneficiários da folha de pagamento e aos credores do Município.

4.7.7. A contratada deverá assegurar continuidade operacional dos serviços durante toda a vigência contratual, adotando medidas de contingência, segurança e estabilidade operacional compatíveis com a criticidade da solução.

4.7.8. A contratada deverá manter estrutura de contingência e mecanismos de recuperação operacional aptos a assegurar a continuidade do processamento da folha de pagamento e das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores em situações de indisponibilidade sistêmica, falhas operacionais ou eventos que possam comprometer a regular execução dos serviços.

4.7.9. A contratada deverá disponibilizar mecanismos que permitam a rastreabilidade, consulta, acompanhamento, retorno e conciliação das operações financeiras processadas, incluindo os créditos da folha de pagamento e os pagamentos destinados a credores da Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba, observados os padrões de segurança e integridade das informações.

4.7.10. Durante o período de implantação da solução, a contratada deverá disponibilizar suporte técnico e operacional especializado para acompanhamento das atividades de compatibilização operacional com os sistemas utilizados pela Administração, homologação de layouts, testes operacionais, validação de arquivos, tratamento de inconsistências e demais providências necessárias à adequada implantação da solução.

4.8. Da Sustentabilidade

4.8.1. A contratação deverá observar, no que couber, os princípios da sustentabilidade, eficiência administrativa, racionalização de recursos públicos, modernização tecnológica e redução do consumo de materiais físicos, priorizando procedimentos eletrônicos, comunicação digital e rotinas informatizadas compatíveis com as práticas atualmente adotadas pela Administração Pública e pelo sistema financeiro nacional.

4.8.2. A execução dos serviços deverá privilegiar a transmissão, processamento, armazenamento e consulta de informações por meios eletrônicos, reduzindo a utilização de documentos físicos, materiais de impressão e demais recursos materiais associados às rotinas administrativas abrangidas pela contratação.

4.8.3. Recomenda-se que a instituição financeira contratada observe, no âmbito de sua atuação corporativa e da execução dos serviços contratados, práticas de responsabilidade socioambiental compatíveis com a legislação aplicável ao sistema financeiro nacional e com as diretrizes de sustentabilidade adotadas pela Administração Pública.

4.8.4. A centralização das operações financeiras em ambiente predominantemente digital favorece a otimização dos fluxos operacionais, o fortalecimento dos mecanismos de controle e rastreabilidade, a redução do consumo de recursos materiais e o aumento da eficiência administrativa da gestão financeira municipal.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Das Condições de Execução

5.1.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada após a assinatura do contrato e a emissão da respectiva Ordem de Serviço, observando-se cronograma de implantação a ser definido conjuntamente entre a Administração Municipal e a instituição financeira contratada, respeitado o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para conclusão integral da implantação operacional da solução.

5.1.2. O prazo de implantação de 60 (sessenta) dias justifica-se pela existência de operação bancária atualmente estruturada, com rotinas administrativas consolidadas, bases de dados organizadas, sistemas em funcionamento e experiência prévia da Administração no processamento da folha de pagamento e das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores. Embora em contratações similares seja comum a previsão de prazos de implantação superiores, o prazo estabelecido mostra-se suficiente e proporcional à realidade operacional do Município de Uberaba, sem prejuízo da adoção de cronograma detalhado, testes, homologações e mecanismos de contingência.

5.1.3. A implantação da solução compreenderá todas as providências necessárias à operacionalização da folha de pagamento e das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores, incluindo compatibilidade operacional e integração sistêmica com os sistemas e rotinas da Administração, homologação de arquivos bancários, validação de layouts, realização de testes operacionais, validação de rotinas financeiras, parametrização dos procedimentos bancários, homologação de APIs, webservice ou outros meios de intercâmbio de dados, quando adotados, cadastramento das contas necessárias e demais procedimentos indispensáveis à adequada transição da operação bancária.

5.1.4. A execução contratual deverá observar as particularidades operacionais eventualmente existentes nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta participantes da contratação, especialmente quanto às rotinas de processamento, validação, autorização financeira e transmissão dos arquivos relacionados à folha de pagamento e aos pagamentos de credores, desde que compatíveis com a modelagem operacional estabelecida neste Termo de Referência.

5.1.5. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica e suporte operacional compatíveis com a complexidade da implantação, assegurando acompanhamento técnico durante todas as etapas de transição, homologação e início da operacionalização da folha de pagamento e dos pagamentos a credores.

5.1.6. A operacionalização da folha observará os procedimentos internos atualmente adotados pela Administração Municipal, compreendendo geração de arquivos financeiros pela Diretoria Central de Gestão da Folha de Pagamentos, análise e validação financeira pela Secretaria de Fazenda e posterior transmissão eletrônica dos arquivos bancários para processamento pela instituição financeira contratada.

5.1.7. Os arquivos bancários relacionados à folha de pagamento serão transmitidos pela Administração Municipal em padrão FEBRABAN 240, cabendo à instituição financeira contratada realizar a homologação do respectivo layout, os ajustes técnicos necessários à sua recepção, validação, processamento e retorno, bem como a adequação dos procedimentos operacionais indispensáveis à regular execução da folha de pagamento.

5.1.8. A operacionalização da folha compreenderá arquivos financeiros segregados conforme as particularidades orçamentárias, financeiras e administrativas da Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba.

5.1.9. A contratada deverá assegurar mecanismos adequados de recepção, validação, processamento e retorno dos arquivos financeiros relacionados à folha de pagamento em padrão FEBRABAN 240, garantindo segurança da informação, rastreabilidade das operações, integridade dos dados transmitidos e continuidade operacional da solução.

5.1.10. A contratada deverá disponibilizar mecanismos adequados para recepção, validação, processamento, liquidação, retorno e conciliação dos arquivos eletrônicos relacionados às movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores da Administração Direta e Indireta, observados os padrões técnicos definidos pela Administração, os layouts homologados entre as partes e os requisitos de segurança, integridade, rastreabilidade e continuidade operacional aplicáveis à execução contratual.

5.1.11. Os arquivos financeiros da folha de pagamento deverão ser transmitidos pela Administração Municipal à instituição financeira contratada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para pagamento dos beneficiários, salvo rotina diversa formalmente ajustada no cronograma operacional de implantação, desde que preservadas a segurança, a validação e a regularidade do processamento da folha.

5.1.12. Após o recebimento dos arquivos financeiros, a instituição financeira deverá realizar as validações operacionais necessárias e informar à Administração Municipal, mediante arquivo de retorno ou mecanismo eletrônico equivalente, eventuais inconsistências, rejeições ou erros de processamento identificados, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para pagamento da folha, salvo rotina diversa

formalmente ajustada entre as partes, desde que não comprometa a correção tempestiva das inconsistências e o regular pagamento dos beneficiários.

5.1.13. Os créditos remuneratórios deverão ser processados nas datas previamente informadas pela Administração Municipal, observando-se os cronogramas financeiros definidos pela Secretaria Municipal de Fazenda e as rotinas de autorização bancária aplicáveis.

5.1.14. A operacionalização da folha de pagamento compreenderá tanto a folha mensal ordinária quanto eventuais folhas complementares, suplementares ou extraordinárias autorizadas pela Administração Municipal, incluindo pagamentos decorrentes de diferenças remuneratórias, acertos funcionais, retroativos, decisões administrativas ou judiciais, correções de inconsistências, admissões, desligamentos, rescisões, férias, gratificação natalina e demais verbas de natureza remuneratória ou indenizatória processadas pela Administração Direta e Indireta.

5.1.15. As folhas complementares, suplementares ou extraordinárias deverão observar, no que couber, os mesmos procedimentos operacionais aplicáveis à folha mensal ordinária, inclusive quanto à geração e transmissão de arquivos, validação, processamento, retorno de informações, disponibilização de recursos financeiros, liquidação dos créditos, rastreabilidade e conciliação das operações.

5.1.16. A Administração Municipal e os entes participantes da contratação deverão disponibilizar os recursos financeiros necessários ao processamento da folha de pagamento em conta(s) específica(s) mantida(s) junto à instituição financeira contratada, observados os prazos operacionais definidos para processamento e liquidação dos créditos remuneratórios.

5.1.17. Os recursos financeiros necessários ao processamento da folha de pagamento deverão estar disponíveis nas respectivas contas específicas mantidas junto à instituição financeira contratada, para cada órgão ou entidade participante da contratação, até o dia útil anterior à data prevista para pagamento dos beneficiários, salvo rotina diversa formalmente ajustada no cronograma operacional de implantação e execução, desde que preservada a regularidade do processamento e a liquidação dos créditos remuneratórios na data definida pela Administração Municipal.

5.1.18. Após a disponibilização dos recursos financeiros e autorização da execução da folha pela Administração Municipal ou entidade participante responsável, a instituição financeira contratada realizará o processamento e o repasse dos valores às contas dos respectivos beneficiários, observadas as informações constantes dos arquivos financeiros transmitidos pela Administração.

5.1.19. O processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores observará os cronogramas, autorizações, procedimentos de execução financeira e disponibilização de recursos definidos pela Administração Municipal, cabendo à contratada realizar o processamento das operações de acordo com os arquivos eletrônicos, instruções e autorizações encaminhadas pelos órgãos e entidades participantes da contratação.

5.1.20. A contratada deverá disponibilizar canais de atendimento presencial, eletrônico e digital compatíveis com o quantitativo de beneficiários abrangidos pela contratação, assegurando suporte adequado aos usuários da folha de pagamento durante toda a vigência contratual.

5.1.21. A contratada deverá manter mecanismos de contingência e suporte técnico aptos a assegurar continuidade operacional da solução em caso de falhas sistêmicas, indisponibilidades operacionais ou ocorrências que possam comprometer o regular processamento da folha de pagamento ou das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores.

5.2. Do Local e Horário da Prestação dos Serviços

5.2.1. Os serviços serão executados de forma predominantemente eletrônica e remota, mediante processamento bancário, transmissão eletrônica de arquivos financeiros, suporte técnico-operacional e demais rotinas relacionadas à operacionalização da folha de pagamento e ao processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores da Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba.

5.2.2. Sempre que necessário e mediante solicitação da Administração Municipal, deverão ser realizadas atividades presenciais relacionadas à implantação, homologação, suporte técnico, treinamento operacional, abertura ou regularização de contas, orientação aos beneficiários e demais procedimentos vinculados à execução contratual.

5.2.3. Os atendimentos presenciais eventualmente necessários deverão ocorrer em horário compatível com o funcionamento administrativo da Prefeitura Municipal de Uberaba e das entidades participantes da contratação.

5.2.4. Durante a fase de implantação da solução, a Administração Municipal poderá solicitar à contratada a disponibilização de estrutura física temporária, preferencialmente no Centro Administrativo “Jornalista Ataliba Guaritá Neto”, localizado na Avenida Dom Luiz Maria de Santana, nº 141, Bairro Santa Marta, Município de Uberaba/MG, ou em outro local a ser definido pela contratante, destinada ao atendimento dos servidores, à formalização de abertura ou regularização de contas, à prestação de orientações relacionadas à operacionalização da folha de pagamento e ao suporte necessário às atividades de implantação da solução.

5.2.5. A instalação de estrutura física temporária poderá se estender à Administração Indireta, quando necessário, conforme avaliação da Administração Municipal, disponibilidade física dos espaços e necessidade operacional dos entes participantes.

5.2.6. As atividades presenciais eventualmente relacionadas à implantação, homologação, treinamento ou suporte operacional poderão envolver, além dos setores responsáveis pela gestão da folha de pagamento, as unidades administrativas vinculadas à execução financeira, contabilidade e processamento dos pagamentos destinados aos credores da Administração Direta e Indireta.

5.3. Das Rotinas Operacionais da Execução Contratual

5.3.1. A execução contratual observará, no mínimo, as seguintes rotinas operacionais:

- a) geração dos arquivos financeiros da folha de pagamento, inclusive folhas ordinárias, complementares, suplementares ou extraordinárias, e dos pagamentos destinados aos credores pela Administração Municipal;
- b) análise e validação financeira das informações pela Secretaria Municipal de Fazenda ou pelo órgão ou entidade responsável pela execução financeira;
- c) transmissão eletrônica dos arquivos financeiros à instituição financeira contratada;
- d) processamento bancário dos arquivos recebidos;
- e) retorno das informações de processamento à Administração Municipal;
- f) correção, quando necessário, pela Administração Municipal, de inconsistências informadas pela contratada na transmissão ou processamento dos arquivos;
- g) disponibilização dos créditos remuneratórios aos beneficiários da folha de pagamento, abrangendo folha mensal ordinária e eventuais folhas complementares, suplementares ou extraordinárias autorizadas pela Administração;
- h) processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores, conforme arquivos eletrônicos, instruções e autorizações encaminhadas pela Administração Municipal ou pelos entes participantes;
- i) disponibilização de arquivos de retorno, relatórios operacionais ou mecanismos eletrônicos equivalentes que permitam a validação, rastreabilidade e conciliação das operações financeiras processadas;

- j) comunicação à Administração Municipal de eventuais inconsistências, rejeições ou ocorrências identificadas durante o processamento das operações financeiras abrangidas pela contratação;
- k) suporte técnico-operacional relacionado à execução da folha de pagamento e ao processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores;
- l) realização de testes, homologações e validações operacionais sempre que necessário;
- m) observância das normas do Banco Central do Brasil, do Conselho Monetário Nacional, da legislação aplicável à proteção de dados pessoais e demais regulamentações aplicáveis às contas-salário, à portabilidade bancária e às operações financeiras abrangidas pela contratação.

5.4. Dos Recursos Operacionais Necessários

5.4.1. A contratada deverá disponibilizar todos os sistemas, plataformas eletrônicas, recursos tecnológicos, canais de transmissão de arquivos, mecanismos de segurança, equipamentos, softwares e demais recursos operacionais necessários à adequada execução dos serviços, sem ônus adicional para a Administração Municipal.

5.4.2. Os sistemas e recursos disponibilizados deverão possuir mecanismos compatíveis com os padrões mínimos de segurança da informação, rastreabilidade das operações, controle de acesso, sigilo bancário e proteção de dados pessoais exigidos pela legislação aplicável.

5.4.3. A contratada deverá disponibilizar mecanismos eletrônicos compatíveis com os padrões FEBRABAN adotados pela Administração Municipal para recepção, validação, processamento, retorno e conciliação dos arquivos financeiros relacionados à folha de pagamento, bem como mecanismos compatíveis com os layouts e rotinas definidos para o processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores, incluindo, quando adotado e homologado entre as partes, integração sistêmica por meio de API, webservice, importação sistêmica ou solução tecnológica equivalente.

5.4.4. A solução disponibilizada deverá ser compatível com os sistemas utilizados pela Administração Municipal, permitindo a transmissão, recepção, validação, processamento, retorno e conciliação de arquivos financeiros relacionados à folha de pagamento, ao pagamento de credores, às movimentações bancárias, às transferências, aos débitos, aos créditos, às rejeições, aos estornos e às demais operações abrangidas pelo contrato.

5.4.5. A solução deverá permitir, conforme as necessidades operacionais da Administração Municipal, o processamento de operações em lote, a realização de lançamentos individualizados, a consulta eletrônica de movimentações, a emissão de relatórios, a obtenção de comprovantes, a extração de arquivos, a exportação de dados e o acesso às informações necessárias à execução, ao acompanhamento, ao controle e à conciliação das operações financeiras.

5.4.6. Quando utilizada a transmissão por arquivos eletrônicos, a solução deverá ser compatível com os padrões técnicos aplicáveis ao mercado financeiro e à Administração Pública, incluindo, quando cabível, layouts FEBRABAN/CNAB, OBN600 ou outros formatos tecnicamente equivalentes ou supervenientes que venham a ser adotados durante a vigência contratual.

5.4.7. A contratada deverá disponibilizar à Administração Municipal, previamente à implantação e sempre que houver atualização, os layouts, manuais, dicionários de dados, especificações técnicas, protocolos de comunicação, requisitos de segurança, orientações de parametrização, ambientes de homologação e demais informações necessárias à integração dos sistemas e à adequada utilização dos recursos tecnológicos disponibilizados.

5.4.8. Quaisquer alterações promovidas pela contratada em sistemas, plataformas, layouts, protocolos, rotinas de transmissão, mecanismos de autenticação, formatos de arquivo ou procedimentos operacionais que possam impactar a execução dos serviços deverão ser comunicadas previamente à Administração Municipal, com antecedência suficiente para testes, adequações, homologação e preservação da continuidade operacional.

5.4.9. Os recursos tecnológicos disponibilizados deverão assegurar disponibilidade operacional compatível com a criticidade dos serviços contratados, contemplando mecanismos de contingência, recuperação de falhas e continuidade operacional.

5.4.10. A contratada deverá manter canais de suporte técnico e operacional aptos a atender às demandas da Administração Municipal durante a implantação da solução e ao longo de toda a vigência contratual, observados níveis adequados de atendimento e resolução de ocorrências.

5.4.11. O encerramento do contrato não poderá prejudicar o acesso da Administração Municipal aos registros, comprovantes, extratos, arquivos de retorno, relatórios e demais informações relativas às operações realizadas durante a vigência contratual, devendo a contratada manter canal adequado para fornecimento dessas informações pelo prazo de guarda aplicável.

5.4.12. Os recursos tecnológicos disponibilizados deverão assegurar disponibilidade operacional compatível com a criticidade dos serviços contratados, especialmente nos períodos de fechamento de folha de pagamento, pagamento de fornecedores, execução financeira, prestação de contas, encerramento mensal e demais rotinas críticas da Administração Municipal, observadas as disposições específicas relativas aos níveis mínimos de serviço, suporte técnico, continuidade operacional e gestão contratual previstas neste Termo de Referência.

5.4.13. Os sistemas, plataformas, canais eletrônicos e mecanismos de transmissão utilizados na execução contratual deverão observar a legislação aplicável à segurança da informação, à proteção de dados pessoais, ao sigilo bancário e às normas expedidas pelas autoridades reguladoras competentes, sem prejuízo das disposições específicas previstas neste Termo de Referência quanto à proteção de dados, confidencialidade, acesso às informações e responsabilização pelo tratamento irregular.

5.4.14. Os recursos tecnológicos disponibilizados deverão assegurar disponibilidade operacional compatível com a criticidade dos serviços contratados, contemplando mecanismos de contingência, recuperação de falhas e continuidade operacional.

5.4.15. A contratada deverá manter canais de suporte técnico e operacional aptos a atender as demandas da Administração Municipal durante a implantação da solução e ao longo de toda a vigência contratual, observados níveis adequados de atendimento e resolução de ocorrências.

5.4.16. A solução deverá possibilitar a execução das operações abrangidas pelo contrato por meio de mecanismos eletrônicos compatíveis com os sistemas utilizados pela Administração Municipal, incluindo transmissão de arquivos eletrônicos de remessa e retorno, processamento de operações em lote, lançamentos individuais e outras funcionalidades tecnológicas necessárias à adequada execução dos serviços.

5.4.17. Os mecanismos de transmissão eletrônica deverão permitir o processamento seguro das operações, assegurando a recepção, validação, processamento, retorno, rastreabilidade e conciliação das informações financeiras relacionadas à folha de pagamento, aos pagamentos de credores e às demais movimentações abrangidas pelo contrato.

5.4.18. Quando utilizada a transmissão por arquivos eletrônicos, a solução deverá ser compatível com os padrões de mercado aplicáveis, incluindo layouts FEBRABAN, OBN600 e outros formatos tecnicamente equivalentes que venham a ser adotados durante a vigência contratual.

5.4.19. A contratada deverá disponibilizar os layouts, manuais, especificações técnicas, protocolos de comunicação, ambientes de homologação e demais informações necessárias à utilização dos recursos tecnológicos disponibilizados para execução dos serviços.

5.4.20. A contratada deverá prestar suporte técnico durante as etapas de implantação, homologação, testes e utilização dos mecanismos eletrônicos previstos neste Termo de Referência.

5.4.21. Compete à Administração Municipal, diretamente ou por intermédio da empresa responsável pelos sistemas corporativos utilizados, promover os desenvolvimentos, parametrizações, configurações e adequações necessárias à operacionalização dos mecanismos eletrônicos utilizados na execução dos serviços, observadas as especificações técnicas disponibilizadas pela contratada.

5.4.22. Antes do início da operação efetiva dos serviços, deverão ser realizados os testes, validações e procedimentos de homologação necessários à verificação da conformidade dos recursos tecnológicos e das rotinas operacionais previstas contratualmente.

5.4.23. Durante a vigência contratual, as partes deverão promover as adequações operacionais e tecnológicas necessárias à manutenção da compatibilidade entre os sistemas utilizados pelo Município e aqueles disponibilizados pela instituição financeira contratada, assegurando a continuidade, segurança e regularidade da prestação dos serviços.

5.5. Das Informações Relevantes para Dimensionamento da Proposta

5.5.1. A operacionalização da folha de pagamento objeto da presente contratação compreende aproximadamente 13.550 vínculos remuneratórios, abrangendo servidores efetivos, contratados, comissionados, aposentados, pensionistas, estagiários, agentes políticos e demais beneficiários vinculados à Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba, conforme demonstrado nas tabelas abaixo:

Perfil dos Vínculos Remuneratórios da Folha de Pagamento

Tipo de Vínculo	Quantidade	Percentual
Efetivos	7.510	55,42%
Contratados Temporários	2.332	17,21%
Comissionados	891	6,58%
Aposentados	2.216	16,35%
Pensionistas	524	3,87%
Estagiários	54	0,40%
Outros	23	0,17%
TOTAL	13.550	100%

5.5.2. A predominância de vínculos efetivos, aposentados e pensionistas evidencia a estabilidade da operação financeira, reduzindo riscos de oscilação abrupta da massa salarial e ampliando a previsibilidade do objeto perante o mercado bancário.

Distribuição dos Vínculos por Faixa Salarial – Mês 05/2026

Renda Mensal	Efetivos	Não Efetivos	TOTAL
R\$ 50,00 a R\$ 2.000,00	1.189	301	1.490
R\$ 2.000,01 a R\$ 7.000,00	5.577	2453	8.030
R\$ 7.000,01 a R\$ 80.000,00	3.647	383	4.030
TOTAL	10.413	3.137	13.550

5.5.3. Na tabela “Distribuição dos Vínculos por Faixa Salarial” considera os aposentados e pensionistas contidos na tabela “Perfil dos Vínculos Remuneratórios da Folha de Pagamento” como efetivos. Há ainda alguns cargos comissionados ocupados por servidores efetivos, o que justifica a diferença entre os números apresentados.

Distribuição da Folha de Pagamento por Ente

Ente	Vínculos	% Quantitativo	Massa Bruta Média	% Financeiro
Administração Direta	9748	71,94%	R\$ 59.873.570,20	73,47%
IPSERV	2778	20,50%	R\$ 14.103.265,27	17,31%
CODAU	684	5,05%	R\$ 5.664.526,03	6,95%
FCU	81	0,60%	R\$ 457.329,28	0,56%
FUNEL	77	0,57%	R\$ 336.253,02	0,41%
FETI	66	0,49%	R\$ 334.384,21	0,41%
CODIUB	64	0,47%	R\$ 427.103,39	0,52%
COHAGRA	40	0,30%	R\$ 229.202,48	0,28%
PROCON	12	0,09%	R\$ 72.532,72	0,09%
TOTAL	13.550	100%	R\$ 81.498.166,60	100%

Valor Líquido e Bruto da Folha de Pagamento – Mês 05/2026

Ref. 05/2026	Efetivos	Não Efetivos	TOTAL
Valor Bruto	R\$ 65.850.642,26	R\$ 15.647.524,34	R\$ 81.498.166,60
Valor Líquido	R\$ 45.753.141,10	R\$ 12.527.324,56	R\$ 58.280.465,66

5.5.4. A distribuição da folha de pagamento por ente participante permite identificar a representatividade quantitativa e financeira da Administração Direta e das entidades da Administração Indireta na composição da massa salarial municipal.

5.5.5. A contratação compreende, ainda, o processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores da Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba, correspondentes a aproximadamente 33.600 pagamentos anuais, equivalentes a uma média mensal de 2.800 operações, com movimentação financeira aproximadamente de R\$ 1,05 bilhões, considerados os dados consolidados utilizados no Estudo Técnico Preliminar.

Distribuição dos Pagamentos a Credores por Ente Participante

Ente	Quantidade de Credores Únicos em 2025	% Quantitativo	Valor Total Movimentado em 2025	% Financeiro
Administração Direta	2982	42,55%	R\$ 783.000.200,15	74,61%
IPSERV	518	7,39%	R\$ 5.806.081,86	0,55%
CODAU	1342	19,15%	R\$ 213.319.404,74	20,33%
CODIUB	113	1,61%	R\$ 27.988.393,30	2,67%
FCU	774	11,04%	R\$ 10.056.068,79	0,96%
FUNEL	176	2,51%	R\$ 3.919.011,06	0,37%
FETI	612	8,73%	R\$ 3.257.160,74	0,31%
COHAGRA	57	0,81%	R\$ 1.012.447,67	0,10%
PROCON	435	6,21%	R\$ 1.133.788,41	0,11%
TOTAL	7009	100%	R\$ 1.049.492.556,72	100%

Síntese Operacional e Financeira da Contratação

Indicador	Quantidade / Valor
Total de vínculos remuneratórios processados	13.550
Quantidade de CPFs vinculados à folha	12.951
Massa salarial bruta média mensal	R\$ 77.331.608,86
Massa salarial líquida média mensal	R\$ 58.280.465,66
Massa salarial bruta anual estimada	R\$ 927.979.306,37
Quantidade anual de credores pagos	7009
Média mensal de pagamentos a credores	2.800
Valor líquido movimentado com credores em 2025	R\$ 1.049.492.556,72
Quantidade de entes participantes	09
Vigência Contratual Estimada	60 meses

5.5.5.1. Os valores correspondentes a aproximadamente 33.600 ordens de pagamento anuais, foram geradas a partir de uma base de 7.009 credores únicos [CPF/CNPJ] cadastrados no ano de 2025.

5.5.5.2. O valor de R\$ 77.331.608,86 contido na tabela “Síntese Operacional e Financeira da Contratação” corresponde à média aritmética simples dos últimos 12 meses, enquanto o valor de R\$ 81.498.166,60, contidos nas tabelas “Distribuição da Folha de Pagamento por Ente” e “Valor Líquido e Bruto da Folha de Pagamento” corresponde ao valor bruto consolidado do mês 05/2026.

5.5.6. Os quantitativos e valores indicados neste item possuem caráter estimativo e foram apurados com base nos dados históricos consolidados da Administração Municipal, podendo sofrer variações ao longo da execução contratual em decorrência de alterações na estrutura administrativa, admissões, desligamentos, aposentadorias, expansão de serviços públicos, folhas complementares, suplementares ou extraordinárias, variações na execução orçamentária e financeira e demais fatores inerentes à dinâmica administrativa, orçamentária, financeira e de pessoal do Município.

5.5.7. A folha de pagamento municipal e as movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores possuem processamento financeiro segregado por unidades operacionais, fontes orçamentárias, contas de origem e órgãos ou entidades participantes da contratação.

5.5.8. A operacionalização da solução observará, quanto à folha de pagamento, a transmissão eletrônica de arquivos financeiros em padrão FEBRABAN 240 ou outro padrão tecnicamente compatível adotado pela



Administração Municipal e homologado pela instituição financeira contratada, sem prejuízo da utilização de outros meios de intercâmbio de dados, inclusive API, webservice, importação sistêmica, remessas, retornos ou solução tecnológica equivalente, quando adotados e homologados entre as partes.

5.5.9. A contratada deverá considerar, para formulação de sua proposta, a necessidade de implantação coordenada da solução, suporte técnico-operacional contínuo, compatibilidade com as rotinas atualmente adotadas pela Administração Municipal, processamento de folhas ordinárias e extraordinárias, processamento de pagamentos a credores e atendimento aos beneficiários abrangidos pela contratação.

5.5.10. As informações constantes deste Termo de Referência possuem caráter estimativo e destinam-se exclusivamente ao dimensionamento da proposta, não gerando à contratada direito a compensações, reequilíbrio econômico-financeiro ou indenizações em razão de eventuais variações quantitativas decorrentes da dinâmica administrativa, financeira, orçamentária ou de pessoal dos órgãos e entidades participantes da contratação.

5.6. Da Capilaridade

5.6.1. A instituição financeira contratada deverá possuir estrutura de atendimento presencial e digital compatível com a dimensão operacional da contratação, com o quantitativo de beneficiários da folha de pagamento municipal e com a necessidade de atendimento aos usuários abrangidos pela execução contratual.

5.6.2. No prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar relação atualizada contendo suas agências, postos de atendimento, correspondentes bancários autorizados, terminais de autoatendimento e demais canais de atendimento existentes no Município de Uberaba.

5.6.3. A relação apresentada deverá conter, no mínimo, endereço, tipo da unidade de atendimento, horário de funcionamento e demais informações necessárias à identificação da estrutura disponível no Município de Uberaba.

5.6.4. A instituição financeira contratada que não possuir agência física instalada no Município de Uberaba deverá, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato, disponibilizar, sem ônus para a Administração Municipal, estrutura mínima de atendimento presencial compatível com a execução contratual, podendo ser agência bancária, Posto de Atendimento Bancário – PAB, correspondente bancário autorizado pelo Banco Central do Brasil ou outra solução equivalente de atendimento presencial, destinada ao atendimento contingencial, suporte presencial aos beneficiários da folha de pagamento, apoio à abertura ou regularização de contas e orientação operacional durante a execução contratual.

5.6.5. A estrutura de atendimento presencial disponibilizada deverá permanecer em funcionamento durante toda a vigência contratual, observadas as condições de atendimento aos beneficiários da folha de pagamento e demais usuários abrangidos pela contratação.

5.6.6. O Município de Uberaba, a seu critério e conforme disponibilidade física, conveniência administrativa e interesse público, poderá autorizar o uso precário, instrumental e não oneroso de espaço público pela instituição financeira contratada, exclusivamente para instalação de estrutura vinculada à execução contratual, tais como Posto de Atendimento Bancário – PAB, terminal de autoatendimento ou solução equivalente aceita pela regulamentação aplicável, ficando a contratada responsável pelas despesas de instalação, manutenção, operação, retirada, adequações necessárias e despesas de consumo, quando houver.

5.6.7. A autorização de uso de espaço público não gerará direito real, possessório, indenizatório ou de permanência em favor da contratada, podendo ser revogada pela Administração Municipal por motivo de interesse público, necessidade administrativa, inadequação operacional ou descumprimento das condições estabelecidas.

5.6.8. A eventual instalação de Posto de Atendimento Bancário – PAB, terminal de autoatendimento ou estrutura equivalente em imóvel municipal dependerá de prévia autorização da Administração Municipal, mediante instrumento próprio, observadas as normas patrimoniais, de segurança e de utilização dos espaços públicos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o Termo de Contrato dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de convocação.

6.1.1. O instrumento contratual será disponibilizado ao adjudicatário pelos meios oficiais adotados pela Administração, preferencialmente em formato eletrônico. Eventual solicitação de encaminhamento físico, quando admitida, deverá ser devidamente justificada e poderá ocorrer às expensas do interessado, conforme orientação da Administração.

6.1.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

6.1.3. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

6.1.4. Havendo recusa do adjudicatário em assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido, será facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e condições, respeitada a ordem de classificação, nos termos do artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, com início a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrados o interesse público, a vantajosidade da manutenção da contratação, a regularidade da execução contratual e a compatibilidade da prorrogação com as condições de mercado vigentes à época.

6.2.1. A eventual prorrogação contratual dependerá de prévia avaliação da Administração Municipal, não constituindo direito subjetivo da contratada, devendo ser formalizada por termo aditivo antes do término da vigência contratual.

6.2.2. Considerando que a presente contratação envolve cessão onerosa do direito de operacionalização dos serviços abrangidos pelo objeto, eventual prorrogação ficará condicionada ao pagamento de nova outorga financeira em favor da Administração Pública, proporcional ao período prorrogado e compatível com o potencial econômico da operação.

6.2.3. A manifestação de interesse da contratada quanto à eventual prorrogação contratual deverá ser apresentada formalmente à Administração Municipal com antecedência mínima de 12 (doze) meses do término da vigência contratual, a fim de possibilitar a avaliação da vantajosidade da prorrogação, a negociação de nova outorga financeira e, em caso de desinteresse da contratada ou ausência de vantajosidade para a Administração, o planejamento de novo procedimento licitatório.

6.2.4. O valor da nova outorga deverá observar critérios objetivos, dados atualizados da folha de pagamento, volume das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores, condições econômicas vigentes, pesquisa de mercado e demais parâmetros que permitam aferir a vantajosidade da prorrogação em relação à realização de novo procedimento licitatório.

6.2.5. Como parâmetro mínimo de negociação, o valor da nova outorga não poderá ser inferior ao valor originalmente pactuado, atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, acumulado desde a data da assinatura do contrato até o mês anterior ao da assinatura do termo aditivo, salvo justificativa técnica expressa, previamente aprovada pela autoridade competente, que demonstre, com base em pesquisa de mercado e nos dados atualizados da contratação, que outro parâmetro é mais vantajoso ao interesse público.

6.2.6. O valor da nova outorga deverá constar expressamente do termo aditivo.

6.2.7. O pagamento da nova outorga será efetuado em parcela única, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da assinatura do termo aditivo relativo à prorrogação contratual, aplicando-se, em caso de atraso, as mesmas disposições relativas aos encargos moratórios previstos para a outorga inicial.

6.2.8. A instituição financeira contratada ficará vinculada à proposta apresentada, às condições estabelecidas neste Termo de Referência, ao edital, ao instrumento contratual e aos demais documentos integrantes do processo licitatório.

6.2.9. As hipóteses de extinção contratual observarão o disposto nos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais disposições previstas neste Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual.

6.3. Da Garantia da Contratação

6.3.1. Não haverá exigência de garantia contratual, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme justificativas constantes do Estudo Técnico Preliminar e deste Termo de Referência.

6.4. Dos Procedimentos de Fiscalização e Gerenciamento da Relação Jurídica

6.4.1. A prestação dos serviços relacionados à operacionalização da folha de pagamento e ao processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores deverá ser executada fielmente pelas partes, sendo acompanhada pelo gestor e fiscal do contrato, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, artigos 24 e 25 do Decreto Municipal nº 3.815/2023 e demais normas pertinentes da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão não decorrente de culpa da contratada, o cronograma de execução, quando adotado, será prorrogado pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, quando cabível.

6.4.3. A contratada deverá indicar formalmente preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual, com poderes para representá-la perante a Administração Municipal, receber comunicações, prestar esclarecimentos e adotar as providências necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas, especialmente quanto aos procedimentos de implantação, compatibilidade operacional e integração sistêmica com os sistemas e rotinas da Administração, inclusive por meio de API, webservice ou solução equivalente, quando adotados, processamento dos arquivos financeiros, suporte operacional e resolução de ocorrências relacionadas à execução contratual.

6.4.4. A comunicação entre a Administração e a contratada deverá ser realizada por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4.5. A Administração poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4.6. Após a emissão da Ordem de Serviço ou de ato equivalente de início da execução, a Administração poderá convocar o representante da instituição financeira contratada para reunião inicial de 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados, das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.4.7. A contratada deverá comunicar imediatamente à Administração Municipal qualquer ocorrência operacional, indisponibilidade sistêmica, incidente de segurança da informação, falha de processamento ou evento que possa comprometer a regular execução da folha de pagamento ou das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores, indicando as medidas adotadas para sua correção e mitigação.

6.4.8. A Administração Municipal poderá solicitar reuniões de acompanhamento contratual sempre que entender necessário, visando avaliar o desempenho da execução, a qualidade dos serviços prestados, a ocorrência de falhas operacionais, a evolução dos indicadores de atendimento e as medidas de aprimoramento da solução.



6.5. Gestor e Fiscal

6.5.1. Gestor do Contrato/SAD:

Titular: Pedro Henrique Lucas Costa

Cargo: Superintendente de Gestão Estratégica de Pessoas

Matrícula: 42.022-0

Substituto: Rafael Bordin Santarelli Zuliani

Cargo: Contabilista

Matrícula: 59.082-7

6.5.2. Gestor do Contrato/SEFAZ:

Titular: Taciana de Castro Balduino

Cargo: Diretora de Gestão Financeira

Matrícula: 13.095-8

Substituto: Andréa Medina Coeli (SEFAZ)

Cargo: Superintendente de Contadoria-Geral

Matrícula: 59.430-0

6.5.3. Fiscal do Contrato/SAD:

Titular: Esmirna Gonçalves Sousa

Cargo: Diretora da Diretoria Central de Gestão da Folha de Pagamentos

Matrícula: 50.422-0

Substituto: Júlio Cesar Sousa

Cargo: Chefe do Departamento de Processamento e Controle Remuneratório

Matrícula: 47.345-6

6.5.4. Fiscal do Contrato/SEFAZ:

Titular: Aguimar Isidoro Alves

Cargo: Chefe do Departamento de Execução Financeira

Matrícula: 57.785-5

Substituto: Débora Cunha Correa Silva

Cargo: Diretora da Diretoria Contábil e de Custos

Matrícula: 57.829-0



6.5.5. Fiscais da Administração Indireta:

CODAU:

Nome: Marlene Aparecida Zanqueta Alvares
Cargo: Administradora
Matrícula: 197

CODIUB:

Nome: Gledson Humberto de Sousa
Cargo: Encarregado de Departamento Pessoal
Matrícula: 372

COHAGRA:

Nome: Melissa de Miranda Carvalho e Silva
Cargo: Chefe do Departamento de Contabilidade
Matrícula: 164

FCU:

Nome: Murilo César Tomaim
Cargo: Chefe do Departamento de Recursos Humanos
Matrícula: 068

FETI:

Nome: Bruno Neuber Vieira
Cargo: Diretor do Departamento de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas
Matrícula: 641

FUNEL:

Nome: Heber Oliveira Mazetto
Cargo: Chefe de Departamento de Recursos Humanos
Matrícula: 505

PROCON:

Nome: Wagner Euripedes Leopoldino
Cargo: Assessor Jurídico
Matrícula: 071-0

IPSERV:

Nome: Cíntia Rosa da Cruz Camargos
Cargo: Chefe da Seção de Recursos Humanos e Folha de Pagamento
Matrícula: 18.677

6.5.6. O presente Termo de Referência inclui a Declaração de Gestor e dos Fiscais da presente contratação, sendo que a Autoridade Competente deverá manter atualizado o nome do responsável pela fiscalização e pela gestão contratual.

6.5.6.1. A atualização será realizada dentro dos autos do procedimento licitatório em caso de afastamento, férias, impedimento ou exoneração dos servidores designados.

6.5.6.2. A atualização, caso seja necessária, será realizada por meio de ato normativo próprio (art. 18, caput do Decreto Municipal nº 3.815/23), sendo que o responsável pela indicação estará sujeito à disciplina do §2º do mesmo artigo.

6.5.6.3. Compete aos gestores e fiscais designados acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução das atividades relacionadas à operacionalização da folha de pagamento e ao processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores, adotando as providências necessárias ao registro de ocorrências, à comunicação de irregularidades e ao acompanhamento do cumprimento das obrigações contratuais.

6.6. Fiscalização Técnica do Contrato

6.6.1. Os fiscais do contrato acompanharão a execução dos serviços contratados para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração.

6.6.2. O fiscal 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.

6.6.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para correção.



6.6.4. O fiscal 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 este adote as providências necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.6.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, com pelo menos 12 meses de antecedência, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva avaliação quanto à eventual prorrogação contratual ou à necessidade de planejamento de novo procedimento licitatório.

6.6.7. A fiscalização técnica dos contratos deverá ocorrer constantemente para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

6.6.8. Durante a execução do objeto, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.6.9. O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.6.10. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.6.11. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.6.12. Na hipótese de desconformidade reiterada da prestação dos serviços em relação às obrigações previstas neste Termo de Referência, deverão ser adotadas as providências cabíveis, inclusive aplicação de sanções, conforme regras previstas no instrumento convocatório e no contrato.

6.6.13. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.6.14. O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.6.15. A conformidade dos sistemas, plataformas ou canais eletrônicos a serem utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com a documentação apresentada pela contratada, contendo relação detalhada, especificações técnicas, forma de uso, mecanismos de segurança operacional, controle de acesso, rastreabilidade e demais informações necessárias à fiscalização da execução contratual.

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

- a) acompanhamento do cronograma de implantação da solução;
- b) verificação da compatibilidade operacional entre a instituição financeira contratada e os sistemas e rotinas utilizados pela Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba;
- c) acompanhamento dos procedimentos de transmissão, recepção, processamento e validação dos arquivos financeiros relacionados à folha de pagamento e às movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores;
- d) acompanhamento da realização dos testes operacionais e homologações bancárias;
- e) verificação da regularidade do processamento e crédito da folha de pagamento e da execução dos pagamentos destinados aos credores da Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba;
- f) acompanhamento da disponibilidade dos canais de atendimento disponibilizados aos beneficiários da folha de pagamento e aos usuários abrangidos pela contratação;
- g) monitoramento da estabilidade operacional da solução e da ocorrência de falhas relevantes na execução dos serviços;
- h) acompanhamento do cumprimento das obrigações relacionadas à segurança da informação, proteção de dados pessoais e sigilo das informações financeiras;
- i) acompanhamento da regularidade dos procedimentos de recepção, liquidação, retorno e conciliação dos pagamentos destinados aos credores da Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba.

6.6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, falha operacional, imperfeição técnica, inadequação dos sistemas, plataformas ou procedimentos utilizados na execução contratual, não implicando corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

6.7. Fiscalização Administrativa

6.7.1. O fiscal do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, a regularidade da execução contratual, o cumprimento das obrigações relacionadas à outorga financeira, bem como a formalização de apostilamentos e termos aditivos, quando necessários.

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

6.7.3. A fiscalização administrativa poderá considerar falhas operacionais relevantes que impactem a execução contratual como um todo, não se restringindo a ocorrências pontuais relacionadas ao processamento individual de créditos remuneratórios ou aos pagamentos destinados aos credores da Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba.

6.7.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, falha operacional, imperfeição técnica, inadequação dos sistemas, plataformas ou procedimentos utilizados na execução contratual, não implicando corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

6.8. Gestor do Contrato

6.8.1. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.8.2. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.8.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, a regularidade da execução contratual, o cumprimento das obrigações relativas à outorga financeira, à operacionalização da folha de pagamento e ao processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores.

6.8.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com menção ao desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas, quando houver.

6.8.5. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.8.6. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.8.7. O gestor do contrato deverá encaminhar ao setor competente a documentação pertinente à execução contratual, especialmente quanto ao acompanhamento da outorga financeira, registros de fiscalização, apostilamentos, termos aditivos e demais atos necessários à gestão do contrato.

6.8.8. O gestor e o fiscal do contrato deverão amparar-se no Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos publicado pela CGM para melhor desempenho de suas funções, conforme disponível no site da Administração Municipal (https://portal.uberaba.mg.gov.br/secretaria_paginas/340/1).

6.9. Obrigação das Partes

6.9.1. Da contratada

6.9.1.1. Fornecer os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste Termo de Referência.

6.9.1.2. Observar as normas do Banco Central do Brasil e do Conselho Monetário Nacional relativas à conta-salário, portabilidade bancária, cobrança de tarifas e serviços essenciais, especialmente a Resolução CMN nº 3.919/2010, vedada a cobrança de tarifas, pacotes, produtos ou serviços não solicitados ou não autorizados pelos beneficiários da folha de pagamento.

6.9.1.3. A eventual oferta, comercialização ou contratação de produtos e serviços bancários facultativos aos servidores, beneficiários da folha de pagamento ou demais usuários abrangidos pela contratação deverá ocorrer mediante manifestação livre, expressa e individual do interessado, vedada qualquer forma de imposição, condicionamento, venda casada, cobrança não autorizada ou tratamento discriminatório, devendo os preços, tarifas, encargos, taxas de juros e demais condições comerciais praticadas ser compatíveis com os valores usualmente praticados no mercado para operações de mesma natureza, perfil e risco.

6.9.1.4. Executar os serviços, objeto deste Termo de Referência, em conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e com os rigores previsíveis em normas de regência e segurança.

6.9.1.5. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

6.9.1.6. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução, no prazo máximo de 01 (um) dia corrido, contado a partir da data de recebimento da notificação.

6.9.1.7. Assegurar ao contratante o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer fração dos serviços ou a totalidade dos serviços que não estejam de acordo com as normas, especificações técnicas e critérios pactuados e previstos neste Termo de Referência.

6.9.1.8. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, cumprindo fielmente os prazos estabelecidos pela Administração Municipal e as condições previstas neste Termo de Referência.

6.9.1.9. Responsabilizar-se pela adequação, segurança e regular funcionamento dos sistemas, plataformas, canais eletrônicos e demais recursos operacionais utilizados na execução contratual.

6.9.1.10. Responsabilizar-se pela disponibilização, manutenção, documentação técnica, suporte, homologação e regular funcionamento dos meios de integração sistêmica utilizados na execução contratual, inclusive API, webservice, importação sistêmica, arquivos eletrônicos, remessas, retornos ou solução tecnológica equivalente, quando adotados, assegurando segurança da informação, rastreabilidade, integridade dos dados, controle de acesso, registros de operação e compatibilidade com os sistemas utilizados pela Administração.

6.9.1.11. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

6.9.1.12. Não transferir para a contratante a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior quando houver inadimplência da contratada, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

6.9.1.13. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.9.1.14. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado.

6.9.1.15. Proceder à substituição de prepostos, representantes ou equipe técnica responsável pela execução contratual, quando necessário.

6.9.1.16. Cientificar a Administração do andamento dos serviços, quando for o caso.

6.9.1.17. Responsabilizar-se por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização.

6.9.1.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento das obrigações, observando as disposições aplicáveis da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, do sigilo bancário e demais normas pertinentes.

6.9.1.19. A instituição financeira contratada deverá disponibilizar e dar ampla publicidade aos beneficiários da folha de pagamento, especialmente no ato da abertura das contas, quanto ao direito de opção pela gratuidade dos serviços essenciais, nos termos da Resolução CMN nº 3.919/2010, bem como quanto ao direito à portabilidade salarial, sem cobrança de tarifas, imposição de ônus, entraves burocráticos indevidos, venda casada ou repasse de custos aos beneficiários, observadas a Resolução CMN nº 5.299/2026, a Resolução BCB nº 566/2026 e demais normas do Banco Central do Brasil e do Conselho Monetário Nacional aplicáveis à matéria, inclusive aquelas que vierem a substituí-las.

6.9.1.19.1. Uma vez deferida ou registrada a portabilidade salarial, a instituição financeira contratada deverá assegurar que os créditos remuneratórios sejam transferidos à conta indicada pelo beneficiário no mesmo dia em que forem creditados na conta-salário, observados os prazos, procedimentos operacionais e horários-limite estabelecidos na Resolução BCB nº 566/2026 e demais normas do Banco Central do Brasil aplicáveis à matéria.

6.9.1.19.2. Receber, processar, validar, liquidar e retornar os arquivos eletrônicos relativos às movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores da Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba, observados os layouts bancários homologados, os cronogramas operacionais definidos e as normas aplicáveis ao sistema financeiro nacional.

6.9.1.19.3. Disponibilizar mecanismos eletrônicos que permitam o acompanhamento, a rastreabilidade, a consulta, o retorno e a conciliação das operações financeiras relacionadas aos pagamentos destinados aos credores da Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba.

6.9.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

6.9.1.21. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante.

6.9.1.22. A contratada deverá manter atualizado seu cadastro nos autos, inclusive quanto às alterações de estatuto social, atos constitutivos, endereço, representantes legais, contatos institucionais e demais informações necessárias à execução e gestão contratual.

6.9.2. Da contratante:

6.9.2.1. Acompanhar, fiscalizar e atestar a regular execução do objeto deste Termo de Referência, nos termos das obrigações contratuais assumidas.

6.9.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, caso estejam em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, no contrato ou na proposta de execução da contratada.

6.9.2.3. Notificar a contratada no caso de irregularidades encontradas na execução dos serviços.

6.9.2.4. Solicitar o reparo, correção, ou refazimento dos serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

6.9.2.5. Conceder prazo de 01 (um) dia corrido, contado a partir da notificação, para a contratada regularizar as falhas observadas.

6.9.2.6. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

6.9.2.7. Disponibilizar à contratada, em tempo hábil, os arquivos, informações e autorizações necessárias à operacionalização da folha de pagamento, observados os prazos e rotinas definidos neste Termo de Referência.

6.9.2.8. Disponibilizar à contratada os arquivos, informações, autorizações e demais dados necessários ao processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores, observados os prazos e procedimentos operacionais definidos contratualmente.

6.9.2.9. Disponibilizar os recursos financeiros necessários à execução dos pagamentos destinados aos credores da Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba, observados os cronogramas financeiros e operacionais definidos entre as partes.

6.9.2.10. Disponibilizar, em tempo hábil, os recursos financeiros necessários ao processamento da folha de pagamento nas contas específicas mantidas junto à instituição financeira contratada, observados os cronogramas financeiros, as rotinas de autorização e os prazos operacionais definidos neste Termo de Referência.

6.9.2.11. Adotar as providências necessárias para correção de inconsistências, rejeições ou erros identificados nos arquivos encaminhados, quando comunicados pela contratada nos prazos operacionais estabelecidos.

6.9.2.12. Aplicar à contratada as sanções regulamentares.

6.9.2.13. Permitir que representantes e equipe técnica da contratada tenham acesso aos locais necessários à execução contratual, quando previamente autorizado pela Administração.

6.9.2.14. Comunicar à contratada, em tempo hábil, alterações relevantes nas rotinas administrativas, sistemas, cronogramas, arquivos, layouts, dados cadastrais, procedimentos de autorização ou demais condições operacionais que possam impactar a execução contratual.

6.9.2.15. Promover a fiscalização e conferência dos serviços prestados pela contratada, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com este Termo de Referência.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Dos Critérios de Acompanhamento da Execução Contratual

7.1.1. Considerando as particularidades da presente contratação, que não envolve prestação continuada remunerada mensalmente pela Administração Municipal, mas cessão onerosa do direito de operacionalização dos serviços abrangidos pelo objeto, mediante pagamento de outorga financeira pela instituição contratada, não será adotado Instrumento de Medição de Resultados – IMR para fins de dimensionamento mensal de pagamento pela Administração, sem prejuízo da fiscalização da qualidade, regularidade, continuidade e conformidade da execução contratual.

7.1.2. O acompanhamento da execução contratual ocorrerá mediante fiscalização técnica e administrativa das obrigações assumidas pela instituição financeira contratada, especialmente quanto:

- a) ao cumprimento do cronograma de implantação da solução;
- b) à adequada operacionalização da folha de pagamento e ao processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores;
- c) à regularidade do processamento dos arquivos financeiros relacionados à folha de pagamento e aos pagamentos destinados aos credores;
- d) à observância dos prazos operacionais estabelecidos;
- e) à estabilidade, disponibilidade e continuidade operacional dos serviços;



- f) à disponibilização dos canais de atendimento aos beneficiários da folha de pagamento e aos usuários abrangidos pela contratação;
- g) ao cumprimento das obrigações relacionadas à segurança da informação, sigilo bancário e proteção de dados pessoais;
- h) ao atendimento das normas do Banco Central do Brasil, do Conselho Monetário Nacional e demais regulamentações aplicáveis;
- i) à regularidade dos procedimentos de recepção, validação, processamento, liquidação, retorno e conciliação das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores da Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba.

7.1.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, da proposta apresentada pela contratada, do edital, do instrumento contratual ou das normas aplicáveis à operacionalização da folha de pagamento, ao processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores e às demais operações abrangidas pela contratação.

7.1.4. A fiscalização contratual registrará as ocorrências verificadas durante a execução dos serviços, incluindo falhas operacionais, inconsistências de processamento, atrasos, indisponibilidades sistêmicas, descumprimento de prazos, falhas de atendimento e demais ocorrências que possam comprometer a adequada execução contratual.

7.1.5. O recebimento definitivo da implantação da solução ocorrerá após a conclusão satisfatória das etapas de homologação, testes operacionais, validação dos arquivos financeiros e início regular do processamento da folha de pagamento e das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores pela instituição financeira contratada, mediante manifestação favorável da fiscalização contratual.

7.1.5.1. A homologação da solução deverá abranger os procedimentos relacionados à transmissão, recepção, validação, processamento, liquidação, retorno e conciliação dos arquivos financeiros da folha de pagamento e das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores, observados os layouts bancários e os requisitos operacionais definidos pela Administração Municipal.

7.1.6. O recebimento definitivo da implantação da solução não excluirá a responsabilidade civil, contratual, operacional, administrativa e regulatória da contratada pela adequada execução dos serviços durante toda a vigência contratual.

7.1.7. A inexistência de medição mensal para fins de pagamento pela Administração não afasta a possibilidade de aplicação de sanções, exigência de correção de falhas, registro de ocorrências, adoção de medidas corretivas, apuração de responsabilidade e demais providências cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais.

7.2. Da Outorga Financeira e Forma de Pagamento

7.2.1. Pela cessão onerosa do direito de operacionalização dos serviços abrangidos pela contratação, compreendendo a operacionalização da folha de pagamento e o processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de credores da Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba, a instituição financeira vencedora deverá realizar o pagamento da outorga financeira correspondente ao valor ofertado em sua proposta vencedora.

7.2.2. O pagamento da outorga financeira deverá ser realizado em parcela única, em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do contrato, mediante depósito ou transferência bancária em conta de titularidade do Município de Uberaba a ser indicada pela Secretaria Municipal de Fazenda.

7.2.2.1. O pagamento da outorga financeira constitui condição indispensável para o início da operacionalização dos serviços objeto da contratação pela instituição financeira contratada.

7.2.3. O pagamento da outorga financeira constitui obrigação contratual essencial da instituição financeira contratada, observadas as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual.

7.2.4. O atraso no pagamento da outorga financeira sujeitará a contratada às penalidades previstas no edital, no contrato administrativo e na legislação aplicável, sem prejuízo da incidência dos encargos moratórios



previstos contratualmente e da possibilidade de extinção contratual, observados o contraditório e a ampla defesa.

7.2.5. A presente contratação não gerará despesas diretas à Administração Municipal relacionadas à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, ressalvadas as atividades administrativas inerentes à gestão, fiscalização e acompanhamento contratual.

7.3. Do Reajuste da Outorga Financeira

7.3.1. Considerando a natureza da presente contratação, caracterizada pela cessão onerosa do direito de operacionalização dos serviços abrangidos pelo objeto, mediante pagamento de outorga financeira em parcela única pela instituição financeira contratada, não haverá reajuste ou atualização monetária do valor da outorga ofertada e efetivamente paga, ressalvadas as hipóteses de mora previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

7.3.2. A vedação ao reajuste prevista neste item não se aplica à hipótese de eventual prorrogação contratual, que observará as condições específicas estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual, inclusive quanto à pactuação de nova outorga financeira.

7.4. Da Dotação Orçamentária

7.4.1. A presente contratação não acarretará despesa pública direta decorrente da execução contratual, considerando que o objeto consiste em cessão onerosa do direito de operacionalização dos serviços abrangidos pela contratação, mediante pagamento de outorga financeira pela instituição financeira contratada.

7.4.2. A receita decorrente da outorga financeira será contabilizada conforme classificação orçamentária e financeira definida pela Secretaria Municipal de Fazenda, observadas as normas aplicáveis à administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município.

7.4.3. As despesas administrativas eventualmente relacionadas à gestão, fiscalização e acompanhamento da execução contratual correrão à conta das dotações orçamentárias próprias dos órgãos e entidades responsáveis por sua execução.

8. DA ESTIMATIVA DO POTENCIAL ECONÔMICO DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa preliminar do potencial econômico da contratação será apurada em momento próprio pelo Departamento de Pesquisa Mercadológica da Superintendência de Planejamento e Compras Governamentais, mediante instrução com os documentos usualmente adotados na fase preparatória, no que couber à natureza da presente contratação, tais como:

- a) pesquisa de mercado contendo referenciais compatíveis com o objeto, incluindo contratações similares, consultas a fontes oficiais, banco de preços, fornecedores, instituições financeiras, publicações públicas e demais elementos disponíveis;
- b) quadro comparativo de prévias;
- c) metodologia de pesquisa, contendo planilha com as informações detalhadas;
- d) histórico da pesquisa mercadológica, contendo o detalhamento da fase de cotação e dos referenciais utilizados.

8.2. A definição do valor mínimo da outorga financeira e da estimativa do potencial econômico da contratação será formalizada em documento específico integrante da fase preparatória da licitação, elaborado com base em pesquisa mercadológica, análise comparativa de contratações similares, dados operacionais da folha de pagamento, volume dos pagamentos a credores da Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba e demais elementos técnicos disponíveis.



8.3. Considerando que a contratação não envolve desembolso financeiro pela Administração Municipal, mas pagamento de outorga financeira pela instituição vencedora, a estimativa do potencial econômico terá por finalidade subsidiar a definição do valor mínimo aceitável da outorga financeira e a avaliação da vantajosidade econômica da proposta vencedora.

Uberaba 24 de junho de 2026

Elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação

Diego da Silva Medeiros

Analista de Recursos Humanos
Superintendência de Gestão Estratégica de
Pessoas/SAD

Marines Pereira Goulart da Rosa

Analista de Recursos Humanos
Superintendência de Gestão Estratégica de
Pessoas/SAD

Ana Carolina Cunha de Oliveira

Assessora Jurídica
Gabinete do Secretário - SEFAZ

Michelle Paulina de Almeida

Analista em Direito
Gabinete do Secretário - SEFAZ

Termo de Referência aprovado por:

Ernani Neri dos Santos Júnior

Secretário de Administração
Autoridade Competente

Roberto Tosto Dias

Secretário de Fazenda
Autoridade Competente

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO



UBERABA
GOVERNO MUNICIPAL

Folha de Assinaturas da Equipe de Planejamento da Contratação e das Autoridades Competentes

Assinado digitalmente por ROBERTO TOSTO DIAS, Data: 24/06/2026 16:40

Assinado digitalmente por MICHELLE PAULINA DE ALMEIDA, Data: 24/06/2026 16:35

Assinado digitalmente por ANA CAROLINA CUNHA DE OLIVEIRA, Data: 24/06/2026 16:29

Assinado digitalmente por Ernani Neri dos Santos Junior, Data: 24/06/2026 16:21

Assinado digitalmente por MARINES PEREIRA GOULART DA ROSA, Data: 24/06/2026 16:13

Assinado digitalmente por DIEGO DA SILVA MEDEIROS, Data: 24/06/2026 15:49

Código: 25fea23d-8454-4c01-9e0b-34764ba00a91

