TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3009/2026

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. OBJETO: (Decreto 5.045/24 – Art. 14 – Inciso I)

1.1 *Contratação de serviços financeiros integrados, por instituição devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil, destinados à execução das atividades financeiras do Município, de forma centralizada, contínua e segura.*

1.2 – Especificação do Objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.
1	***Contratação de serviços financeiros integrados, por instituição devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil, destinados à execução das atividades financeiras do Município, de forma centralizada, contínua e segura.***	Meses	60

1.3 - Descrição detalhada do objeto:

a) Centralização e processamento de créditos provenientes de 100% (cem por cento) da folha de pagamento gerada pelo Município que, hoje, representam 2.711 (dois mil setecentos e onze) servidores, abrangendo servidores ativos da administração pública direta e indireta, além de inativos e pensionistas que fazem parte da folha de pagamento do IAPCM - Instituto de Aposentadoria e Pensões de Cachoeiras de Macacu, lançados em contas salário individuais na CONTRATADA, além de créditos em favor de estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a CONTRATANTE, seja recebendo vencimento, salário, subsídio, proventos, pensões ou bolsa estágio, denominados, doravante, para efeito deste instrumento, CREDITADOS, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do Município.

b) Centralização e manutenção na CONTRATADA da arrecadação e/ou cobrança bancária do IPTU, demais taxas e tributos cobrados pelo MUNICÍPIO mediante utilização de guias de recebimento ou cobrança integrada da CONTRATADA.

c) Centralização e processamento da receita Municipal e da movimentação financeira de todas as contas correntes, inclusive da Conta Única do MUNICÍPIO, se houver, excetuando-se os casos em que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção dos recursos decorrentes de contratos ou convênios em outras instituições financeiras.

d) Centralização e movimentação financeira do MUNICÍPIO, relativa aos recursos provenientes de transferências legais e constitucionais, bem como de convênios a serem assinados com quaisquer órgãos do Governo Federal e Estadual, excetuando-se os casos em que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras.

e) Centralização e processamento das movimentações financeiras de pagamentos a credores, incluindo fornecedores, bem como de quaisquer pagamentos ou outras transferências de recursos financeiros feitos pelo MUNICÍPIO a entes públicos ou privados, a qualquer título, executando-se os casos em que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras.

f) Centralização e processamento de todas as movimentações financeiras dos Fundos do Poder Executivo Municipal, sendo da administração direta e indireta, a qualquer título, exceto os recursos oriundos de convênios e/ou contratos com obrigatoriedade de movimentação em outra instituição financeira, por força de lei ou exigência do órgão repassador.

g) Aplicação das disponibilidades financeiras do Município, bem como dos recursos dos Fundos a que alude à alínea “f”.

h) Centralização e manutenção na CONTRATADA da arrecadação e/ou cobrança bancária de todos os tributos cobrados pelo Município, Autarquias e Fundações vinculadas, mediante utilização de guias de recebimento ou cobrança integrada pela CONTRATADA.

i) Centralização e manutenção na CONTRATADA do produto de arrecadação, através de cobrança bancária, de todos os tributos cobrados pelo Município e pelas Autarquias, inclusive quando arrecadados em outras Instituições Financeiras ou tesouraria própria.

j) Concessão de credito, sem caráter de exclusividade, aos servidores ativos e inativos, pensionistas e estagiários da Prefeitura Municipal de Cachoeiras de Macacu e órgãos da Administração Indireta, mediante consignação em folha de pagamento, atendidos aos requisitos e pressupostos regulamentares de ordem interna da CONTRATADA.

k) Centralização, sem exclusividade da CONTRATADA, dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos casos em que o MUNICIPIO possua autonomia na definição do banco depositário.

l) A CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da assinatura do contrato, disponibilizar e manter em funcionamento 1 (uma) Agência Bancária obrigatória, em imóvel próprio na sede do Município de Cachoeiras de Macacu, 2 (dois) Postos de Atendimento (PA) obrigatórios, sendo 1 (um) na Subprefeitura de Japuíba e 1 (um) em imóvel próprio na região central de Papucaia e a instalação opcional de 1 (um) PA na sede da Prefeitura Municipal. Deverá, ainda, informar os respectivos endereços, canais de comunicação e responsáveis pelo suporte operacional e administrativo. O Município disponibilizará os espaços físicos na Subprefeitura de Japuíba e, caso utilizado, na sede da Prefeitura, que deverão ser desocupados e restituídos pela CONTRATADA em até 30 (trinta) dias corridos após o encerramento da vigência contratual.

m) Fica vedada à CONTRATADA a cobrança de tarifas pelos serviços previstos na Resolução nº 5.058, de 15 de dezembro de 2022, do Banco Central do Brasil, relativamente às contas destinadas ao recebimento de salários e demais remunerações dos servidores públicos municipais, observadas as disposições e condições estabelecidas na referida norma.

n) A CONTRATADA poderá realizar, anualmente, a Prova de Vida (recadastramento) dos segurados do Instituto de Aposentadoria e Pensões de Cachoeiras de Macacu – IAPCM, assumindo integralmente os custos inerentes à sua execução, sem qualquer ônus adicional para a Prefeitura Municipal de Cachoeiras de Macacu/RJ. Caso realizada, a CONTRATADA deverá atualizar as informações cadastrais e funcionais dos segurados, receber, nos Postos de Atendimento, os documentos exigidos pela Unidade Gestora do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), registrar eventuais alterações cadastrais e emitir comprovante de realização da Prova de Vida.

Parágrafo único – A abertura de contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a CONTRATADA e os servidores municipais, ficará condicionada à prévia anuência dos respectivos titulares.

2. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO: (Decreto 5.045/24 – Art. 14 – Inciso II)

2.1. O objeto da presente contratação classifica-se como **serviço comum**, de natureza contínua, consistente na prestação de serviços financeiros integrados por instituição financeira devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, destinados à operacionalização da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, movimentação das contas da Administração Pública, arrecadação de receitas municipais e demais serviços financeiros correlatos.

2.2. O enquadramento do objeto como serviço comum decorre do disposto no inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade, níveis de serviço, requisitos técnicos e operacionais podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência e no Edital, mediante especificações usuais de mercado, amplamente ofertadas por instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil.

2.3. A circunstância de a contratação prever o pagamento de outorga financeira em favor da Administração Pública não altera a natureza jurídica do objeto, constituindo apenas forma de remuneração decorrente da exploração econômica dos serviços financeiros pela instituição contratada, em razão da exclusividade conferida para execução das atividades previstas no contrato.

2.4. Dessa forma, a contratação caracteriza-se como prestação de serviço comum, passível de ampla competição entre as instituições financeiras aptas a executar o objeto, observando-se os princípios da isonomia, competitividade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1 - A Administração Pública Municipal possui a necessidade de garantir a adequada gestão, operacionalização e controle das atividades financeiras relacionadas à execução orçamentária, financeira e contábil do Município, incluindo aquelas vinculadas ao processamento de créditos remuneratórios, arrecadação de receitas públicas, movimentação de recursos financeiros e relacionamento com usuários internos e externos dos serviços administrativos.

3.2 - Tal necessidade decorre da essencialidade das rotinas financeiras para o funcionamento regular da máquina pública, abrangendo, entre outros aspectos:

a) A operacionalização dos pagamentos de remunerações a servidores públicos ativos, inativos, pensionistas e demais beneficiários vinculados à Administração;

b) A gestão e o processamento das receitas públicas municipais, incluindo tributos, taxas e demais ingressos financeiros;

c) A movimentação e controle dos recursos financeiros da Administração Direta, Indireta, Fundos Municipais e demais unidades administrativas;

d) A execução de rotinas administrativas associadas à gestão financeira, tais como repasses, transferências, pagamentos a fornecedores e demais obrigações financeiras;

e) A necessidade de assegurar eficiência, segurança, rastreabilidade e transparência nas operações financeiras realizadas no âmbito da Administração Pública.

3.3 - Adicionalmente, observa-se que tais atividades possuem elevada relevância operacional e impacto direto na continuidade dos serviços públicos, exigindo mecanismos estruturados e confiáveis para sua adequada execução, de modo a garantir a regularidade administrativa, o cumprimento de obrigações legais e a adequada prestação de serviços à população e aos agentes públicos envolvidos.

3.4 - Dessa forma, a presente demanda está diretamente relacionada à necessidade institucional de assegurar a continuidade, eficiência e segurança das operações financeiras do Município, em consonância com os princípios da administração pública, especialmente os da legalidade, eficiência, economicidade e transparência.

4. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

4.1 – Nos termos do art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública durante o estudo técnico, deve avaliar a viabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto, com vistas à ampliação da competitividade, sem prejuízo da eficiência e da economicidade da contratação.

4.2 – No presente caso, conclui-se pela inviabilidade do parcelamento do objeto, tendo em vista que a solução pretendida consiste na prestação de serviços financeiros integrados, cuja execução exige centralização operacional em uma única instituição financeira.

4.3 – A eventual divisão do objeto em múltiplos contratos ou entre diferentes instituições acarretaria prejuízos relevantes à Administração, tais como:

a) aumento da complexidade na gestão e fiscalização contratual;

b) riscos de inconsistências operacionais e falhas de integração entre sistemas e processos financeiros;

c) dificuldades na conciliação de receitas e despesas;

d) redução da eficiência administrativa e aumento de custos indiretos;

e) comprometimento da segurança, rastreabilidade e controle das operações financeiras.

4.4 – Além disso, o parcelamento comprometeria a vantagem econômica da contratação, tendo em vista que o modelo adotado prevê a exploração integrada dos serviços financeiros, o que potencializa o retorno financeiro à Administração por meio da outorga, sendo reduzido ou inviabilizado em caso de fragmentação do objeto.

4.5 – Destaca-se ainda que a centralização dos serviços em uma única instituição financeira é prática consolidada na Administração Pública, garantindo maior eficiência operacional, padronização dos procedimentos, melhor controle das operações e maior facilidade na gestão contratual.

4.6 – Dessa forma, sob os aspectos técnico, operacional e econômico, a contratação de forma global (execução integral por um único contratado) mostra-se a alternativa mais

adequada para assegurar a continuidade, eficiência, segurança e vantajosidade da prestação dos serviços.

4.7 – Conclui-se, portanto, que o parcelamento do objeto não se mostra técnica nem economicamente viável, sendo recomendada a sua contratação de forma unificada.

5. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

5.1. Será admitida a fusão, cisão, incorporação ou qualquer outra forma de reorganização societária da instituição financeira contratada, desde que:

I – a sucessora comprove o atendimento de todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação originária;

II – sejam mantidas integralmente as condições de execução do objeto contratado e as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato;

III – a alteração societária não acarrete prejuízo à continuidade, à qualidade, à segurança ou à eficiência da prestação dos serviços;

IV – a sucessora permaneça devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil a operar como instituição financeira;

V – haja anuência prévia e expressa da Administração, após análise da documentação comprobatória da sucessão empresarial e da manutenção das condições de habilitação e execução contratual.

5.2. A alteração societária não implicará novação contratual, permanecendo a sucessora integralmente responsável por todos os direitos, obrigações, garantias e responsabilidades assumidos pela contratada originária, observadas as disposições da legislação vigente.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

6.1 - A solução deverá contemplar, de maneira sistêmica e integrada, a operacionalização das seguintes atividades:

6.1.1 – Processamento da folha de pagamento:

- Centralização e processamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas e demais beneficiários;
- Disponibilização de contas salário e/ou contas correntes aos beneficiários;
- Processamento de eventos periódicos e eventuais (13º salário, férias, rescisões e outros créditos).

6.1.2 – Arrecadação de receitas públicas:

- Operacionalização da arrecadação de tributos, taxas e demais receitas municipais;
- Disponibilização de meios de pagamento físicos e digitais;
- Processamento, consolidação e repasse dos valores arrecadados ao Município;

- Integração com sistemas de arrecadação e controle tributário.

6.1.3 – Movimentação financeira:

- Gestão das contas da Administração Direta, Indireta e Fundos Municipais;
- Execução de pagamentos a fornecedores, prestadores de serviços e demais credores;
- Realização de transferências bancárias e demais movimentações financeiras;
- Administração da Conta Única do Município, quando aplicável.

6.1.4 – Gestão de disponibilidades financeiras:

- Aplicação dos recursos financeiros do Município, conforme diretrizes legais;
- Disponibilização de instrumentos para acompanhamento de saldos e movimentações;
- Emissão de extratos e relatórios financeiros.

6.1.5 – Integração sistêmica:

- Integração com sistemas de folha de pagamento, contabilidade, finanças e arrecadação;
- Disponibilização de troca de informações por meio eletrônico (arquivos, APIs ou outros meios);
- Garantia de compatibilidade tecnológica com os sistemas utilizados pela Administração.

6.1.6 – Atendimento e infraestrutura:

- Disponibilização de canais de atendimento presenciais e digitais aos servidores e à Administração;
- Oferta de rede de atendimento compatível com as necessidades do Município;
- Estrutura mínima para suporte às operações financeiras.

6.1.7 – Serviços complementares:

- Possibilidade de oferta de crédito consignado aos servidores, sem exclusividade;
- Realização de prova de vida dos beneficiários do regime próprio de previdência, quando aplicável;

- Disponibilização de serviços bancários correlatos necessários à execução do objeto.

7. EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

7.1 – A execução do Serviço

7.1.1- A execução dos serviços relacionados à implantação da solução deverá ocorrer no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados da assinatura do contrato, conforme cronograma estabelecido de comum acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, contemplando as etapas de diagnóstico, configuração, migração de dados e parametrização da plataforma.

7.2 – Regras da prestação do serviço provisório e definitivo

7.2.1 – O escopo dos serviços será avaliado provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2.2 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.3 - O Fiscal Técnico do contrato realizará uma análise provisória do serviço do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2.4 - O Fiscal Administrativo do contrato realizará uma análise provisório do serviço do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2.5 - O Contratado fica obrigado, imediatamente, a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços.

7.2.6 - A fiscalização não efetuará o ateste da medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.7 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.8 - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.2.9 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.2.10 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.2.11 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.2.12 - Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.2.13 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.2.14 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

8.1 – Não haverá exigência da garantia da contratação conforme artigo 96 da Lei Federal 14.133/21, uma vez que tal exigência recai sobre a decisão discricionária da Administração, esta instituição opta por sua não exigência, pautando-se sob a égide dos princípios da economicidade e da competividade.

8.2 – No que se refere a Assistência Técnica, a CONTRATADA deverá manter em seu quadro funcional, durante toda a execução do contrato, em quantidade suficiente, profissionais técnicos devidamente capacitados para a prestação dos serviços de suporte.

8.3 - Uma vez notificada, a CONTRATADA deverá prestar suporte técnico no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação formal da Administração, salvo situações de maior complexidade técnica devidamente justificadas.

8.4 - O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da CONTRATADA, aceita pelo CONTRATANTE.

8.5 - Decorrido o prazo sem o atendimento da solicitação do CONTRATANTE ou a apresentação de justificativas pela CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado

a notificar a empresa CONTRATADA, bem como a exigir da CONTRATADA o reembolso pelos custos respectivos.

9. DO VALOR MÍNIMO ESTIMADO UNITÁRIO E GLOBAL DA CONTRATAÇÃO:

9.1 - Define-se como referência técnica uma média dos valores considerando os estudos realizados no ETP (Item V e VI), estimando que o valor mínimo da outorga será fixado 40 % (quarenta por cento) em relação a folha de pagamento mensal do município, totalizando um valor de **R$ 5.440.985,30 (cinco milhões, quatrocentos e quarenta mil, novecentos e oitenta e cinco reais e trinta centavos)**.

9.2 - O referido valor encontra-se devidamente estimado e justificado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), através de documentos fornecidos pelos órgãos de controle.

10. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA:

10.1 A contratação decorrente do futuro processo licitatório não gerará despesas para o orçamento municipal, uma vez que se trata de uma licitação geradora de receita.

10.2 Para esta atividade verificou-se, inclusive, a inovação legislativa advinda do preceito do art. 66 da Lei 14.133/21, segundo o qual os documentos alusivos à habilitação jurídica, limitando-se "a comprovação de existência jurídica da pessoa"

> ***"Art. 66** – a habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à*

comprovação de existência jurídica da pessoa, e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada."

10.2.1 – As atividades desempenhadas pela empresa contratada, entretanto, devem guardar uma relação de **pertinência** com o objeto da licitação, sem que isso signifique, necessariamente, uma correspondência literal entre o objeto social e o objeto descrito no edital.

10.2.2 – Não será admitido a participação de empresas atuantes em ramos **completamente impertinentes,** ou cuja natureza jurídica seja **incompatível** com a prestação dos serviços ou fornecimento de bens previstos neste T.R.

11. DA RESERVA DE COTA OU EXCLUSIVIDADE:

11.1 – Não se aplica a este serviço.

12. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA:

12.1. Modalidade de licitação

12.1.1. A presente contratação será realizada mediante **Pregão Eletrônico**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto consiste na prestação de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações constantes do Termo de Referência, conforme dispõe o art. 6º, inciso XIII, da referida Lei.

12.1.2. O enquadramento do objeto como serviço comum decorre do fato de que os serviços financeiros objeto da contratação são amplamente ofertados no mercado por diversas instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil, inexistindo complexidade técnica que impeça a definição objetiva de seus requisitos técnicos e operacionais.

12.2. Fundamentação da modalidade

12.2.1. A adoção da modalidade Pregão Eletrônico mostra-se a mais adequada para a presente contratação, por privilegiar a competitividade, a celeridade, a eficiência e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

12.2.2. Embora a presente contratação possua peculiaridade consistente na geração de receita para a Administração Pública, em razão da outorga decorrente da exploração econômica dos serviços financeiros pela instituição contratada, tal circunstância não descaracteriza a natureza de serviço comum do objeto nem impede a utilização da modalidade pregão.

12.2.3. Nesse sentido, a doutrina e a jurisprudência dos Tribunais de Contas vêm admitindo a utilização do denominado **"pregão negativo"** ou **"pregão invertido"**, modalidade em que os licitantes disputam mediante a apresentação de propostas crescentes de remuneração em favor da Administração Pública, preservando-se integralmente os princípios da competitividade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa.

12.2.4. Destaca-se, ainda, o entendimento consolidado pelo **Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, segundo o qual a contratação de instituição financeira para gerenciamento da folha de pagamento de órgãos públicos deve ser realizada, preferencialmente, por meio da modalidade pregão, por se tratar de serviço comum, sendo juridicamente admissível a utilização do critério de julgamento baseado no maior lance, ainda que tal hipótese não esteja expressamente prevista entre os critérios específicos aplicáveis ao pregão na Lei nº 14.133/2021.

12.3. Critério de julgamento

12.3.1. O critério de julgamento será o de **MAIOR LANCE**, considerando que a instituição financeira contratada remunerará a Administração Pública pela exploração econômica dos serviços financeiros objeto da contratação.

A adoção desse critério visa maximizar o retorno financeiro à Administração Pública, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa, em conformidade com os

princípios da economicidade, eficiência, competitividade e supremacia do interesse público.

12.4. Justificativa do critério de julgamento

12.4.1. A instituição financeira vencedora obterá receitas decorrentes da administração da folha de pagamento, movimentação das contas da Administração Pública, arrecadação de receitas municipais, concessão de crédito consignado, comercialização de produtos financeiros e demais operações bancárias vinculadas ao objeto contratual.

Em razão desse potencial econômico, revela-se adequado que a disputa ocorra mediante ofertas financeiras em favor da Administração Pública, permitindo que o Município obtenha a maior vantagem econômica possível.

12.4.2. A utilização do critério de maior lance, na modalidade Pregão Eletrônico, encontra respaldo na construção doutrinária e jurisprudencial acerca do denominado **pregão negativo**, amplamente admitido pelos órgãos de controle para contratações dessa natureza.

12.5. Modo de disputa

12.5.1. O modo de disputa será o **ABERTO**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, permitindo a apresentação de lances públicos e sucessivos pelos licitantes, assegurando ampla competitividade e transparência durante toda a sessão pública.

12.6. Observância dos princípios da contratação pública

12.6.1. O procedimento licitatório observará os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, competitividade, transparência, eficiência, economicidade, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, garantindo ampla participação das instituições financeiras aptas à execução do objeto.

13. DAS PROPOSTAS:

13.1 – Prazo de validade

13.1.1 O prazo de validade das propostas será de 90 (noventa) dias a contar da apresentação da proposta final (planilha readequada).

13.2 – Condições da Proposta

13.2.1 Os preços deverão ser finais, acrescidos de todas as despesas e conter somente duas casas decimais, não sendo admitidos valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

13.3 – Exigência de Amostra, prova conformidade ou Prova de Conceito

13.3.1 Não se aplica a este objeto.

14. DOS REQUISITOS DE COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

14.1 – A comprovação da qualificação técnica da licitante deverá demonstrar sua aptidão para a prestação dos serviços financeiros objeto desta contratação, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

14.1.1 – Autorização de funcionamento:

Comprovação de que a instituição financeira está devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, nos termos da legislação vigente do Sistema Financeiro Nacional.

14.1.2 – Capacidade técnico-operacional:

Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação, tais como:

a) processamento de folha de pagamento;

b) arrecadação de receitas públicas;

c) gestão e movimentação financeira de contas institucionais.

14.1.3 – Estrutura operacional:

Declaração de que dispõe de estrutura operacional, tecnológica e de atendimento adequada à execução do objeto, incluindo:

a) capacidade de processamento das operações financeiras;

b) canais de atendimento presenciais e/ou digitais;

c) suporte técnico e operacional contínuo.

14.1.4 – Integração sistêmica:

Declaração de que possui capacidade de integração com os sistemas utilizados pela Administração Pública, incluindo sistemas de folha de pagamento, contabilidade, finanças e arrecadação.

14.1.5 – Segurança da informação:

Declaração de que adota políticas e práticas de segurança da informação compatíveis com as normas vigentes, incluindo mecanismos de proteção de dados, controle de acesso, rastreabilidade de operações e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

15. Qualificação Econômico-financeira:

15.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso, expedido pela Secretaria da Receita Federal;

15.2 - Cópia dos documentos pessoais do representante legal da empresa e/ou do responsável pela assinatura do instrumento contratual, neste último caso, acompanhado de instrumento de mandato público ou particular, com poderes específicos para tal ato;

15.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

15.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão emitida pelo órgão competente do estado;

15.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do Parágrafo único do art. 11 da Lei 8.212/91;

15.6 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

15.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – CNDT.

16. DO CONTRATO:

16.1 – Prazo e Prorrogação

16.1.1 – O contrato deverá ter prazo iniciado após a assinatura do instrumento contratual e com duração de 60 (sessenta) meses.

16.1.2 – O prazo estipulado no item anterior poderá ser prorrogado conforme autorização do CONTRATANTE.

16.3 – Prazo para Assinatura

16.3.1 – O contrato a ser firmado com a licitante vencedora incluirá as condições estabelecidas neste Termo de Referência, necessárias à fiel execução do objeto deste Pregão Eletrônico.

16.3.2. Homologado, a CONTRATADA será convocado para assinar o contrato, conforme preconiza o art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de 02 (dois) dias úteis, na sede da Prefeitura.

16.3.3. A recusa em assinar o contrato, no prazo estabelecido no item anterior, caracterizará o descumprimento integral da obrigação assumida, sujeitando-se às sanções previstas na Lei, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

17 – Requisitos da Contratação

17.1 – Os requisitos da Contratação foram apresentados particularizado no item **1.3** deste Termos de Referência.

18– Reajuste:

18.1.1– Não se aplica a este item.

19. OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATANTE:

19.1. Assegurar a manutenção de rubrica orçamentária destinada especificamente ao ingresso, controle e destinação dos recursos provenientes do retorno financeiro.;

19.2. Acompanhar o serviço através de responsáveis para esta atribuição;

19.3. Promover o acompanhamento e fiscalização do fornecimento do objeto, sob o aspecto quantitativo;

19.4. Solicitar quando julgar conveniente, informações relativas à execução do objeto, sem que tal atividade implique em qualquer responsabilidade da fiscalização sobre a ação da contratada;

19.5. Atuar da forma mais ampla e completa no acompanhamento da execução do objeto, acompanhamento este que não eximirá à contratada das responsabilidades previstas quanto aos danos que forem causados à contratante ou a terceiros.

20. OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA:

20.1 - A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

20.2 - Antes do início da execução contratual, designar formalmente (mediante comunicação escrita) preposto responsável por representar a CONTRATADA durante esse período.

20.3 - Fornecer os serviços, respeitando as condições técnicas satisfatórias e a legislação em vigor;

20.4 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou

reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e o acompanhamento dos fiscais do contratante.

20.5 - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.

20.6 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou na contratação.

20.7 - Atender as solicitações da administração inerentes ao objeto da presente contratação, executando-as, quando for o caso, no prazo de até 5 (cinco) dias.

20.8 - Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

20.9 - Aceitar os acréscimos ou supressões julgadas necessárias pelo CONTRATANTE, nos limites estabelecidos na Lei nº. 14.133/2021.

21 – PREVISÃO E PRESTAÇÃO DE GARANTIA CONTRATUAL:

21.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

22 – PREVISÃO DAS CONDIÇÕES PARA SUBCONTRATAÇÃO:

22.1 - Será admitida a subcontratação parcial do objeto, limitada a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato, exclusivamente entre empresas pertencentes ao mesmo conglomerado financeiro ou grupo econômico da CONTRATADA, compreendidas as controladoras, controladas, coligadas ou sob controle comum, direto ou indireto, mediante autorização prévia e expressa da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções cabíveis. A subcontratação não afastará a responsabilidade integral da CONTRATADA pela supervisão, coordenação e fiel execução das obrigações contratuais.

23 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

23.1 – A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas em conformidade com o art. 117, §1º da Lei nº 14.133 de 2021.

23.2 – Cabe ao Gestor do contrato a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização

dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

23.3 – Cabe ao Fiscal Técnico o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela Administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

23.4 – Cabe ao Fiscal Administrativo o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;

23.5 – As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, de acordo com a complexidade da contratação, assegurada a distinção das atividades.

23.6 – A distinção das atividades de que trata o parágrafo 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

23.7 – Os Gestores e Fiscais do contrato serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, na forma art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a Administração instruir os autos com as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções.

INDICAÇÕES:

FUNÇÃO	TITULAR	MATRÍCULA
GESTOR	MAGDA ROCHA TIBURCIO	72803
FISCAL TÉCNICO	VALÉRIA MENDES FERREIRA	72832
FISCAL ADMINISTRATIVO	CARLOS EDUARDO AMARAL PEREIRA	19151

24. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

24.1 – A presente contratação possui natureza de outorga onerosa, na qual a instituição financeira contratada realizará o pagamento de valor à Administração Pública em contrapartida à exploração dos serviços financeiros objeto deste Termo de Referência.

24.2 – DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

24.2.1 – A aferição da execução contratual não se dará por medição de quantitativos de serviços para fins de pagamento, mas sim por meio da verificação do cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA, especialmente quanto a:

a) regularidade no processamento da folha de pagamento;

b) eficiência na arrecadação de receitas públicas;

c) adequada movimentação financeira das contas do Município;

d) disponibilidade e continuidade dos serviços;

e) atendimento às demandas da Administração;

f) cumprimento das exigências de segurança, integração e suporte técnico.

24.2.2 – A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscais designados, que deverão registrar eventuais ocorrências e avaliar o desempenho da CONTRATADA.

24.3 – DO PAGAMENTO DA OUTORGA

24.3.1 – O valor da outorga ofertado pela licitante vencedora será realizado em parcela única, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente a serem indicados pelo contratado após a finalização do Pregão Eletrônico,

devendo o comprovante da transação ser entregue à Secretaria Municipal de Fazenda em até 01 (um) dia após o pagamento.

24.3.2 Em caso de atraso no pagamento, a instituição financeira deverá pagar ao contratante, multa de 2% (dois por cento) calculada sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária pelo IPCA, e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, calculado pro rata die, além de se sujeitar às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste instrumento.

24.3.3 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

24.3.4 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

24.4 – DA AUSÊNCIA DE PAGAMENTO PELA ADMINISTRAÇÃO

24.4.1 – Não haverá pagamento por parte da Administração Pública à CONTRATADA pela execução dos serviços objeto desta contratação, considerando que a remuneração da instituição financeira decorrerá da exploração econômica dos serviços bancários prestados.

24.5 – DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

24.5.1 – A Administração realizará o acompanhamento contínuo da execução dos serviços, podendo:

a) solicitar relatórios operacionais e gerenciais;
b) verificar indicadores de desempenho;
c) registrar falhas ou descumprimentos contratuais;
d) aplicar sanções, quando cabível.

25. DA SEGURANÇA DE DADOS:

25.1 - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

25.2 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

25.2.1 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

25.3 - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

25.4 - É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

25.5 – A CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

25.6 - A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pela CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

25.7 - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

25.8 - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

26.1 - Em caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas na Lei 14.133/21 e demais normas pertinentes, assegurados, nos termos da lei, a ampla defesa e o contraditório.

Cidade/RJ, XX de XXXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXX
Servidor responsável pela elaboração do Termo de Referência
Matrícula: XXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXX
Diretor Presidente do XXXXXXXXX
Matrícula: XXXXXXXXX