

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 46/2026

UNIDADE REQUISITANTE: Subsecretaria do Tesouro Municipal - SUTEM/SMFA.

RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO:

Rozzana Silva Costa - BM 43.039-4

Diretoria Central de Administração Financeira - DIAF/SUTEM

Yuri Max Barbosa Souto - BM 79.477-9

Diretoria Técnico-Consultiva da Política e Gestão Financeira - DTCF/SUTEM.

Valéria Maria Monteiro Delgado - BM 70.921-6

Secretária Municipal Adjunta de Fazenda - SMFA

GRUPO - AMPLA PARTICIPAÇÃO SEM O TRATAMENTO DIFERENCIADO PREVISTO NA LC 123/06, NOS TERMOS DO § 1º DO ART. 4º DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO – GRP 120093

1.1. O presente Termo de Referência - TR tem por objeto a contratação de instituição financeira oficial, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil - BCB e habilitada à prestação dos serviços abrangidos, nos termos da regulamentação do Conselho Monetário Nacional - CMN e das demais normas aplicáveis ao Sistema Financeiro Nacional - SFN, para a execução integrada e, nos limites expressamente definidos neste TR, exclusiva dos seguintes serviços bancários ao Município de Belo Horizonte - MUNICÍPIO:

1.1.1. Centralização dos valores recolhidos e da movimentação das disponibilidades de caixa decorrentes da arrecadação das receitas municipais e das transferências constitucionais, legais e voluntárias provenientes da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios, destinadas aos órgãos, fundos e entidades integrantes da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo municipal, ressalvadas as hipóteses submetidas à disciplina própria.

1.1.2. Aplicação financeira das disponibilidades de caixa do MUNICÍPIO abrangidas pela contratação, observadas a legislação aplicável, a vinculação e a destinação de cada recurso e as condições estabelecidas nos respectivos convênios, contratos de repasse e instrumentos congêneres.

1.1.3. Processamento, gerenciamento, execução e conciliação dos pagamentos devidos a fornecedores e prestadores de serviços do MUNICÍPIO que, por determinação legal,



regulamentar, judicial, contratual ou decorrente de convênio, contrato de repasse ou instrumento congênere, devam ser realizados por meio de contas mantidas em instituição financeira oficial, incluindo o processamento e a quitação das retenções tributárias e dos demais encargos legais relacionados.

- 1.1.4. Execução contingencial dos pagamentos ordinariamente processados por instituições financeiras não oficiais contratadas pelo MUNICÍPIO, incluindo as respectivas retenções tributárias e os demais encargos incidentes, exclusivamente em caso de indisponibilidade comprovada dos sistemas utilizados no fluxo regular, mediante autorização expressa da autoridade ou unidade competente e pelo período estritamente necessário ao restabelecimento das operações.
- 1.2. O objeto da contratação abrangerá os órgãos da Administração Direta, os fundos municipais e as entidades da Administração Indireta do MUNICÍPIO, observadas as disposições deste TR.
 - 1.2.1. Os órgãos da Administração Direta e as entidades da Administração Indireta abrangidos pela contratação estão relacionados no ANEXO I - Relação de Órgãos e Entidades Abrangidos pela Contratação.
 - 1.2.2. Os fundos municipais abrangidos pela contratação estão relacionados no ANEXO II - Relação de Fundos da Administração Direta.
 - 1.2.3. Os órgãos da Administração Direta e os fundos municipais vincular-se-ão à execução contratual por força do Contrato principal, independentemente da formalização de Termo de Adesão.
 - 1.2.4. Os órgãos da Administração Direta e os fundos municipais que venham a ser criados durante a vigência do Contrato estarão automaticamente abrangidos pela contratação, independentemente de alteração contratual.
 - 1.2.5. As entidades da Administração Indireta poderão formalizar sua vinculação à execução contratual mediante a assinatura do ANEXO XI deste TR - Termo de Adesão de Entidade da Administração Indireta ao Contrato de Prestação de Serviços Bancários do Município de Belo Horizonte.
 - 1.2.6. As entidades da Administração Indireta que venham a ser criadas durante a vigência do Contrato também estarão abrangidas pela contratação, desde que formalizem sua vinculação mediante a assinatura do Termo de Adesão previsto no subitem 1.2.5.
 - 1.2.7. A assinatura do Termo de Adesão pelas entidades da Administração Indireta não configurará nova contratação, constituindo instrumento necessário à operacionalização dos serviços, à



individualização das responsabilidades e à vinculação da entidade aderente às disposições do Contrato principal que lhe forem aplicáveis.

1.3. Não integram o objeto:

1.3.1. A execução ordinária dos pagamentos atribuídos às instituições financeiras não oficiais contratadas pelo MUNICÍPIO, ressalvada a execução contingencial prevista no subitem 1.1.4.

1.3.2. Os demais serviços bancários não compreendidos no item 1.1.

1.4. A exclusividade prevista neste TR restringe-se aos serviços, às contas bancárias e aos recursos expressamente abrangidos pela contratação e não alcança:

1.4.1. Contas ou recursos cuja abertura, manutenção, movimentação, depósito ou aplicação em instituição financeira específica seja determinada por lei, regulamento, decisão judicial, convênio, contrato de repasse ou instrumento congênere, inclusive quando a instituição financeira, o agente financeiro ou a sistemática de movimentação seja definida pelo ente repassador.

1.4.2. Contas destinadas a depósitos judiciais, garantias, operações de crédito ou outras finalidades submetidas a disciplina própria.

1.4.3. Serviços bancários não compreendidos no objeto desta contratação.

1.4.4. Situações excepcionais decorrentes de impedimento legal, regulatório, contratual, técnico ou operacional, mediante decisão motivada da autoridade competente do MUNICÍPIO.

1.4.5. Aplicações financeiras das disponibilidades de caixa realizadas em outra instituição financeira oficial, quando demonstrada, mediante análise técnica e econômica motivada, a maior vantajosidade do produto de investimento, consideradas, em bases comparáveis, a rentabilidade líquida, as taxas, os riscos, a liquidez, os prazos e a compatibilidade com a vinculação e destinação do recurso, após consulta à instituição financeira responsável pela execução dos serviços objeto da contratação.

1.5. As disposições deste TR, inclusive aquelas relativas aos requisitos técnicos, operacionais, procedimentais, de execução, fiscalização, desempenho, gestão contratual, sanções, transição e demais obrigações da instituição financeira responsável pela execução dos serviços, aplicam-se exclusivamente aos serviços compreendidos nos objetos descritos nos subitens 1.1.1 a 1.1.4, observadas as respectivas delimitações, exclusões e exceções previstas neste TR.

1.6. Os serviços objeto desta contratação serão licitados por GRUPO, em razão da natureza integrada e coordenada da solução e da interdependência entre a centralização dos valores recolhidos, a

movimentação e a aplicação das disponibilidades de caixa, o processamento, gerenciamento, execução e conciliação dos pagamentos que, por determinação legal, regulamentar, judicial, contratual ou decorrente de convênio, contrato de repasse ou instrumento congênere, devam ser realizados por instituição financeira oficial, e a execução contingencial dos pagamentos ordinariamente processados por instituições financeiras não oficiais, observados os limites e as hipóteses previstos nos itens 1.1.3 e 1.1.4 deste TR.

1.6.1. A opção pela licitação por grupo observa os princípios do art. 5º, os objetivos do art. 11 e a justificativa de não parcelamento prevista no inciso VIII do parágrafo 1º do art. 18 e no art. 47 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, especialmente quanto à eficiência, economicidade, planejamento, segurança jurídica, competitividade, proporcionalidade e seleção da proposta mais vantajosa.

1.6.2. A opção pela contratação por grupo justifica-se pelos seguintes fatores:

1.6.2.1. Integração operacional: os componentes recaem sobre contas, recursos, saldos, arquivos de remessa e retorno, autorizações, aplicações, resgates, retenções, comprovantes e procedimentos de conciliação inter-relacionados, de modo que sua execução por instituições distintas ampliaria as interfaces, os riscos de atraso, falha, duplicidade e inconsistência.

1.6.2.2. Economia de escala e ampliação da vantajosidade econômica: a contratação conjunta dos serviços amplia a escala do objeto e concentra, em uma única avença, fluxos financeiros e operacionais de elevada relevância, o que aumenta sua atratividade para o mercado. Essa modelagem tende a favorecer a apresentação de propostas mais vantajosas para a Administração, tanto sob a perspectiva operacional quanto econômica, na medida em que possibilita às instituições financeiras melhor aproveitamento da estrutura necessária à execução contratual e maior interesse na exploração regular dos serviços, com reflexos positivos sobre o valor ofertado ao MUNICÍPIO.

1.6.2.3. Segurança, padronização e prevenção de duplicidades: a execução coordenada por uma única instituição financeira oficial favorece a implementação uniforme de controles, a rastreabilidade, a gestão de incidentes e a prevenção do processamento simultâneo ou duplicado de operações.

1.6.2.4. Racionalização administrativa: a realização de um único certame para a contratação dos serviços reduz custos administrativos, simplifica a gestão contratual e diminui o tempo necessário para instrução, processamento e acompanhamento da contratação, sem prejuízo da competitividade.

- 1.7. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das exigências específicas decorrentes da natureza pública dos recursos movimentados.
- 1.8. O objeto não será parcelado, pois a divisão entre diferentes instituições financeiras comprometeria a integração das contas, dos arquivos, das autorizações, das aplicações, dos pagamentos e dos mecanismos de conciliação e contingência, sem prejuízo da segregação operacional, contábil e financeira entre os fluxos abrangidos e das exceções à exclusividade previstas no item 1.4.
- 1.8.1. A contratação integrada permite maior padronização dos procedimentos, compatibilidade com os sistemas corporativos do MUNICÍPIO, centralização das responsabilidades, racionalização da gestão e fiscalização, coordenação da transição contratual e exploração conjunta do potencial econômico dos serviços.
- 1.9. Integram este TR, para todos os fins, os anexos que o acompanham, os quais estabelecem especificações técnicas, operacionais, procedimentais, econômicas e de governança necessárias à execução do objeto contratado, sendo de observância obrigatória pela instituição financeira responsável pela execução dos serviços.

1.10. Da Contratação

- 1.10.1. A contratação do objeto licitado será formalizada por meio de contrato administrativo, nos termos da minuta que integra o Edital.
- 1.10.1.1. O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses, contados a partir de 09/01/2027, podendo ser prorrogado **até a vigência máxima de 10 anos**, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço continuado.
- 1.10.1.1.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que atende a necessidades administrativas permanentes e recorrentes relacionadas à gestão dos fluxos financeiros do MUNICÍPIO, cuja satisfação não se esgota em prestação isolada ou em período predeterminado de curta duração, sendo a adoção da vigência plurianual mais vantajosa considerando que o prazo contratual amplia o horizonte temporal para a exploração econômica dos serviços, possibilita a diluição dos investimentos e dos custos necessários à execução e favorece a apresentação de propostas econômicas mais vantajosas para o MUNICÍPIO.



1.10.1.2. A execução dos serviços observará cronograma de implantação e transição a ser aprovado pelo MUNICÍPIO, de modo a assegurar continuidade, segurança, rastreabilidade e adequada migração operacional.

1.10.1.2.1. Visando evitar descontinuidade do serviço público e preservar a segurança financeira, o MUNICÍPIO poderá promover migração gradativa das rotinas, contas, saldos, integrações, arquivos, convênios de arrecadação, aplicações e demais movimentações abrangidas por este TR, em prazo de até 90 (noventa) dias, ou outro prazo tecnicamente justificado pela área competente, contado do início operacional ou de marco definido no plano de implantação e transição.

1.10.1.2.2. Durante o período de transição, a instituição financeira responsável pela execução dos serviços deverá cooperar com o MUNICÍPIO, com a instituição anteriormente responsável e, quando necessário, com as instituições responsáveis pelo processamento ordinário dos pagamentos, para parametrização de contas, integração de sistemas, validação de leiautes, testes de carga e segurança, conciliação inicial, habilitação de usuários, migração de saldos e simulações de contingência.

1.10.1.3. Na hipótese excepcional de prorrogação pelo período estritamente necessário à conclusão de nova licitação e à transição para a instituição financeira que vier a assumir a execução, a instituição financeira responsável pela atual execução contratual deverá pagar ao MUNICÍPIO contraprestação proporcional correspondente a 1/60 (um sessenta avos) do valor homologado na licitação, devidamente atualizado, por mês de prorrogação.

1.10.2. A prorrogação excepcional de que trata o subitem 1.10.1.3 será formalizada mediante termo aditivo.

1.10.3. Na hipótese de prorrogação, serão mantidas as condições estabelecidas no Contrato inicial, observada a legislação vigente.

1.10.4. Para assinatura do Contrato, a Adjudicatária deverá estar devidamente cadastrada no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte - SUCAF e comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação.

1.10.4.1. Caso a Adjudicatária não esteja cadastrada no SUCAF, ou existam pendências em seu cadastro, deverá requerer o cadastramento ou a regularização e informar o número do respectivo protocolo à Gerência de Logística - GLOGI-FA, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da convocação do Órgão.

- 1.10.4.1.1. O documento constando o número do protocolo deverá ser encaminhado para o endereço eletrônico: glogi-fa@pbh.gov.br.
- 1.10.4.2. O procedimento e a documentação necessária para cadastro ou regularização no SUCAF estão disponíveis no endereço eletrônico: <https://prefeitura.pbh.gov.br/transparencia/sucaf>.
- 1.10.4.3. O cadastro regular deverá ser apresentado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da convocação da Adjudicatária pelo Órgão, podendo o prazo ser prorrogado mediante solicitação devidamente justificada.
- 1.10.4.4. Na hipótese de a Adjudicatária não apresentar o cadastro do SUCAF no prazo previsto no subitem anterior, poderá a Administração restaurar a sessão pública e convocar os licitantes remanescentes, segundo a ordem classificatória, para negociação.
- 1.10.5. A Adjudicatária deverá assinar o Contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias contados da respectiva convocação.
- 1.10.5.1. O prazo estipulado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela Adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 1.10.5.2. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido no subitem 1.10.5, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a licitante vencedora às penalidades cabíveis.
- 1.10.6. Para fins de cálculo da contraprestação prevista no subitem 1.10.1.3, o valor homologado na licitação poderá ser atualizado, na hipótese de prorrogação em caráter excepcional, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IPCA-E/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, considerando-se o período compreendido entre a data do orçamento estimado e a data da efetiva prorrogação, em observância ao parágrafo 7º do art. 25 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 1.10.7. As regras relativas à vigência, aos marcos operacionais, à transição, à eventual prorrogação e à atualização da contraprestação observarão o disposto neste TR, no Contrato e nos respectivos anexos.

1.11. Do Controle Operacional e Disponibilização de Informações

- 1.11.1. A instituição financeira responsável pela execução dos serviços deverá disponibilizar ao MUNICÍPIO informações que permitam o acompanhamento, a verificação e o controle da execução dos serviços objeto desta contratação, observadas as condições previstas neste TR e em seus anexos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade dos serviços bancários essenciais relacionados à centralização dos valores recolhidos e da movimentação das disponibilidades de caixa, à aplicação financeira dos recursos, ao processamento dos pagamentos que devam ser realizados por instituição financeira oficial e à execução contingencial dos pagamentos ordinariamente processados por instituições financeiras não oficiais, diante do encerramento do Contrato vigente no início de 2027.
- 2.2. Encontra-se vigente Contrato celebrado com a Caixa Econômica Federal - CAIXA, inscrita no CNPJ sob o nº 00.360.305/0001-04, vinculado ao Processo Administrativo nº 01.077893/21-06, com vigência de 60 (sessenta) meses e término previsto para 08/01/2027.
- 2.2.1. O objeto deste Contrato compreende, em caráter de exclusividade, a centralização dos valores recolhidos e da movimentação das disponibilidades de caixa, a aplicação das disponibilidades financeiras de caixa e o pagamento a fornecedores, credores e favorecidos do MUNICÍPIO.
- 2.2.2. A nova contratação reorganiza o objeto do Contrato vigente: mantém a centralização e a aplicação das disponibilidades de caixa, observadas, quanto a estas, as disposições do parágrafo 3º do art. 164 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - CRFB/1988; inclui somente os pagamentos que, por determinação legal, regulamentar, judicial, contratual ou decorrente de instrumento de repasse, devam ser realizados por instituição financeira oficial; e estabelece execução contingencial dos pagamentos ordinariamente processados por instituições financeiras não oficiais. Permanecem excluídos os serviços indicados no item 1.3.
- 2.3. A modelagem proposta decorre da reavaliação da organização dos serviços bancários do MUNICÍPIO, com vistas a delimitar os pagamentos abrangidos pela instituição financeira oficial, segregar os serviços ordinariamente executados por outras instituições, estabelecer procedimento de contingência, definir responsabilidades e compatibilizar a solução com o regime jurídico das disponibilidades de caixa dos entes municipais.
- 2.4. A proximidade do encerramento do Contrato vigente impõe à Administração a adoção tempestiva das providências necessárias à realização de novo procedimento licitatório, a fim de evitar

descontinuidade na centralização dos valores recolhidos, na movimentação e aplicação das disponibilidades de caixa e no processamento dos pagamentos abrangidos.

2.4.1. Eventual substituição da instituição financeira atualmente responsável pelos serviços poderá demandar providências administrativas, operacionais, tecnológicas, contábeis e cadastrais relevantes, incluindo abertura, encerramento ou migração de contas, parametrização de sistemas, adequação de leiautes de troca de arquivos, testes de integração, implantação de rotinas de conciliação e comunicação aos órgãos, fundos e entidades impactados.

2.5. Os serviços objeto desta contratação compreendem 4 (quatro) serviços coordenados: (i) centralização dos valores recolhidos e da movimentação das disponibilidades de caixa do MUNICÍPIO; (ii) aplicação financeira das disponibilidades financeiras de caixa abrangidas pela contratação; (iii) processamento, gerenciamento, execução e conciliação dos pagamentos sujeitos à instituição financeira oficial; (iv) execução contingencial dos pagamentos ordinariamente processados por instituições financeiras não oficiais, observadas as delimitações previstas neste TR.

2.5.1. No que se refere à centralização dos valores recolhidos e da movimentação das disponibilidades de caixa, a contratação justifica-se pela necessidade de concentração, controle, rastreabilidade, tempestividade e segurança dos ingressos financeiros do MUNICÍPIO, reduzindo riscos de fragmentação operacional, inconsistências de conciliação, falhas de repasse e perda de eficiência na gestão dos recursos públicos.

2.5.2. No que se refere à aplicação das disponibilidades financeiras de caixa, a contratação justifica-se pela necessidade de preservar a segurança, a liquidez, a rentabilidade e a conformidade da gestão financeira, garantindo que os recursos disponíveis sejam movimentados e aplicados de forma controlada, segregada, auditável e compatível com as normas aplicáveis ao setor público.

2.5.3. No que se refere ao processamento dos pagamentos sujeitos à instituição financeira oficial, a contratação justifica-se pelo atendimento às determinações legais, regulamentares, judiciais, contratuais e aos instrumentos de repasse, com tratamento das retenções tributárias, dos encargos legais, dos arquivos de retorno e da conciliação.

2.5.4. No que se refere à execução contingencial dos pagamentos ordinariamente processados por instituições financeiras não oficiais, a contratação justifica-se pela necessidade de preservar a continuidade do fluxo de pagamentos em caso de indisponibilidade comprovada dos sistemas utilizados no processamento regular, de forma excepcional, temporária, autorizada, rastreável e auditável.

2.6. Os serviços abrangidos por esta contratação demandam infraestrutura bancária especializada, integração com os sistemas do SFN e capacidade de processamento em larga escala.

- 2.6.1. Os serviços exigem, ainda, segurança no tratamento de dados, processamento seguro de arquivos de remessa e retorno, conciliação automatizada, disponibilidade de canais eletrônicos de acompanhamento/movimentação e observância das normas expedidas pelo BCB e pelo CMN.
- 2.6.2. Em razão dessas características, não se mostra viável a execução direta, pela Administração, sendo necessária a atuação de instituição financeira oficial, autorizada pelo BCB e dotada de infraestrutura tecnológica, operacional e de segurança compatível com a natureza e o volume das operações.
- 2.7. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar - ETP, a contratação de instituição financeira oficial para a prestação dos serviços objeto deste TR mostra-se adequada e vantajosa sob os aspectos técnico, operacional, jurídico, econômico-financeiro e de controle.
- 2.7.1. A contratação permite a utilização de infraestrutura bancária já consolidada, a padronização de procedimentos, a segurança das transações, a continuidade dos serviços e o aprimoramento dos mecanismos de controle e fiscalização contratual.
- 2.8. A contratação de instituição financeira, mediante processo licitatório, mostra-se adequada:
- 2.8.1. Pelo atendimento das necessidades administrativas identificadas no ETP e neste TR, permitindo a adequada operacionalização dos serviços, com padronização de procedimentos, segurança das transações, integração dos fluxos financeiros e fortalecimento dos mecanismos de controle e acompanhamento da execução contratual pelo MUNICÍPIO.
- 2.8.2. Pela possibilidade de exploração econômica dos serviços objeto da contratação, na forma prevista no Edital e no Contrato, com potencial de geração de receita para o MUNICÍPIO, observados o interesse público e as condições estabelecidas na legislação aplicável.
- 2.8.3. Por possibilitar o ingresso de receita patrimonial em favor do MUNICÍPIO, em conformidade com a modelagem econômico-financeira da contratação, contribuindo para a ampliação da vantajosidade da solução adotada sob a perspectiva do interesse público.
- 2.9. A contratação também se mostra compatível com o planejamento orçamentário e financeiro do MUNICÍPIO, na medida em que envolve exploração econômica de serviços bancários, com potencial de geração de receita patrimonial, sem dispêndio direto de recursos públicos para remuneração da instituição financeira que vier a executar o objeto.

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

- 3.1. A solução consiste na prestação integrada dos serviços previstos nos subitens 1.1.1 a 1.1.4, mediante utilização da infraestrutura bancária e tecnológica necessária, incluindo contas bancárias, plataformas eletrônicas, APIs, arquivos, canais de atendimento, mecanismos de segurança, meios de integração e demais recursos necessários à execução dos serviços, observadas as especificações deste TR e de seus anexos.
- 3.2. O ciclo de vida do objeto compreende a implantação da solução, a integração com os sistemas do MUNICÍPIO, a execução dos serviços, o monitoramento da operação, a transição contratual e o encerramento do ajuste.
- 3.2.1. A implantação compreende a adoção das providências iniciais necessárias ao início da execução, inclusive quanto à disponibilização de estrutura operacional, parametrização dos serviços, configuração de ambientes, habilitação de usuários, definição de perfis de acesso e do cronograma de transição.
- 3.2.2. A integração compreende a compatibilização da solução com os sistemas corporativos, financeiros, contábeis, tributários e operacionais do MUNICÍPIO e, quando necessário, com as instituições responsáveis pelo processamento ordinário dos pagamentos, inclusive quanto aos fluxos de remessa, retorno, processamento, conciliação, controle, relatórios, disponibilização de informações e prevenção de duplicidades.
- 3.2.3. A execução compreende a prestação contínua e regular dos serviços durante a vigência contratual, em conformidade com este TR e seus anexos.
- 3.2.4. O monitoramento compreende o acompanhamento da operação, o tratamento de ocorrências, a manutenção da infraestrutura tecnológica e operacional, a disponibilização de relatórios gerenciais e o suporte necessário à adequada prestação dos serviços.
- 3.2.5. A transição compreende as providências necessárias à assunção da operação pela instituição financeira vencedora do certame e, ao término do ajuste, à transferência ordenada das rotinas, informações, saldos, contas, conciliações, registros e procedimentos à solução subsequente, quando cabível.
- 3.2.6. O encerramento contratual compreende as medidas necessárias à finalização regular da execução, com preservação da continuidade administrativa, da integridade das informações, da rastreabilidade das operações e da guarda dos documentos e registros exigidos.
- 3.3. A solução deverá permitir execução automatizada, segura, rastreável e auditável por arquivos eletrônicos padronizados, APIs, plataformas digitais ou outros mecanismos definidos pelo MUNICÍPIO, assegurando integridade, autenticidade, tempestividade, conciliação e prevenção de reprocessamento e duplicidade, bem como o acesso tempestivo do MUNICÍPIO às informações necessárias ao acompanhamento, à conciliação, à fiscalização e ao controle da execução.

- 3.4. A solução adotada deverá assegurar continuidade, segurança, padronização, rastreabilidade, eficiência, transparência operacional e capacidade de fiscalização pelo MUNICÍPIO na execução dos serviços objeto da contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da vistoria

- 4.1.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, considerando que o objeto será executado predominantemente por meio de estruturas bancárias, canais digitais, sistemas eletrônicos, rotinas de integração e plataformas de atendimento disponibilizadas pela instituição financeira.
- 4.1.2. A ausência de vistoria não afasta o dever da licitante de conhecer integralmente os sistemas, leiautes, volumes, níveis de serviço e requisitos de integração descritos neste TR e em seus anexos.

4.2. Da subcontratação

- 4.2.1. É vedada a subcontratação total do objeto contratado.
- 4.2.2. A subcontratação parcial somente poderá ser admitida para serviço secundário, acessório ou de suporte que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo MUNICÍPIO, mantida a integral responsabilidade da instituição financeira responsável pela execução contratual.
- 4.2.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da instituição financeira responsável pela execução contratual pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o MUNICÍPIO pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 4.2.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes e empregados desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade do MUNICÍPIO ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.3. Da participação de consórcios

- 4.3.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, tendo em vista a natureza crítica e unitária do serviço, a exigência de instituição financeira oficial autorizada pelo BCB, a necessidade de responsabilidade operacional centralizada, a segurança da gestão dos recursos públicos e a existência de instituições aptas a prestar os serviços de forma independente.

4.4. Da garantia contratual

- 4.4.1. Não haverá exigência da garantia contratual prevista no art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, em razão da natureza do objeto, consistente na prestação de serviços financeiros por instituição oficial autorizada a funcionar e supervisionada pelo BCB, circunstância que reduz o risco de inadimplemento contratual.

4.4.1.1. Considera-se, ainda, que a exigência de garantia, no caso concreto, não se mostra necessária nem proporcional, tendo em vista as características da contratação e a existência de instrumentos contratuais e administrativos aptos a assegurar a continuidade, a segurança e a confiabilidade dos serviços prestados ao MUNICÍPIO.

- 4.4.2. A execução contratual estará sujeita a mecanismos de acompanhamento, fiscalização, controle operacional, transparência, auditoria, aplicação de sanções e eventual rescisão, considerados suficientes para resguardar o interesse público e assegurar a adequada prestação dos serviços.

4.5. Dos requisitos gerais de execução

- 4.5.1. A instituição financeira deverá disponibilizar estrutura de atendimento e suporte compatível com a criticidade dos serviços, incluindo canais de comunicação para demandas operacionais, incidentes, indisponibilidades, dúvidas técnicas, conciliações e acompanhamento gerencial, assegurado atendimento prioritário às ocorrências que possam comprometer a continuidade ou a regularidade dos serviços abrangidos pela contratação.

- 4.5.2. A instituição financeira deverá garantir a continuidade dos serviços e manter plano de contingência para indisponibilidades sistêmicas, falhas de comunicação, incidentes de segurança, inconsistências de arquivos ou outras ocorrências que possam comprometer a centralização, a movimentação, as aplicações ou os pagamentos.

- 4.5.3. A instituição financeira deverá observar, durante toda a execução contratual, a legislação e a regulamentação aplicáveis às operações e aos serviços abrangidos pela contratação, inclusive as normas expedidas pelo CMN, pelo BCB e pela Comissão de Valores Mobiliários - CVM, quando aplicáveis, bem como as regras pertinentes ao Sistema de Pagamentos Brasileiro - SPB, ao PIX, aos padrões do Centro Nacional de Automação Bancária - CNAB, aos arranjos de pagamento e aos produtos de investimento utilizados na execução dos serviços.

- 4.5.4. A instituição financeira deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, especialmente as condições de regularidade jurídica, técnica, econômico-financeira, fiscal, social e trabalhista, sem prejuízo das demais exigências legais e regulamentares aplicáveis.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. Regime de execução: empreitada por preço global.
- 5.2. A execução ocorrerá de forma contínua, integrada e orientada a resultados, sem pagamento de remuneração pelo MUNICÍPIO à instituição financeira, cabendo a esta pagar ao MUNICÍPIO a contraprestação financeira decorrente da exploração econômica dos serviços bancários abrangidos pelo objeto deste TR.
- 5.3. As especificações, condições, prazos e procedimentos de execução encontram-se no ANEXO III - Projeto Básico da Centralização dos Valores Recolhidos e da Movimentação das Disponibilidades de Caixa e da Aplicação Financeira dessas Disponibilidades, no ANEXO IV - Projeto Básico dos Pagamentos aos Fornecedores e Prestadores de Serviços que devam ser Realizados por meio de Contas Mantidas em Instituição Financeira Oficial e no ANEXO V - Projeto Básico da Execução Contingencial dos Pagamentos Ordinariamente Processados por Instituições Financeiras Não Oficiais Contratadas pelo Município, relativos à centralização, às aplicações financeiras, aos pagamentos sujeitos à instituição financeira oficial e à execução contingencial.
- 5.4. A instituição financeira deverá elaborar e submeter ao MUNICÍPIO, no prazo definido no Contrato, plano de implantação e transição contendo, no mínimo, cronograma de atividades, responsáveis, marcos de entrega, requisitos de integração, plano de testes, matriz de comunicação, plano de contingência e riscos operacionais identificados.
- 5.5. O início operacional dos serviços dependerá de homologação das rotinas essenciais pelo MUNICÍPIO, sem prejuízo da possibilidade de execução de etapas preparatórias, testes e atividades de transição antes da data de início operacional.
- 5.6. A centralização dos valores recolhidos e da movimentação das disponibilidades de caixa deverá contemplar, conforme aplicável, a abertura e manutenção de contas bancárias, a recepção de arquivos, a validação de dados, o processamento, as transferências de recursos, a consolidação dos ingressos, a disponibilização de arquivos de retorno, os extratos, os relatórios e a conciliação financeira automática das operações.
- 5.7. A aplicação das disponibilidades financeiras deverá contemplar, conforme aplicável, a disponibilização de produtos e alternativas compatíveis com a legislação e com a política de gestão financeira do MUNICÍPIO, a execução de aplicações e resgates mediante comandos formalmente

autorizados, a disponibilização tempestiva de saldos e extratos, a apuração de rendimentos, a conciliação financeira, a segregação de recursos vinculados e a emissão de relatórios gerenciais.

- 5.8. É vedado à instituição financeira realizar aplicações, resgates, transferências ou outras movimentações sem prévia e expressa autorização dos responsáveis formalmente indicados pelo MUNICÍPIO. A parametrização de rotinas não autoriza movimentação por iniciativa própria da instituição financeira.
- 5.9. A instituição financeira deverá receber e validar os arquivos e ordens de pagamento abrangidos, processar e efetivar os pagamentos e as respectivas retenções tributárias e encargos legais, e disponibilizar arquivos de retorno, comprovantes e informações necessárias à conciliação diária.
- 5.9.1. A instituição financeira deverá adotar controles que impeçam reprocessamento e duplicidade e deverá observar os procedimentos de rejeição, estorno, devolução, bloqueio, reprocessamento, pagamento manual excepcional e regularização de inconsistências definidos nos anexos.
- 5.10. A execução contingencial somente poderá ser acionada após comprovação da indisponibilidade do fluxo ordinário, registro do incidente e autorização expressa da autoridade ou unidade competente, devendo indicar o escopo, as contas, os arquivos ou lotes, os pagamentos abrangidos, o período autorizado e os controles para impedir processamento simultâneo ou duplicado.
- 5.10.1. A contingência será encerrada imediatamente após o restabelecimento do fluxo ordinário, a disponibilização dos retornos, a regularização das pendências e a confirmação de inexistência de ordens passíveis de processamento simultâneo ou duplicado.
- 5.11. A instituição financeira deverá assegurar a reversibilidade operacional ao término do Contrato, mediante entrega ordenada de informações, arquivos, relatórios, saldos, conciliações, histórico de transações, parâmetros de integração, pendências e demais elementos necessários à continuidade dos serviços.
- 5.12. O MUNICÍPIO, sua Administração Direta, fundos e entidades da Administração Indireta aderentes permanecerão isentos de tarifas, custos e despesas relativos à execução dos serviços essenciais abrangidos, incluindo manutenção das contas abrangidas por esta contratação, centralização, transferências, processamento de pagamentos, aplicações e resgates. A isenção não abrange taxas de administração e de performance, quando existentes, e demais encargos próprios dos fundos de investimento previstos nos respectivos regulamentos e prospectos.
- 5.12.1. Caso se identifique cobrança indevida de tarifa, custo ou encargo relacionado ao objeto, o MUNICÍPIO comunicará formalmente à instituição financeira, que deverá providenciar o imediato ressarcimento ao erário municipal, sem prejuízo de apuração de responsabilidade e aplicação das sanções cabíveis.

6. GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, do Decreto Municipal nº 18.324, de 18 de maio de 2023, do Edital, e deste TR e seus anexos, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado pelo período correspondente, mediante registro das circunstâncias e formalização pelo instrumento cabível.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a instituição financeira responsável pela execução contratual deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se o uso de comunicação eletrônica formal para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da instituição financeira responsável pela execução contratual para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, inclusive para tratamento de incidentes, falhas operacionais, inconsistências de conciliação ou demandas de transição.
- 6.5. Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da instituição financeira responsável pela execução contratual para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da instituição financeira, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s), ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s), na forma do Decreto Municipal nº 18.324, de 2023, e do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.6.1. O descumprimento dos níveis de serviço ensejará registro da ocorrência, exigência de plano de correção e aplicação das consequências previstas no Contrato, observados o contraditório e a ampla defesa.

7. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DA CONTRAPRESTAÇÃO FINANCEIRA

- 7.1. O valor homologado na licitação deverá ser recolhido pela instituição financeira signatária do Contrato, em parcela única, mediante depósito em conta indicada pela Secretaria Municipal de

Fazenda - SMFA, mantida em banco público oficial e de titularidade do MUNICÍPIO, inscrito no CNPJ sob o nº 18.715.383/0001-40.

7.1.1. O comprovante do pagamento deverá ser encaminhado à SMFA no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do Contrato.

7.1.2. O pagamento integral da contraprestação constitui condição para o início operacional dos serviços, salvo decisão motivada da Administração destinada a preservar a continuidade do serviço público, sem prejuízo das sanções e garantias cabíveis.

7.2. O atraso no pagamento da contraprestação prevista no subitem 7.1 sujeitará a instituição financeira signatária do Contrato à incidência da multa moratória prevista na Minuta de Contrato e no instrumento contratual, observadas a Lei Federal nº 14.133, de 2021, e a regulamentação municipal aplicável, especialmente o Decreto Municipal nº 18.096, de 20 de setembro de 2022, sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis e da apuração de eventuais perdas e danos.

7.3. O não pagamento da contraprestação, quando não regularizado após a constituição em mora da instituição financeira signatária do Contrato, caracterizará inadimplemento contratual, sujeitando-a às penalidades cabíveis, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, inclusive à extinção unilateral do Contrato, sem prejuízo da apuração de perdas e danos e da adoção das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis.

7.3.1. Na hipótese de extinção, a Administração poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato nas mesmas condições propostas pela licitante vencedora, inclusive quanto ao valor da contraprestação financeira ofertada, observado o disposto no art. 90 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e no Edital.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR LANCE.

8.1.2. A proposta vencedora será aquela que apresentar o maior valor de contraprestação financeira ao MUNICÍPIO, desde que atendidas todas as condições de habilitação, aceitabilidade, exequibilidade, regularidade e conformidade previstas no Edital e neste TR.

8.1.3. O valor da proposta não poderá ser inferior ao valor mínimo de referência definido na estimativa financeira da contratação, constante do ANEXO XIII - Estimativa Financeira da Contratação, sob pena de desclassificação.

8.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, o licitante deverá encaminhar os documentos relacionados abaixo, os quais deverão comprovar sua regularidade na data da abertura do certame, nos termos do art. 34 c/c parágrafo 6º-A do art. 37 do Decreto Municipal nº 18.289, de 2023, salvo na ocorrência do previsto no parágrafo 1º do art. 43 da LC nº 123, de 2006.

8.2.1. Habilitação jurídica

8.2.1.1. Poderão participar do certame exclusivamente instituições financeiras oficiais, devidamente autorizadas a funcionar no País pelo BCB e habilitadas à execução integral dos serviços abrangidos, nos termos da legislação aplicável e da regulamentação do CMN e do BCB.

8.2.1.2. Para fins de habilitação jurídica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

8.2.1.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.1.2.2. Documentos que comprovem a eleição ou designação dos administradores e a legitimidade dos representantes legais da instituição, com poderes para assumir obrigações em nome da licitante.

8.2.1.2.3. No caso de filial, sucursal ou agência, inscrição do ato constitutivo no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no registro da sede da matriz.

8.2.1.2.4. Comprovação de autorização para funcionamento expedida pelo BCB, mediante apresentação de documento hábil, tal como certidão, autorização formal ou consulta ao Sistema de Informações sobre Entidades de Interesse do Banco Central - UNICAD, IF.data ou outro sistema oficial que venha a substituí-lo, válida na data da sessão pública.

8.2.1.3. Será admitida a apresentação, pelas instituições financeiras oficiais, de legislação específica que comprove sua criação, bem como de atos normativos que disponham sobre sua organização e funcionamento, tais como leis, decretos ou estatutos, além da indicação de seus representantes legais.



- 8.2.1.4. Não será admitida a participação de pessoas físicas, empresários individuais, entidades que não se enquadrem como instituições financeiras oficiais autorizadas pelo BCB ou instituições que não atendam à condição de instituição financeira oficial.

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

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.2.2.1. Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista deverão ser apresentados os seguintes documentos:

8.2.2.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

8.2.2.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.2.2.1.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.2.2.1.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

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

8.2.2.1.6. Declaração expressa de que a licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da CRFB/1988.

Observação: Os documentos referidos no subitem 8.2.2.1 poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

8.2.3. Qualificação econômico-financeira



8.2.3.1. Para fins de qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

8.2.3.1.1. Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do Resultado do Exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, observado o art. 69 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser observados os subitens abaixo para o devido enquadramento.

a.1. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial e a Demonstração Contábil do Resultado dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em Jornal; ou

c) devidamente registrados/autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou registrado no órgão de registro equivalente; ou

d) na forma de Escrituração Contábil Digital - ECD, nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil - RFB, preferencialmente com o termo de autenticação eletrônica gerado pelo sistema.

a.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação ou no exercício anterior, e que ainda estejam dentro do prazo legal para a elaboração do Balanço Patrimonial deverão apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou registrado/autenticado no órgão de registro equivalente.

a.3. O Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

a.4. Os Balanços Patrimoniais (inclusive o Balanço de Abertura) e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

a.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela RFB para transmissão da ECD ao Sistema Público de Escrituração Digital - SPED.

8.2.3.1.2. Comprovação de que o seu Índice de Basileia - IB, indicador prudencial relacionado à suficiência de capital da instituição diante dos riscos assumidos, apurado em conformidade com as normas do BCB e do CMN, especialmente a Resolução CMN nº 4.958, de 21 de outubro de 2021, e demais normas aplicáveis, apresenta percentual igual ou superior a 11% (onze por cento).

a.1. A comprovação deverá ser realizada mediante apresentação de demonstrativo, relatório ou documento oficial que evidencie o percentual do IB, conforme apurado e reportado aos órgãos reguladores competentes.

a.2. O IB deverá corresponder ao período de apuração mais recente, não sendo admitida informação referente a período superior a 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta.

a.3. Para conferência do IB, especificado no subitem 8.2.3.1.2, deverá ser apresentado o relatório de Informações de Capital através do sistema “IF.data” do BCB, acessível pelo endereço eletrônico: <https://www3.bcb.gov.br/ifdata>.

8.2.3.1.3. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

8.2.3.1.3.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

8.2.4. Qualificação técnica

8.2.4.1. Para fins de qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

8.2.4.1.1. Certidão ou atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove a prestação, atual ou pretérita, de serviços de natureza e complexidade

compatíveis com o objeto previsto nos subitens 1.1.1, 1.1.3 e 1.1.4 deste TR.

8.2.4.1.1.1. A certidão ou atestado deverá demonstrar capacidade de processamento em escala compatível com o dimensionamento da contratação, exigindo-se a comprovação de experiência com movimentação diária correspondente a 664 (seiscentas e sessenta e quatro) Ordens de Pagamento - OP e 257 (duzentas e cinquenta e sete) Transferências, quantitativos definidos com base nos maiores quantitativos diários, por tipo de movimentação, demonstrados no ANEXO VI - Levantamento de Movimentações Financeiras para Estimativa de Volumes, observados os limites estabelecidos no art. 67 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.2.4.1.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados ou certidões.

8.2.4.1.3. Os atestados ou certidões de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante.

8.2.4.1.4. Não serão aceitos atestados ou certidões de capacidade técnica emitidos pelo próprio licitante.

8.2.5. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.2.5.1. Para efeito de validação da declaração será realizada consulta junto ao Ministério do Trabalho e Emprego (<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>) e no caso de a certidão apresentar percentual inferior do previsto no art. 93 da Lei nº 8.213/91, a empresa poderá ser inabilitada.

8.2.6. Não será exigida a apresentação de declarações que já tenham sido prestadas via sistema.

8.3. Critérios de aceitabilidade da proposta ajustada

8.3.1. Após a convocação pelo agente de contratação, a licitante deverá apresentar proposta ajustada, conforme modelo constante no ANEXO XII - Modelo de Proposta de Preços Ajustada.

8.3.2. A proposta de preços ajustada deverá conter:

8.3.2.1. Razão social, CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico da licitante.

8.3.2.2. Modalidade e número da licitação.

8.3.2.3. Especificação sucinta do objeto licitado.

8.3.2.4. Valor da proposta, correspondente ao montante a ser integralmente repassado pela licitante ao MUNICÍPIO, a título de contraprestação financeira pela prestação dos serviços.

8.3.2.4.1. O valor deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, com no máximo 2 (duas) casas decimais.

8.3.2.5. O valor da proposta não poderá ser inferior a R\$23.929.218,78 (vinte e três milhões e novecentos e vinte e nove mil e duzentos e dezoito reais e setenta e oito centavos), sob pena de desclassificação.

8.3.2.6. Declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela instituição financeira signatária do Contrato, inclusive quanto às condições, prazos e requisitos estabelecidos neste TR e em seus anexos, caracterizará inadimplência contratual, sujeitando-a às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e no Decreto Municipal nº 18.096, de 2022, observados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

9.1.1. Para fins de apuração do inadimplemento, serão considerados, entre outros elementos, o descumprimento dos níveis mínimos de serviço, a falha na centralização dos recursos financeiros, a ausência de controles de idempotência, o processamento duplicado, a não disponibilização tempestiva de retornos e comprovantes, a falha de conciliação e o acionamento ou encerramento irregular da contingência.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor da contraprestação financeira ofertada não poderá ser inferior a R\$23.929.218,78 (vinte e três milhões e novecentos e vinte e nove mil e duzentos e dezoito reais e setenta e oito centavos), conforme demonstrado no ANEXO XIII - Estimativa Financeira da Contratação.

10.1.1. A estimativa do valor mínimo de referência será fundamentada em modelagem econômico-financeira, com memória de cálculo dos componentes diretamente empregados na formação do valor estimado, complementada pela consideração de fatores destinados à

análise e à validação do potencial econômico da contratação, tais como a evolução dos volumes financeiros movimentados, os saldos médios, a rentabilidade potencial das aplicações financeiras, a complexidade operacional dos pagamentos, os custos de implantação e transição, a contingência operacional, os parâmetros de mercado e as contratações comparáveis.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A receita decorrente da contratação será classificada como receita patrimonial, nos termos do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP, na seguinte rubrica:

1.3.6.1.01.3.1 - CESSÃO DO DIREITO DE OPERACIONALIZAÇÃO DE PAGAMENTOS - PODER EXECUTIVO - ADMINISTRAÇÃO DIRETA - PRINCIPAL.

11.1.1. A classificação específica permitirá o adequado registro, acompanhamento e controle dos valores decorrentes da contratação, assegurando transparência, consistência e rastreabilidade na execução orçamentária, financeira e contábil da receita.

11.2. Considerando que a presente contratação implicará ingresso de receita patrimonial para o MUNICÍPIO, e não geração de despesa pública, não se aplica a indicação de dotação orçamentária específica para sua execução, sem prejuízo do regular registro contábil e orçamentário da receita, na forma da legislação vigente e dos procedimentos internos competentes.

12. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO

12.1. Diretoria Central de Administração Financeira - DIAF da Subsecretaria do Tesouro Municipal - SUTEM.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo MUNICÍPIO, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e os anexos deste TR.

14. DOS ANEXOS

14.1. Integram este TR, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.1.1. ANEXO I - Relação de Órgãos e Entidades Abrangidos pela Contratação.

14.1.2. ANEXO II - Relação de Fundos da Administração Direta.

14.1.3. ANEXO III - Projeto Básico da Centralização dos Valores Recolhidos e da Movimentação das Disponibilidades de Caixa e da Aplicação Financeira dessas Disponibilidades.

- 14.1.4. ANEXO IV - Projeto Básico dos Pagamentos aos Fornecedores e Prestadores de Serviços que devam ser Realizados por meio de Contas Mantidas em Instituição Financeira Oficial.
- 14.1.5. ANEXO V - Projeto Básico da Execução Contingencial dos Pagamentos Ordinariamente Processados por Instituições Financeiras Não Oficiais Contratadas pelo Município.
- 14.1.6. ANEXO VI - Levantamento de Movimentações Financeiras para Estimativa de Volumes.
- 14.1.7. ANEXO VII - Manual de Procedimentos da Centralização dos Valores Recolhidos e da Movimentação das Disponibilidades de Caixa.
- 14.1.8. ANEXO VIII - Manual de Procedimentos da Aplicação Financeira das Disponibilidades de Caixa.
- 14.1.9. ANEXO IX - Manual de Procedimentos dos Pagamentos a Fornecedores e Prestadores de Serviços que devam ser Realizados por meio de Contas Mantidas em Instituição Financeira Oficial.
- 14.1.10. ANEXO X - Manual de Execução Contingencial dos Pagamentos Ordinariamente Processados por Instituições Financeiras Não Oficiais Contratadas pelo Município.
- 14.1.11. ANEXO XI - Termo de Adesão de Entidade da Administração Indireta ao Contrato de Prestação de Serviços Bancários do Município de Belo Horizonte.
- 14.1.12. ANEXO XII - Modelo de Proposta de Preços Ajustada.
- 14.1.13. ANEXO XIII - Estimativa Financeira da Contratação.
- 14.1.14. ANEXO XIV - Valor Médio de Saldos Aplicados.

Belo Horizonte, 26 de agosto de 2026.

Rozzana Silva Costa - BM 43.039-4
Diretoria Central de Administração Financeira

Yuri Max Barbosa Souto - BM 79.477-9
Diretoria Técnico-Consultiva da Política e Gestão
Financeira

Valéria Maria Monteiro Delgado - BM 70.921-6
Secretaria Municipal Adjunta de Fazenda

ANEXO I**RELAÇÃO DE ÓRGÃOS E ENTIDADES ABRANGIDOS PELA CONTRATAÇÃO**

1. O presente anexo relaciona os órgãos e entidades abrangidos pela execução contratual, quanto aos serviços aplicáveis a cada participante, compreendendo a centralização dos valores recolhidos e da movimentação das disponibilidades de caixa, a aplicação financeira dos recursos, o processamento dos pagamentos sujeitos à instituição financeira oficial e a execução contingencial dos pagamentos, nos termos do objeto da contratação.
2. A inclusão do órgão ou entidade neste anexo não pressupõe a existência de conta bancária específica de sua titularidade, podendo os respectivos recursos ser movimentados em contas escriturais no âmbito da Conta Única do Tesouro Municipal - CUTE, gerida pela SMFA em conta de titularidade do MUNICÍPIO, conforme a sistemática aplicável.
3. As entidades da Administração Indireta nele relacionadas poderão formalizar sua vinculação à execução contratual mediante assinatura do Termo de Adesão constante do ANEXO XI deste TR - Termo de Adesão de Entidade da Administração Indireta ao Contrato de Prestação de Serviços Bancários do Município de Belo Horizonte.
4. A vinculação das entidades da Administração Indireta por meio do Termo de Adesão deste TR, contido no ANEXO XI, não configura nova contratação, mas é um instrumento necessário para a integração operacional ao Contrato principal.

ÓRGÃO OU ENTIDADE	SIGLA	CNPJ	NATUREZA JURÍDICA	CLASSIFICAÇÃO ADMINISTRAÇÃO
MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE	MUNICÍPIO	18.715.383/0001-40	ÓRGÃO PÚBLICO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL	DIRETA
MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE / SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	SMED	50.091.757/0001-06	ÓRGÃO PÚBLICO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL	DIRETA
SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA URBANA	SLU	16.673.998.0001-25	AUTARQUIA MUNICIPAL	INDIRETA
SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA CAPITAL	SUDECAP	17.444.886/0001-65	AUTARQUIA MUNICIPAL	INDIRETA
HOSPITAL METROPOLITANO ODILON BEHRENS	HOB	16.692.121/0001-81	AUTARQUIA MUNICIPAL	INDIRETA
SUPERINTENDÊNCIA DE MOBILIDADE DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE	SUMOB	45.138.345/0001-44	AUTARQUIA MUNICIPAL	INDIRETA
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA	FMC	07.252.975/0001-56	FUNDAÇÃO PÚBLICA DE	INDIRETA



			DIREITO PÚBLICO MUNICIPAL	
FUNDAÇÃO DE PARQUES MUNICIPAIS E ZOOBOTÂNICA	FPMZB	07.276.220/0001-91	FUNDAÇÃO PÚBLICA DE DIREITO PÚBLICO MUNICIPAL	INDIRETA
EMPRESA DE INFORMÁTICA E INFORMAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE S.A.	PRODABEL	18.239.038/0001-87	SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA	INDIRETA
EMPRESA DE TRANSP E TRÂNSITO DE BELO HORIZONTE S.A.	BHTRANS	41.657.081/0001-84	SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA	INDIRETA
COMPANHIA URBANIZADORA E DE HABITAÇÃO DE BELO HORIZONTE S.A.	URBEL	17.201.336/0001-15	SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA	INDIRETA
EMPRESA MUNICIPAL DE TURISMO DE BELO HORIZONTE S.A.	BELOTUR	21.835.111/0001-98	EMPRESA PÚBLICA	INDIRETA

ANEXO II**RELAÇÃO DE FUNDOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

1. Os fundos municipais relacionados neste anexo integram o escopo da contratação para fins de centralização dos valores recolhidos e movimentação das disponibilidades de caixa, aplicação financeira dos recursos abrangidos, processamento dos pagamentos que devam ser realizados por meio de contas mantidas em instituição financeira oficial e, quando aplicável, execução contingencial dos pagamentos ordinariamente processados por instituições financeiras não oficiais contratadas pelo MUNICÍPIO, observadas, em todos os casos, a legislação específica, a vinculação e a destinação dos respectivos recursos e, quanto aos fundos integrantes do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Belo Horizonte - RPPS-BH, o regime específico aplicável às respectivas aplicações financeiras.
2. A inclusão do fundo neste anexo não pressupõe a existência de conta bancária específica de sua titularidade, podendo os respectivos recursos ser movimentados em contas escriturais no âmbito da Conta Única do Tesouro Municipal - CUTE, gerida pela SMFA em conta de titularidade do MUNICÍPIO, conforme a sistemática aplicável e observadas a vinculação, a destinação e as demais condições próprias dos recursos.
3. Por integrarem a Administração Direta, esses fundos ficam dispensados da formalização do Termo de Adesão constante do TR.

FUNDOS	SIGLA	CNPJ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	FMSA	11.728.239/0001-07
FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	FMAS	13.921.433/0001-21
FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA AMBIENTAL	FMDA	36.565.252/0001-05
FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO POPULAR	FMHP	28.561.795/0001-26
FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO	FMSAN	36.881.029/0001-77
FUNDO DE MOBILIDADE URBANA	FMU	36.887.360/0001-02
FUNDO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	FUMPDEC	14.853.036/0001-22
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	FMDCA	13.921.409/0001-92
FUNDO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL	FUMUSAN	34.020.912/0001-47
FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA	FUNDOCULT	20.156.517/0001-81
FUNDO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR	FMPDC	19.035.677/0001-93



FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO	FMI	15.596.263/0001-82
FUNDO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DAS MINORIAS	FMPDM	19.337.466/0001-05
FUNDO DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO	FPGM	30.720.125/0001-57
FUNDO MUNICIPAL DO AUXÍLIO DE TRANSPORTE ESCOLAR	FMTE	15.833.672/0001-55
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER	FMDM	19.337.390/0001-18
FUNDO MUNICIPAL SOBRE DROGAS	FUMSD	23.567.433/0001-29
FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	FMDE	42.551.310/0001-44
FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO	FUMTUR	27.579.233/0001-47
FUNDO DE PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE	FPPC-BH	18.648.088/0001-18
FUNDO DE MODERNIZAÇÃO E APRIMORAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO	FMAATM	21.880.274/0001-92
FUNDO DA OPERAÇÃO URBANA BH MORAR/CAPITÃO EDUARDO	FOUBHM	36.879.635/0001-58
FUNDO DE DESENVOLVIMENTO URBANO DAS CENTRALIDADES	FC	36.214.877/0001-22
FUNDO MUNICIPAL DO TRABALHO	FMT	34.354.011/0001-91
FUNDO FINANCEIRO	FUFIN	14.885.342/0001-40
FUNDO PREVIDENCIÁRIO	BHPREV	14.885.482/0001-19

ANEXO III

PROJETO BÁSICO DA CENTRALIZAÇÃO DOS VALORES RECOLHIDOS E DA MOVIMENTAÇÃO DAS DISPONIBILIDADES DE CAIXA E DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DESSAS DISPONIBILIDADES

1. OBJETO

- 1.1. O presente Projeto Básico - PB tem por finalidade detalhar os aspectos técnicos, operacionais e funcionais relativos à contratação de instituição financeira oficial, em caráter de exclusividade, para a prestação dos serviços descritos neste instrumento, em conformidade com o TR.
- 1.2. Contratação de instituição financeira oficial, autorizada pelo BCB, para a execução integrada e exclusiva, nos limites definidos no TR, dos serviços de centralização dos valores recolhidos e da movimentação das disponibilidades de caixa do MUNICÍPIO e da aplicação financeira dessas disponibilidades, abrangendo a Administração Direta, os fundos municipais e as entidades da Administração Indireta aderentes.
 - 1.2.1. Centralização dos valores recolhidos e da movimentação das disponibilidades de caixa decorrentes da arrecadação das receitas municipais e das transferências constitucionais, legais e voluntárias provenientes da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios, destinadas aos órgãos, fundos e entidades integrantes da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo municipal, ressalvadas as hipóteses submetidas à disciplina própria.
 - 1.2.1.1. A centralização dos valores recolhidos e da movimentação das disponibilidades de caixa compreende o recebimento, processamento, conciliação automática, registro, prestação de contas e disponibilização de informações referentes aos ingressos financeiros provenientes de transferências constitucionais, legais, voluntárias ou instrumentos congêneres, observadas as exceções legais, contratuais, regulamentares e operacionais aplicáveis.
 - 1.2.1.2. Não se incluem no escopo da centralização os recursos, as aplicações ou as movimentações financeiras que, por disposição legal, exigência de órgão repassador, condição de convênio, contrato, instrumento congênere ou justificativa operacional aprovada pelo MUNICÍPIO, devam ser mantidos ou movimentados em instituição financeira diversa ou em arranjo específico.
 - 1.2.2. Aplicação das disponibilidades financeiras de caixa relativas aos recursos financeiros provenientes da arrecadação das receitas municipais e de recursos provenientes de transferências legais, constitucionais e voluntárias dos entes Federal, Estadual e Municipal, de qualquer de seus órgãos, inclusive os recursos financeiros dos Fundos Municipais, dos



órgãos e das entidades do Poder Executivo, vinculados à Administração Direta e Indireta do MUNICÍPIO.

1.2.2.1. A gestão de investimentos e a tomada de decisão sobre aplicação, resgate, permanência, migração ou alocação dos recursos são próprias do MUNICÍPIO, cabendo à instituição financeira disponibilizar infraestrutura, produtos, sistemas, informações, suporte e rotinas operacionais necessários à execução das ordens formalmente autorizadas.

1.2.3. Não integram este PB os pagamentos previstos nos subitens 1.1.3 e 1.1.4 do TR, disciplinados em instrumentos próprios, nem os demais serviços não compreendidos em seu objeto.

1.3. Quanto ao RPPS-BH, aplicam-se as disposições relativas à centralização previstas neste PB, observada, quanto às aplicações financeiras, a disciplina específica estabelecida pela regulamentação aplicável, inclusive a Resolução CMN nº 5.272, de 18 de dezembro de 2025.

2. DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Fase	Marco ou prazo previsto
Transição/preparativos para implantação da prestação dos serviços.	09/12/2026 a 29/12/2026 ou a partir da assinatura do contrato.
Data de início operacional.	09/01/2027, em razão do término previsto do contrato atualmente vigente em 08/01/2027.
Execução dos serviços.	A partir de 09/01/2027 até o final da vigência do contrato, em 08/01/2032.

* Datas estimadas, que poderão ser alteradas em função do trâmite do processo licitatório.

2.1. Os preparativos para implantação da prestação dos serviços pela instituição financeira devem ocorrer entre 09/12/2026 a 29/12/2026, contemplando, no mínimo, parametrização de contas, definição de leiautes, testes de integração, validação de arquivos, habilitação de usuários, regras de conciliação e rotinas de centralização de saldos.

2.2. Os serviços contratados terão vigência pelo prazo de 60 (sessenta) meses, que inicia-se em 09/01/2027.

2.2.1. Visando não haver descontinuidade do serviço público e manutenção da segurança financeira, o MUNICÍPIO migrará de forma gradativa, em até 90 (noventa) dias, toda a movimentação financeira contemplada no Projeto Básico.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO PARA CENTRALIZAÇÃO DOS VALORES RECOLHIDOS E DA MOVIMENTAÇÃO DAS DISPONIBILIDADES DE CAIXA

3.1. A instituição financeira prestará os serviços ao MUNICÍPIO em caráter de exclusividade, observadas as exceções previstas neste TR, no Contrato, nos instrumentos de repasse, na legislação aplicável e nas condições operacionais aprovadas pelo MUNICÍPIO.

3.1.1. A centralização deverá abranger os valores recolhidos e a movimentação das disponibilidades de caixa decorrentes da arrecadação das receitas municipais e das transferências constitucionais, legais e voluntárias, vinculadas à Administração Direta, aos fundos municipais e às entidades aderentes.

3.1.1.1. Não estarão abrangidos os recursos que, por disposição legal, exigência do órgão repassador, cláusula contratual, condição de convênio, orientação normativa ou justificativa operacional aceita pelo MUNICÍPIO, devam permanecer em conta específica ou em instituição financeira diversa.

3.2. Os arquivos de retorno, relatórios, extratos e demonstrativos deverão conter as informações necessárias à identificação e à conciliação bancária e financeira das operações, incluindo, conforme aplicável, a identificação do documento ou da operação, as datas de processamento e de crédito, os valores movimentados, eventuais acréscimos ou descontos, as contas de origem e destino, o órgão, fundo ou entidade relacionados e as demais informações definidas pelo MUNICÍPIO.

3.3. A instituição financeira deverá observar os leiautes, códigos, convênios, identificadores, contas de destino, prazos de liquidação, regras de repasse, procedimentos de rejeição e rotinas de conciliação definidos pelo MUNICÍPIO e constantes dos manuais operacionais.

3.4. Eventuais divergências, rejeições, inconsistências, duplicidades, falhas de processamento ou indisponibilidades deverão ser comunicadas ao MUNICÍPIO imediatamente após sua identificação e tratadas nos prazos estabelecidos no Contrato, neste PB e nos manuais operacionais.

3.5. A instituição financeira deverá manter trilhas de auditoria, logs, comprovantes, extratos, relatórios e registros eletrônicos que permitam a rastreabilidade integral dos recebimentos, repasses, centralizações, conciliações, ajustes e regularizações efetuadas.

3.6. A instituição financeira deverá garantir plano de contingência para recebimento e processamento da arrecadação em hipóteses de indisponibilidade sistêmica, falha de comunicação, incidente de segurança ou outro evento que possa comprometer a continuidade dos serviços.

4. DETALHAMENTO DO OBJETO PARA APLICAÇÃO DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS DE CAIXA

4.1. A instituição financeira deverá disponibilizar diariamente, sem ônus ao MUNICÍPIO, por meio de site na internet, API, aplicativo, software, plataforma corporativa ou outro meio eletrônico seguro,

solução para movimentação financeira e gestão de contas bancárias e investimentos, contemplando, no mínimo:

- a) consulta a produtos financeiros disponíveis e compatíveis com o setor público;
 - b) registro, acompanhamento e consulta de transações financeiras;
 - c) consulta de saldos, extratos, movimentações, aplicações e resgates;
 - d) acompanhamento de rentabilidade diária, mensal e anual;
 - e) emissão de relatórios gerenciais, demonstrativos e informações de conciliação;
 - f) funcionalidades de acesso exclusivo para o MUNICÍPIO e usuários previamente habilitados;
 - g) procedimentos de segurança, incluindo registro e perfil de usuário, autenticação, assinatura eletrônica ou mecanismo equivalente, segurança criptográfica, histórico de chaves ou senhas, cópia de segurança, logs e trilhas de auditoria das informações realizadas ou registradas no sistema.
- 4.2. A instituição financeira deverá disponibilizar e apresentar produtos de investimento voltados ao setor público, observadas a legislação aplicável, as normas do CMN, do BCB e da CVM, quando cabível, as diretrizes financeiras do MUNICÍPIO e os critérios de segurança, liquidez, rentabilidade, transparência e controle.
- 4.3. A operacionalização de aplicações e resgates deverá ocorrer mediante comando formalmente autorizado pelo MUNICÍPIO, observados os perfis de acesso, as alçadas, a segregação de funções, os registros de aprovação e as trilhas de auditoria.
- 4.3.1. O comando deverá ser executado, sem ônus ao MUNICÍPIO e preferencialmente por meio de software, aplicativo, plataforma eletrônica ou endereço eletrônico disponibilizado pela instituição financeira, admitido comando direto formalmente repassado à instituição financeira nos casos definidos pelo MUNICÍPIO.
- 4.4. A instituição financeira deverá disponibilizar meios para que as operações de aplicação, resgate, transferência entre contas de mesma titularidade, consulta de saldos, emissão de extratos e geração de relatórios sejam parametrizadas para ocorrer de forma automática, quando assim determinado pelo MUNICÍPIO.
- 4.5. É vedado à instituição financeira realizar aplicação, resgate, transferência, alteração de produto ou qualquer movimentação financeira sem prévia e expressa autorização dos representantes, gestores ou usuários qualificados e previamente indicados pelo MUNICÍPIO.
- 4.6. O MUNICÍPIO, abrangendo a Administração Direta, os fundos municipais e as entidades aderentes, estará isento de tarifas e outras despesas inerentes à movimentação financeira, investimentos, aplicações, resgates, transferências interbancárias e intrabancárias, consultas, extratos, relatórios e demais serviços necessários à execução deste Projeto Básico, sob qualquer aspecto ou circunstância, ressalvadas as taxas de administração e de performance de fundos de investimento identificadas nos respectivos regulamentos e prospectos, quando aplicável e admitida pela legislação vigente.

- 4.7. A instituição financeira deverá disponibilizar, sem ônus, todo o conteúdo dos regulamentos, prospectos, lâminas, demonstrativos, relatórios e demais informações relativas aos produtos financeiros utilizados ou ofertados ao MUNICÍPIO.
- 4.8. A instituição financeira deverá comunicar previamente ao MUNICÍPIO alterações relevantes em produtos, regras de resgate, rentabilidade, custos, tributação, liquidez, riscos, regulamentos, prospectos ou condições operacionais que possam afetar as disponibilidades financeiras do MUNICÍPIO.
- 4.9. A instituição financeira deverá formalizar imediatamente ao MUNICÍPIO a ocorrência de novas contas de titularidade da Administração Direta, dos fundos municipais ou das entidades aderentes, abertas por exigência de órgãos repassadores ou por outro fundamento legal, contratual ou operacional, para avaliação quanto à inclusão nas rotinas de consulta, controle, conciliação, centralização ou aplicação, quando cabível.
- 4.9.1. Caso a ausência de comunicação tempestiva ou de integração operacional atribuível à instituição financeira gere prejuízo ao erário pela falta de aplicação financeira ou pela perda de rendimentos, a instituição financeira deverá efetuar o imediato ressarcimento dos valores que deixarem de ser auferidos, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.
- 4.10. O MUNICÍPIO verificará e comunicará formalmente à instituição financeira eventual cobrança indevida de tarifas, encargos ou despesas, para fins de imediato ressarcimento ao erário municipal.
- 4.11. A instituição financeira deverá permitir a segregação dos recursos por conta, órgão, fundo, entidade, fonte ou destinação de recursos, convênio, contrato, programa, natureza do recurso ou outro critério definido pelo MUNICÍPIO.
- 4.12. As aplicações deverão preservar a segurança, liquidez, rentabilidade, conformidade regulatória, compatibilidade com a natureza pública dos recursos e rastreabilidade das operações, vedada a assunção de riscos incompatíveis com as diretrizes financeiras do MUNICÍPIO.
- 4.13. O MUNICÍPIO poderá realizar aplicação em produto ofertado por outra instituição financeira oficial quando demonstrada, mediante análise técnica e econômica motivada, sua maior vantajosidade, consideradas a rentabilidade líquida, as taxas, os riscos, a liquidez, os prazos, a vinculação e a destinação dos recursos, após consulta prévia à instituição financeira responsável pela execução dos serviços objeto da contratação.

5. DOS AJUSTES OPERACIONAIS

- 5.1. O MUNICÍPIO e a instituição financeira comprometem-se, mutuamente, a realizar os ajustes necessários em seus respectivos sistemas, rotinas e canais de processamento de dados para viabilizar a troca de informações, a transmissão segura de arquivos, a manutenção dos controles e a verificação do integral cumprimento das obrigações assumidas.
- 5.2. A instituição financeira deverá prestar suporte técnico às atividades objeto deste Projeto Básico, com pessoal qualificado, atendimento gerencial e canais de comunicação adequados à criticidade e ao volume das operações do MUNICÍPIO.

6. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. O MUNICÍPIO acompanhará e fiscalizará a execução do objeto do Contrato e notificará a instituição financeira sobre ocorrências que exijam medidas corretivas, cabendo à instituição financeira providenciar sua imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 6.2. A fiscalização do Contrato não implica corresponsabilidade do MUNICÍPIO, nem exclui ou reduz a responsabilidade da instituição financeira pela execução do objeto contratado e por danos que possam ser causados à Administração ou a terceiros em decorrência de culpa, dolo, falha operacional, descumprimento contratual ou irregularidade na prestação dos serviços.

ANEXO IV

PROJETO BÁSICO DOS PAGAMENTOS AOS FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS QUE DEVAM SER REALIZADOS POR MEIO DE CONTAS MANTIDAS EM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA OFICIAL

1. OBJETO

1.1. O presente Projeto Básico tem por finalidade estabelecer os requisitos técnicos, funcionais, operacionais mínimos, os níveis de serviço, os critérios de aceitação e as responsabilidades aplicáveis à execução dos serviços previstos no subitem 1.1.3 do TR.

1.1.1. Constitui objeto deste PB o processamento, gerenciamento, execução e conciliação dos pagamentos devidos a fornecedores e prestadores de serviços do MUNICÍPIO que, por determinação legal, regulamentar, judicial, contratual ou decorrente de convênio, contrato de repasse ou instrumento congênere, devam ser realizados por meio de contas mantidas em instituição financeira oficial, incluindo o processamento e a quitação das retenções tributárias e dos demais encargos legais relacionados, abrangendo a Administração Direta, os fundos municipais e as entidades da Administração Indireta aderentes, conforme disposto no TR.

1.1.2. Excluem-se deste objeto os pagamentos que não estejam sujeitos à obrigatoriedade de processamento por meio de contas mantidas em instituição financeira oficial, especialmente aqueles ordinariamente processados por instituições financeiras não oficiais contratadas pelo MUNICÍPIO, ressalvadas as hipóteses de execução contingencial disciplinadas em instrumento próprio do TR.

1.1.3. A execução operacional dos serviços observará o disposto no ANEXO IX do TR - Manual de Procedimentos dos Pagamentos a Fornecedores e Prestadores de Serviços que devam ser Realizados por meio de Contas Mantidas em Instituição Financeira Oficial, que integra este PB exclusivamente para fins de execução contratual e tem caráter vinculante para o MUNICÍPIO, a instituição financeira e as entidades aderentes.

2. DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A implantação e a execução dos serviços definidos no subitem 1.1.1 deste PB observarão as etapas e os prazos estabelecidos a seguir.

Etapas	Prazos
Abertura das contas bancárias pagadoras do Tesouro Municipal e das entidades aderentes.	Até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do Contrato.

Realização de testes de remessa e retorno de arquivos, emissão de comprovantes, disponibilização de extratos e conciliação financeira automatizada dos pagamentos, incluindo a validação e a homologação das rotinas operacionais, com início pela conta bancária pagadora do Tesouro Municipal.	De 01/10/2026 a 08/01/2027.
Execução operacional dos serviços de pagamento a fornecedores e prestadores de serviços.	De 09/01/2027 até o término da vigência contratual, em 08/01/2032.

* Datas estimadas, que poderão ser alteradas em função do trâmite do processo licitatório.

2.2. A data estimada para assinatura do Contrato é 01/10/2026.

2.3. A fase de implantação compreenderá a execução das atividades necessárias ao atendimento dos requisitos previstos neste PB, observados os procedimentos disciplinados no ANEXO IX - Manual de Procedimentos dos Pagamentos a Fornecedores e Prestadores de Serviços que devam ser Realizados por meio de Contas Mantidas em Instituição Financeira Oficial.

2.4. As contas pagadoras deverão ser abertas em até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do Contrato, observados o cronograma de implantação e transição e as demais condições estabelecidas neste PB e no TR.

2.5. A vigência contratual será de 60 (sessenta) meses, contados de 09/01/2027, nos termos do Contrato e do TR.

2.5.1. A fase de implantação e os testes operacionais poderão ter início após a assinatura do Contrato, sem execução antecipada do objeto.

2.5.2. A execução operacional dos serviços de pagamento a fornecedores e prestadores de serviços terá início em 09/01/2027.

3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Requisitos Funcionais.

3.1.1. A solução disponibilizada pela instituição financeira deverá atender integralmente às necessidades operacionais do MUNICÍPIO relativas ao processamento, gerenciamento, execução e conciliação dos pagamentos devidos a fornecedores e prestadores de serviços abrangidos pelo objeto desta contratação.

3.1.2. A solução deverá permitir, no mínimo: i) o processamento das ordens de pagamento emitidas pelo MUNICÍPIO; ii) o processamento das retenções tributárias e dos demais encargos legais vinculados às ordens de pagamento; iii) a realização de transferências intrabancárias e interbancárias necessárias à liquidação das obrigações; iv) a disponibilização de arquivos



eletrônicos de remessa e de retorno compatíveis com os sistemas utilizados pelo MUNICÍPIO; v) a emissão de comprovantes eletrônicos das operações realizadas; vi) a disponibilização de consultas, extratos e relatórios gerenciais; vii) a disponibilização das informações necessárias à conciliação financeira; viii) a rastreabilidade integral das operações executadas.

3.1.3. A solução deverá permanecer compatível com os processos administrativos, financeiros, contábeis e de controle interno do MUNICÍPIO durante toda a vigência contratual.

3.1.4. Os procedimentos operacionais necessários à execução das funcionalidades previstas neste item serão disciplinados no ANEXO IX - Manual de Procedimentos dos Pagamentos a Fornecedores e Prestadores de Serviços que devam ser Realizados por meio de Contas Mantidas em Instituição Financeira Oficial.

3.2. Requisitos Técnicos.

3.2.1. A solução disponibilizada pela instituição financeira deverá observar os padrões técnicos, tecnológicos e operacionais necessários à adequada prestação dos serviços objeto deste PB.

3.2.2. Constituem requisitos técnicos mínimos da solução: i) compatibilidade com os leiautes homologados pelo MUNICÍPIO; ii) compatibilidade com o padrão CNAB 240 ou outro padrão que venha a substituí-lo ou seja homologado pelo MUNICÍPIO; iii) interoperabilidade com os sistemas corporativos utilizados pelo MUNICÍPIO; iv) capacidade de integração com os ambientes tecnológicos necessários à execução contratual; v) preservação da integridade estrutural dos arquivos eletrônicos processados; vi) capacidade de adaptação às evoluções tecnológicas e aos ajustes técnicos necessários durante a execução contratual.

3.2.3. As especificações técnicas relativas aos leiautes, protocolos de comunicação, parâmetros operacionais, formatos de arquivos, interfaces de integração e demais características necessárias ao processamento operacional serão disciplinadas no ANEXO IX - Manual de Procedimentos dos Pagamentos a Fornecedores e Prestadores de Serviços que devam ser realizados por meio de Contas Mantidas em Instituição Financeira Oficial.

3.3. Integração.

3.3.1. A instituição financeira deverá promover a integração da solução com os sistemas corporativos utilizados pelo MUNICÍPIO, assegurando o adequado intercâmbio eletrônico de informações durante toda a execução contratual.

3.3.2. A integração deverá permitir, no mínimo: i) transmissão eletrônica das ordens de pagamento; ii) recebimento dos arquivos de retorno; iii) disponibilização das informações necessárias à conciliação financeira; iv) intercâmbio de informações destinadas ao acompanhamento operacional e à fiscalização contratual.

3.3.3. As adaptações tecnológicas necessárias ao adequado funcionamento da solução constituem obrigação da instituição financeira, sem ônus adicional para o MUNICÍPIO.

3.3.4. Os procedimentos de integração, os leiautes, os protocolos de comunicação, as interfaces, os mecanismos de autenticação e os testes de interoperabilidade serão definidos durante a fase de implantação e disciplinados no ANEXO IX - Manual de Procedimentos dos Pagamentos a Fornecedores e Prestadores de Serviços que devam ser Realizados por meio de Contas Mantidas em Instituição Financeira Oficial.

3.4. Segurança da informação.

3.4.1. Requisitos de Segurança.

3.4.1.1. A solução disponibilizada pela instituição financeira deverá observar, durante toda a vigência contratual, requisitos mínimos de segurança da informação compatíveis com a natureza das operações executadas, assegurando, no mínimo: i) confidencialidade das informações tratadas; ii) integridade das informações processadas; iii) disponibilidade da solução durante os períodos operacionais; iv) autenticidade das operações realizadas; v) utilização de mecanismos seguros de autenticação dos usuários; vi) utilização de assinatura eletrônica, quando exigida pela legislação, pelas normas aplicáveis ou pelo MUNICÍPIO; vii) utilização de mecanismos de criptografia compatíveis com as melhores práticas de segurança da informação; viii) segregação de perfis e de níveis de acesso; ix) manutenção de registros (logs) e trilhas de auditoria das operações realizadas; x) observância da LGPD, das normas de segurança da informação aplicáveis e das demais disposições legais pertinentes.

3.4.2. Obrigações da instituição financeira.

3.4.2.1. Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste PB, compete à instituição financeira: i) manter permanentemente atualizados os mecanismos de segurança empregados na solução; ii) preservar a confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade das informações processadas; iii) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer incidente de segurança que possa comprometer a execução contratual; iv) adotar, às suas expensas, todas as medidas necessárias à contenção, mitigação e correção dos incidentes de segurança sob sua responsabilidade; v) preservar os registros necessários à apuração dos incidentes e disponibilizá-los ao MUNICÍPIO sempre que solicitado; vi) garantir que seus empregados, prepostos e eventuais subcontratados autorizados observem os requisitos de confidencialidade e segurança da informação aplicáveis à execução contratual; vii) cooperar com o MUNICÍPIO nas atividades de fiscalização, auditoria e apuração de incidentes relacionados aos serviços objeto deste PB.

3.4.3. Os procedimentos operacionais relativos à autenticação, autorização, controle de acesso, criptografia, gestão de perfis, registros de auditoria, continuidade operacional, resposta a incidentes, tratamento de vulnerabilidades e demais controles de segurança serão disciplinados no ANEXO IX - Manual de Procedimentos dos Pagamentos a Fornecedores e Prestadores de Serviços que devam ser realizados por meio de Contas Mantidas em Instituição Financeira Oficial.

3.4.4. O atendimento aos requisitos de segurança previstos neste PB será verificado continuamente durante toda a execução contratual, sem prejuízo dos procedimentos operacionais disciplinados no ANEXO IX.

3.5. Implantação.

3.5.1. A instituição financeira deverá executar todas as atividades necessárias à implantação da solução objeto deste PB, assegurando que a operação esteja plenamente apta ao início da execução contratual na data estabelecida no cronograma constante deste Termo de Referência.

3.5.2. A implantação compreenderá, no mínimo: i) disponibilização da infraestrutura tecnológica necessária à prestação dos serviços; ii) integração da solução aos sistemas corporativos do MUNICÍPIO; iii) parametrização da solução conforme os requisitos definidos pelo MUNICÍPIO; iv) realização dos ajustes tecnológicos necessários ao adequado funcionamento da solução; v) disponibilização dos ambientes necessários à homologação; vi) capacitação dos representantes indicados pelo MUNICÍPIO, quando prevista contratualmente; vii) suporte técnico durante toda a fase de implantação.

3.5.3. A implantação deverá ser concluída antes do início da execução operacional dos serviços, constituindo condição indispensável para o início da fase de operação assistida ou da operação definitiva, conforme cronograma contratual.

3.5.4. A homologação da implantação dependerá da comprovação, pela instituição financeira, de que a solução atende integralmente aos requisitos funcionais, técnicos, de integração, segurança, desempenho e disponibilidade previstos neste Projeto Básico.

3.5.5. A aprovação da implantação pelo MUNICÍPIO não exime a instituição financeira da responsabilidade pela correção de falhas, inconsistências ou inadequações identificadas durante a execução contratual.

3.5.6. Os procedimentos operacionais relativos à implantação, incluindo cronograma detalhado, etapas de integração, testes operacionais, homologação técnica, abertura de contas, configuração dos ambientes, validação de leiautes, testes de remessa e retorno, critérios de aceitação operacional e demais rotinas de transição para produção serão disciplinados no

ANEXO IX - Manual de Procedimentos dos Pagamentos a Fornecedores e Prestadores de Serviços que devam ser Realizados por meio de Contas Mantidas em Instituição Financeira Oficial, observados os requisitos mínimos estabelecidos neste Projeto Básico.

3.5.7. A homologação da implantação não exige a instituição financeira do cumprimento dos níveis de serviço e dos critérios de aceitação estabelecidos neste Projeto Básico.

3.6. Níveis de Serviço - SLA (Service Level Agreement).

3.6.1. A instituição financeira deverá prestar os serviços observando, durante toda a vigência contratual, os níveis mínimos de desempenho estabelecidos neste PB, sem prejuízo das demais obrigações previstas no TR, no Contrato e no respectivo Manual Operacional.

3.6.2. Constituem níveis mínimos de serviço:

Indicador	Meta mínima
Disponibilidade da solução	≥ 99,90%
Processamento das ordens regularmente autorizadas	≥ 99% em D+0
Disponibilização dos arquivos de retorno	Conforme os prazos estabelecidos neste PB e no ANEXO IX
Conciliação financeira	100% das operações processadas
Índice máximo de falhas operacionais imputáveis à instituição financeira	≤ 0,05%
Tempo máximo para início do atendimento de incidente crítico	30 minutos

3.6.3. A aferição dos indicadores será realizada pelo MUNICÍPIO com base nos registros operacionais, relatórios gerenciais, arquivos eletrônicos, trilhas de auditoria e demais evidências objetivas produzidas durante a execução contratual.

3.6.4. O atendimento aos níveis mínimos de serviço constitui obrigação permanente da instituição financeira e será aferido continuamente durante toda a execução contratual.

3.6.5. O descumprimento dos níveis mínimos de serviço sujeitará a instituição financeira às consequências previstas no Contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, da apuração das perdas e danos eventualmente causados ao MUNICÍPIO e da adoção das medidas necessárias à imediata regularização dos serviços.

3.6.6. Os procedimentos utilizados para a medição dos indicadores, a coleta das evidências, a apuração dos resultados e o tratamento das ocorrências operacionais serão disciplinados no ANEXO IX - Manual de Procedimentos dos Pagamentos a Fornecedores e Prestadores de Serviços que devam ser Realizados por meio de Contas Mantidas em Instituição Financeira Oficial, observados os requisitos mínimos estabelecidos neste PB.

3.7. Critérios de aceitação.

- 3.7.1. A solução disponibilizada pela instituição financeira será considerada apta ao início da execução contratual após a homologação formal pelo MUNICÍPIO, mediante comprovação do atendimento integral aos requisitos estabelecidos neste PB, sem prejuízo da verificação contínua de seu desempenho durante toda a vigência contratual.
- 3.7.2. A homologação dependerá, no mínimo, da verificação de que: i) a infraestrutura tecnológica encontra-se plenamente operacional; ii) as integrações com os sistemas do MUNICÍPIO foram concluídas com êxito; iii) os requisitos funcionais foram integralmente atendidos; iv) os requisitos técnicos e de segurança foram integralmente atendidos; v) os níveis mínimos de desempenho previstos neste PB foram demonstrados durante os testes de homologação; vi) os usuários indicados pelo MUNICÍPIO receberam a capacitação prevista contratualmente, quando aplicável.
- 3.7.3. A homologação da solução autoriza o início da execução contratual, mas não implica aceitação definitiva dos serviços nem exonera a instituição financeira da responsabilidade pelo atendimento permanente aos requisitos mínimos, aos níveis de serviço, às obrigações contratuais e aos critérios de desempenho estabelecidos neste PB.
- 3.7.4. A aceitação da implantação não afasta o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação contínua da execução contratual pelo MUNICÍPIO, permanecendo a instituição financeira obrigada a manter, durante toda a vigência do Contrato, o atendimento aos requisitos funcionais, técnicos, de segurança, disponibilidade, desempenho e qualidade previstos neste PB.
- 3.7.5. A identificação de falhas, inconsistências, defeitos ou inadequações após a homologação não impedirá que o MUNICÍPIO exija sua imediata correção, sem prejuízo da aplicação das medidas contratuais cabíveis.
- 3.7.6. Os procedimentos operacionais relativos à implantação, aos testes, à homologação técnica, à homologação operacional, aos critérios de validação, à execução dos cenários de testes, aos testes integrados e à entrada em produção serão disciplinados no ANEXO IX - Manual de Procedimentos dos Pagamentos a Fornecedores e Prestadores de Serviços que devam ser Realizados por meio de Contas Mantidas em Instituição Financeira Oficial, observados os requisitos mínimos estabelecidos neste Projeto Básico.

3.8. Responsabilidades.

3.8.1. Responsabilidades da instituição financeira.



3.8.1.1. Compete à instituição financeira: i) disponibilizar solução compatível com os requisitos estabelecidos neste PB; ii) manter a solução em funcionamento durante toda a vigência contratual; iii) executar os serviços observando os níveis mínimos de desempenho contratualmente estabelecidos; iv) assegurar a integridade, a disponibilidade, a confidencialidade e a rastreabilidade das informações processadas; v) promover as adaptações tecnológicas necessárias à integração com os sistemas do MUNICÍPIO; vi) corrigir, sem ônus adicional para o MUNICÍPIO, falhas, inconsistências ou defeitos atribuíveis à solução disponibilizada; vii) disponibilizar suporte técnico durante toda a execução contratual; viii) prestar ao MUNICÍPIO todas as informações técnicas e operacionais necessárias ao acompanhamento, fiscalização e auditoria da execução contratual.

3.8.2. Responsabilidades do MUNICÍPIO.

3.8.2.1. Compete ao MUNICÍPIO: i) disponibilizar as informações necessárias à implantação da solução; ii) indicar os representantes responsáveis pela interlocução técnica e operacional; iii) acompanhar a execução contratual e exercer a fiscalização da implantação e da operação da solução; iv) realizar a homologação da solução; v) fiscalizar a execução contratual; vi) comunicar formalmente à instituição financeira as ocorrências verificadas durante a execução dos serviços.

3.8.3. Disposições Gerais.

3.8.3.1. As responsabilidades estabelecidas neste PB possuem natureza contratual e deverão ser observadas durante toda a execução do Contrato.

3.8.3.2. Os procedimentos operacionais necessários ao cumprimento das responsabilidades previstas neste item serão disciplinados no ANEXO IX - Manual de Procedimentos dos Pagamentos a Fornecedores e Prestadores de Serviços que devam ser Realizados por meio de Contas Mantidas em Instituição Financeira Oficial.

3.8.3.3. A eventual atualização dos procedimentos operacionais previstos no ANEXO IX não alterará as responsabilidades, os requisitos mínimos, os níveis de serviço ou os critérios de aceitação estabelecidos neste PB, salvo mediante alteração formal do TR ou do Contrato.

3.9. Procedimentos Operacionais.

3.9.1. Todos os procedimentos operacionais necessários à execução dos serviços previstos neste PB estão disciplinados no ANEXO IX - Manual de Procedimentos dos Pagamentos a Fornecedores e Prestadores de Serviços que devam ser Realizados por meio de Contas Mantidas em Instituição Financeira Oficial.

3.9.2. O ANEXO IX integra este PB para fins de execução contratual, devendo ser observado pela instituição financeira durante toda a vigência do Contrato.

3.9.3. As atualizações dos procedimentos operacionais disciplinados no ANEXO IX não poderão reduzir os requisitos mínimos, os níveis de serviço, os critérios de aceitação ou as obrigações estabelecidas neste Projeto Básico, salvo mediante alteração formal do TR ou do Contrato.

3.10. Remuneração.

3.10.1. A execução dos serviços objeto deste Projeto Básico não acarretará qualquer desembolso direto de recursos financeiros pelo MUNICÍPIO em favor da instituição financeira, observado o modelo de remuneração estabelecido neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato.

3.10.2. A instituição financeira não fará jus à percepção de remuneração, tarifa, preço público, comissão, taxa, reembolso ou qualquer outra contraprestação pecuniária custeada pelo MUNICÍPIO em razão da prestação dos serviços abrangidos por esta contratação, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas no instrumento convocatório e no Contrato.

3.10.3. É vedada a cobrança, pela instituição financeira, de tarifas, encargos ou quaisquer outras despesas do MUNICÍPIO relacionadas à execução dos serviços objeto deste Projeto Básico, salvo quando houver previsão expressa no TR, no Edital e no Contrato.

3.10.4. A forma de remuneração da instituição financeira, bem como os direitos e obrigações decorrentes do modelo econômico da contratação, observarão exclusivamente as disposições constantes do TR, do Edital e do Contrato, não podendo os procedimentos operacionais disciplinados no ANEXO IX alterar, ampliar ou restringir tais condições.

4. DOS AJUSTES TECNOLÓGICOS E OPERACIONAIS

4.1. A instituição financeira deverá promover todos os ajustes tecnológicos necessários para assegurar a compatibilidade da solução com os sistemas utilizados pelo MUNICÍPIO durante toda a execução contratual.

4.2. Os ajustes promovidos pela instituição financeira deverão assegurar que o MUNICÍPIO possa, a qualquer tempo, verificar o integral cumprimento das obrigações estabelecidas neste instrumento, inclusive quanto à rastreabilidade, consistência e controle das operações processadas.

5. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O MUNICÍPIO exercerá o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por meio de representante(s) formalmente designado(s), competindo-lhe verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela instituição financeira, bem como registrar e comunicar, de forma tempestiva, eventuais falhas, inconsistências, irregularidades ou descumprimentos contratuais que demandem adoção de medidas corretivas.

5.2. Constatada qualquer inadequação na execução dos serviços, o MUNICÍPIO notificará a instituição financeira para que promova a regularização no prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando for o caso.

5.3. A atuação da fiscalização pelo MUNICÍPIO não exclui, não reduz e nem transfere a responsabilidade integral da instituição financeira responsável pela execução do objeto contratual, inclusive quanto à regularidade, segurança, qualidade, tempestividade e conformidade dos serviços prestados.

5.4. A atuação da fiscalização pelo MUNICÍPIO não afasta nem reduz a responsabilidade da instituição financeira por danos, prejuízos ou irregularidades decorrentes de sua ação ou omissão, ou de seus empregados, prepostos ou terceiros por ela contratados, cabendo-lhe responder integralmente perante a Administração e terceiros, na forma da legislação aplicável.

5.5. Os registros, relatórios, trilhas de auditoria e demais evidências produzidos na forma do ANEXO IX - Manual de Procedimentos dos Pagamentos a Fornecedores e Prestadores de Serviços que devam ser Realizados por meio de Contas Mantidas em Instituição Financeira Oficial constituirão elementos aptos à fiscalização da execução contratual e poderão ser utilizados na apuração do cumprimento das obrigações previstas neste Projeto Básico.

5.6. Os registros e evidências produzidos na forma do ANEXO IX não substituem os mecanismos de fiscalização previstos neste PB, constituindo instrumentos complementares para acompanhamento da execução contratual.

ANEXO V

PROJETO BÁSICO DA EXECUÇÃO CONTINGENCIAL DOS PAGAMENTOS ORDINARIAMENTE PROCESSADOS POR INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS NÃO OFICIAIS CONTRATADAS PELO MUNICÍPIO

1. OBJETO

- 1.1. O presente Projeto Básico - PB tem por finalidade detalhar os aspectos técnicos, operacionais e funcionais relativos à contratação de instituição financeira oficial, em caráter de exclusividade, para a prestação do serviço descrito neste instrumento, em conformidade com o TR.
- 1.2. Execução contingencial dos pagamentos ordinariamente processados por instituições financeiras não oficiais contratadas pelo MUNICÍPIO, exclusivamente em caso de indisponibilidade comprovada dos sistemas utilizados no fluxo regular, mediante autorização expressa da autoridade ou unidade competente e pelo período estritamente necessário ao restabelecimento das operações.
 - 1.2.1. A execução contingencial inclui as respectivas retenções tributárias e os demais encargos incidentes.
 - 1.2.2. A contingência é excepcional, temporária e delimitada; não transfere à instituição financeira signatária do Contrato a execução ordinária dos pagamentos nem autoriza o processamento de ordens fora do escopo formalmente autorizado.
 - 1.2.3. O serviço abrange a Administração Direta, os fundos municipais e as entidades da Administração Indireta aderentes, preservadas a titularidade das contas, a segregação por CNPJ, a fonte, a destinação e a vinculação dos recursos.
 - 1.2.4. A execução operacional dos serviços previstos neste PB observará o disposto no ANEXO X - Manual de Execução Contingencial dos Pagamentos Ordinariamente Processados por Instituições Financeiras Não Oficiais Contratadas pelo Município, que o integra para fins de execução contratual, sem que suas disposições possam ampliar o objeto, alterar a alocação de responsabilidades ou modificar as condições estabelecidas no TR e no Contrato.

2. RESULTADOS ESPERADOS

- 2.1. Preservar a continuidade do fluxo de pagamentos essenciais durante indisponibilidade do processamento ordinário.
- 2.2. Impedir processamento simultâneo ou duplicado no fluxo ordinário e no contingencial.
- 2.3. Assegurar acionamento formal, escopo delimitado, execução rastreável e encerramento controlado.

- 2.4. Garantir a conciliação integral das operações e a regularização ou cancelamento das pendências.
- 2.5. Manter prontidão operacional por meio de ambientes homologados, testes periódicos e equipes designadas.

3. PRINCÍPIOS E RESTRIÇÕES

- 3.1. A execução observará excepcionalidade, temporariedade, autorização prévia, segregação, segurança, integridade, rastreabilidade, idempotência, não duplicidade e conciliação integral.
- 3.2. É vedada a ativação automática da contingência pela instituição financeira.
- 3.3. Nenhum arquivo, lote ou ordem poderá ser encaminhado sem confirmação de que não foi e não será processado pela instituição responsável pelo fluxo ordinário.
- 3.4. A contingência restringir-se-á às contas, arquivos, lotes, ordens, valores e período indicados na ordem formal de acionamento.
- 3.5. Insuficiência de saldo, erro de arquivo, ausência de autorização ou indisponibilidade interna da unidade pagadora não caracterizam, isoladamente, evento de contingência.

4. GOVERNANÇA E RESPONSABILIDADES

- 4.1. Compete à autoridade ou unidade competente: i) reconhecer o evento; ii) autorizar o acionamento; iii) delimitar o escopo; iv) acompanhar a execução; v) determinar o encerramento.
- 4.2. Ao MUNICÍPIO, por meio da SMFA/SUTEM, compete: i) coordenar o procedimento; ii) manter comunicação com as instituições; iii) supervisionar conciliação, indicadores e relatório final.
- 4.3. Aos órgãos, fundos e entidades compete: i) validar ordens, saldos e autorizações; ii) informar prioridades; iii) acompanhar e conciliar seus pagamentos.
- 4.4. À instituição financeira compete: i) manter prontidão; ii) receber, validar e processar ordens; iii) aplicar controles de não duplicidade; iv) emitir retornos; v) prestar suporte e relatório final.
- 4.5. Os níveis mínimos de serviço, indicadores, metas, prazos e demais parâmetros de desempenho operacional estabelecidos no ANEXO X - Manual de Execução Contingencial dos Pagamentos Ordinariamente Processados por Instituições Financeiras Não Oficiais Contratadas pelo Município integram os requisitos deste PB e constituem obrigações da instituição financeira para fins de execução, acompanhamento e fiscalização contratual, sujeitando o seu descumprimento às

consequências previstas neste PB, no TR e no Contrato, observados os procedimentos de apuração e as demais disposições aplicáveis.

5. PRONTIDÃO OPERACIONAL

- 5.1. A instituição financeira manterá ambientes, contas pagadoras, canais, perfis, certificados, leiautes e equipes previamente configurados e homologados.
- 5.2. Serão realizados testes periódicos de acionamento, transmissão, validação, autorização, processamento, retorno, conciliação e encerramento.
- 5.3. Os testes deverão contemplar volumes compatíveis com o dimensionamento do Termo de Referência e cenários de falha, retransmissão, rejeição, duplicidade, devolução e retorno ao fluxo ordinário.
- 5.4. As falhas identificadas gerarão plano de correção com responsáveis e prazos.

6. CRITÉRIOS DE ACIONAMENTO

- 6.1. O acionamento dependerá cumulativamente de: i) indisponibilidade comprovada do fluxo ordinário; ii) registro do incidente; iii) confirmação de não processamento; iv) saldo suficiente; v) validação dos arquivos e contas; vi) autorização expressa; vii) delimitação do período e do escopo.
- 6.2. A comprovação poderá decorrer de comunicação formal da instituição do fluxo ordinário, evidência técnica, registro de indisponibilidade, relatório de monitoramento ou outro meio aceito pelo MUNICÍPIO.
- 6.3. A ordem formal de acionamento deverá identificar incidente, instituição afetada, período, órgãos, fundos e entidades, contas, arquivos, lotes, ordens, favorecidos, retenções, encargos, quantidade, valor total estimado, prioridade, responsáveis e controles adicionais.

ANEXO VI

LEVANTAMENTO DE MOVIMENTAÇÕES FINANCEIRAS PARA ESTIMATIVA DE VOLUMES

1. Este anexo apresenta os quantitativos históricos relativos às ordens de pagamento e às transferências bancárias, utilizados como referência para o dimensionamento operacional da contratação, sem prejuízo da utilização, pelo MUNICÍPIO, de outros elementos técnicos relacionados às contas abrangidas, aos arquivos, às integrações, às retenções tributárias, aos horários críticos de processamento e às demais características operacionais previstas neste TR e em seus anexos.

Exercício	Tipo de Movimentação	Quantidade de Documentos			Valor por Tipo de movimento (em R\$ milhões)		
		Total	Média Diária	Máximo Diário	Total	Média Diária	Máximo Diário
2022	Ordens de Pagamento	93.787	380	1.279	8.751,70	35,43	130,14
	Transferências	22.228	89	292	14.032,91	56,36	1.316,66
	Total 2022	116.015	469	1.571	22.784,61	91,79	1.446,80
2023	Ordens de Pagamento	94.221	385	1.329	10.014,99	40,88	153,73
	Transferências	28.656	117	504	12.886,30	52,60	678,53
	Total 2023	122.877	502	1.833	22.901,29	93,47	832,26
2024	Ordens de Pagamento	87.146	349	778	10.995,62	43,98	192,36
	Transferências	31.212	125	431	15.081,54	60,57	754,13
	Total 2024	118.358	474	1.209	26.077,16	104,55	946,49
2025	Ordens de Pagamento	87.789	350	981	11.754,14	46,83	220,68
	Transferências	30.122	120	515	18.838,33	75,35	778,38
	Total 2025	117.911	470	1.496	30.592,47	122,18	999,06

Fonte: Sistema Orçamentário e Financeiro - SOF (22/06/2026)

ANEXO VII

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DA CENTRALIZAÇÃO DOS VALORES RECOLHIDOS E DA MOVIMENTAÇÃO DAS DISPONIBILIDADES DE CAIXA

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Este manual estabelece os procedimentos técnicos e operacionais destinados à execução da centralização dos valores recolhidos ao MUNICÍPIO e da movimentação das disponibilidades de caixa decorrentes do objeto previsto no subitem 1.1.1 do Termo de Referência - TR.
 - 1.1.1. As alterações de procedimentos operacionais, leiautes, protocolos de comunicação, APIs, certificados digitais, arquivos, rotinas de integração ou regras de validação dependerão de homologação prévia do MUNICÍPIO e, quando implicarem alteração das obrigações contratuais, serão formalizadas mediante termo aditivo, observadas as disposições do TR e do Contrato.
- 1.2. As disposições deste Manual possuem natureza exclusivamente operacional e deverão ser interpretadas em conjunto com o TR, seus anexos e a legislação aplicável, não constituindo instrumento autônomo para criação, modificação ou ampliação de obrigações contratuais.
- 1.3. Este Manual aplica-se à instituição financeira signatária do Contrato, ao MUNICÍPIO, às instituições financeiras participantes dos fluxos operacionais e aos sistemas informatizados utilizados para processamento, transmissão, validação, centralização, conciliação e prestação de contas.
- 1.4. Os procedimentos estabelecidos neste Manual complementam as disposições constantes do TR e deverão ser observados exclusivamente em relação ao objeto previsto no subitem 1.1.1, respeitadas as competências, responsabilidades, indicadores de desempenho, níveis de serviço, fiscalização e sanções disciplinados no corpo do TR e nos respectivos anexos.
- 1.5. As disposições deste Manual orientam a execução padronizada dos procedimentos operacionais relativos à centralização dos valores recolhidos e à movimentação das disponibilidades de caixa, devendo ser observadas por todos os agentes envolvidos na execução contratual, em conformidade com o TR, a legislação aplicável e as normas expedidas pelos órgãos competentes.

2. OBJETIVO

- 2.1. Este Manual tem por objetivo padronizar os procedimentos operacionais necessários à execução da centralização dos valores recolhidos e da movimentação das disponibilidades de caixa, assegurando uniformidade, rastreabilidade, segurança operacional e adequada prestação de contas.

- 2.2. Os procedimentos disciplinados neste Manual destinam-se a assegurar a execução padronizada, segura, íntegra e rastreável da centralização dos valores recolhidos e da movimentação das disponibilidades de caixa do MUNICÍPIO.
- 2.3. As rotinas previstas neste Manual deverão observar os requisitos técnicos estabelecidos no TR, bem como os leiautes, protocolos de comunicação, padrões tecnológicos e demais especificações definidas pelo MUNICÍPIO.
- 2.4. A execução operacional disciplinada neste Manual deverá preservar: i) a origem dos recursos; ii) a classificação orçamentária; iii) as vinculações constitucionais e legais; iv) a identificação da instituição arrecadadora; v) a rastreabilidade integral das movimentações financeiras; vi) a integridade dos arquivos eletrônicos; vii) preservação da unicidade das operações e prevenção à duplicidade de centralizações.

3. DEFINIÇÕES OPERACIONAIS

3.1. Para fins deste Manual, aplicam-se as seguintes definições:

- 3.1.1. Arrecadação: recebimento, pelas instituições autorizadas, dos valores devidos ao MUNICÍPIO mediante os instrumentos de arrecadação previstos no TR.
- 3.1.2. Centralização: procedimento operacional destinado à transferência e consolidação dos valores arrecadados para as contas definidas pelo MUNICÍPIO, observadas as vinculações legais e os critérios estabelecidos no TR.
- 3.1.3. Conta Arrecadadora: conta bancária destinada ao recebimento inicial dos valores arrecadados pelos diversos canais de pagamento.
- 3.1.4. Conta Centralizadora: conta bancária indicada pelo MUNICÍPIO para concentração dos recursos financeiros decorrentes da arrecadação.
- 3.1.5. Arquivo de Remessa: conjunto estruturado de dados encaminhado para processamento das operações previstas neste Manual.
- 3.1.6. Arquivo de Retorno: arquivo eletrônico contendo o resultado do processamento das operações realizadas.
- 3.1.7. Leiaute: estrutura lógica e física dos arquivos eletrônicos utilizados para transmissão e processamento das informações.
- 3.1.8. Conciliação: procedimento destinado à verificação da correspondência entre os registros financeiros, bancários, contábeis e operacionais.

- 3.1.9. Evento Operacional: qualquer processamento, transmissão, recepção, validação, rejeição, alteração, estorno, conciliação, centralização ou outra ocorrência relacionada às rotinas disciplinadas neste Manual.
- 3.1.10. Inconsistência Operacional: qualquer divergência capaz de comprometer a integridade, tempestividade, rastreabilidade ou confiabilidade das operações.
- 3.1.11. Reprocessamento: nova execução de procedimento operacional anteriormente realizado, autorizada pelo MUNICÍPIO quando necessária e desde que não implique risco de duplicidade de movimentação financeira.
- 3.1.12. Trilha de Auditoria: conjunto de registros que possibilita identificar, reconstruir e verificar todas as operações executadas, indicando, no mínimo, usuário, data, horário, evento realizado, parâmetros utilizados, resultado obtido e histórico de alterações.
- 3.1.13. Disponibilidade da Solução: capacidade de manutenção da operação dos serviços previstos neste Manual durante os períodos definidos pelo TR e pelos respectivos níveis de serviço.
- 3.1.14. Dia Operacional: período considerado para processamento das rotinas de arrecadação, centralização, conciliação e prestação de contas, observado o calendário bancário e as definições estabelecidas pelo MUNICÍPIO.
- 3.1.15. Janela Operacional: período previamente definido pelo MUNICÍPIO para recepção, processamento, centralização, retorno e conciliação das operações disciplinadas neste Manual.
- 3.1.16. Idempotência: propriedade dos procedimentos operacionais que assegura que o reenvio ou o reprocessamento autorizado de arquivos ou registros não produza duplicidade de movimentação financeira.

4. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

4.1. Disposições Gerais.

- 4.1.1. Os procedimentos previstos neste item disciplinam exclusivamente a execução operacional da centralização dos valores recolhidos e da movimentação das disponibilidades de caixa, em conformidade com o Termo de Referência.
- 4.1.2. As operações observarão a legislação aplicável, os padrões técnicos definidos pelo MUNICÍPIO e os requisitos previstos neste Manual.

- 4.1.3. Os procedimentos operacionais deverão assegurar: i) integridade das informações; ii) disponibilidade dos serviços; iii) autenticidade dos arquivos; iv) confidencialidade dos dados; v) rastreabilidade das operações; vi) tempestividade da centralização; vii) possibilidade de auditoria integral.

4.2. Recebimento dos Arquivos.

- 4.2.1. A instituição financeira deverá receber os arquivos eletrônicos provenientes das instituições arrecadoras, observando os padrões tecnológicos definidos pelo MUNICÍPIO.
- 4.2.2. O recebimento deverá registrar automaticamente: i) data; ii) horário; iii) identificação da instituição remetente; iv) identificação do arquivo; v) protocolo de recebimento; vi) situação inicial do processamento.

4.3. Validações Obrigatórias.

- 4.3.1. Antes da efetivação da centralização deverão ser executadas, no mínimo, as seguintes validações: i) integridade estrutural do arquivo; ii) assinatura eletrônica, quando aplicável; iii) compatibilidade dos leiautes; iv) identificação da instituição remetente; v) consistência entre quantidade de registros e valores; vi) duplicidade de arquivos; vii) duplicidade de registros; viii) compatibilidade entre data operacional e data de processamento; ix) conformidade dos códigos das receitas; x) identificação de arquivos incompletos ou corrompidos.

- 4.3.1.1. Os arquivos que não atenderem aos requisitos mínimos deverão ser classificados como inconsistentes e submetidos ao procedimento previsto no item 6.

4.4. Processamento.

- 4.4.1. Após a validação, a instituição financeira efetuará o processamento das informações necessárias à centralização dos recursos.
- 4.4.2. O processamento deverá preservar: i) origem dos recursos; ii) classificação da receita; iii) fonte ou destinação legal; iv) identificação da instituição arrecadora; v) identificação da operação.

4.5. Centralização dos Recursos.

- 4.5.1. Concluído o processamento, os recursos deverão ser centralizados conforme as regras estabelecidas pelo MUNICÍPIO.
- 4.5.2. A centralização deverá ocorrer em D+0, salvo indisponibilidade técnica ou bancária formalmente justificada.

4.5.3. A operação deverá preservar todas as vinculações legais e constitucionais incidentes sobre os recursos.

4.6. Tratamento das Transferências Constitucionais, Legais e Voluntárias.

4.6.1. Nos casos de recursos provenientes de transferências constitucionais, legais, voluntárias ou de outras receitas submetidas a vinculação específica deverão ser processados pela instituição financeira de forma a preservar integralmente a titularidade, a origem, a classificação orçamentária, a fonte, a destinação e as vinculações legais ou contratuais dos respectivos recursos, em conformidade com a legislação aplicável, os instrumentos jurídicos pertinentes e as regras operacionais estabelecidas pelo MUNICÍPIO, vedada qualquer alteração dessas características em decorrência da execução das rotinas disciplinadas neste Manual.

4.6.2. As rotinas disciplinadas neste item possuem natureza exclusivamente operacional e não autorizam a alteração da titularidade, da origem, da classificação orçamentária, da fonte, da destinação, das vinculações legais ou contratuais dos recursos, nem das demais características definidas pela legislação aplicável ou pelo MUNICÍPIO.

4.7. Disponibilização das Informações.

4.7.1. Todas as informações previstas neste Manual deverão permanecer disponíveis ao MUNICÍPIO durante todo o período contratual e durante o prazo legal de guarda.

5. VALIDAÇÕES OPERACIONAIS

5.1. Disposições Gerais.

5.1.1. Antes da efetivação da centralização dos valores recolhidos ou do processamento definitivo de qualquer operação disciplinada neste Manual, a instituição financeira signatária do Contrato deverá executar as validações técnicas e operacionais necessárias à verificação da consistência das informações recebidas.

5.1.2. As validações destinam-se a assegurar a integridade, autenticidade, consistência, tempestividade e rastreabilidade das operações.

5.1.3. As validações deverão observar os leiautes, protocolos de comunicação, padrões tecnológicos e demais especificações técnicas homologados pelo MUNICÍPIO, inclusive aqueles constantes do TR e dos documentos técnicos aprovados pelo MUNICÍPIO, não constituindo este Manual instrumento de definição imutável de formatos, estruturas ou padrões tecnológicos.

5.2. Resultado das Validações.

5.2.1. Concluídas as validações, os arquivos deverão ser classificados como: i) aprovados; ii) aprovados com ressalvas; iii) rejeitados.

5.2.2. Arquivos rejeitados não poderão prosseguir para processamento definitivo.

6. TRATAMENTO DE EXCEÇÕES OPERACIONAIS

6.1. Disposições Gerais.

6.1.1. Toda inconsistência identificada durante qualquer etapa operacional deverá ser tratada de forma padronizada, documentada e rastreável.

6.2. Registro das Ocorrências.

6.2.1. Cada ocorrência deverá conter, no mínimo: i) número identificador; ii) data; iii) horário; iv) identificação do arquivo; v) operação afetada; vi) descrição do evento; vii) classificação da criticidade; viii) provável causa; ix) responsável pelo tratamento; x) providências adotadas; xi) data e horário da normalização.

6.3. Classificação.

6.3.1. As ocorrências deverão ser classificadas em: i) baixa criticidade; ii) média criticidade; iii) alta criticidade; iv) crítica.

6.4. Comunicação.

6.4.1. Ocorrências classificadas como críticas deverão ser comunicadas imediatamente ao MUNICÍPIO.

6.4.2. A comunicação deverá conter: i) descrição da ocorrência; ii) impacto estimado; iii) providências adotadas; iv) previsão de normalização.

6.5. Reprocessamento.

6.5.1. Somente será admitido reprocessamento mediante autorização do MUNICÍPIO quando houver possibilidade de: i) duplicidade financeira; ii) perda de rastreabilidade; iii) inconsistência contábil; iv) comprometimento da conciliação.

6.5.2. O registro, a classificação ou o tratamento de exceção operacional não autorizam, por si sós, o reprocessamento de arquivos, a repetição de rotinas, a movimentação de recursos financeiros ou qualquer alteração dos registros operacionais. Tais providências dependerão de autorização expressa do MUNICÍPIO, observadas as competências definidas no TR e os procedimentos estabelecidos neste Manual.

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS E CONCILIAÇÃO

7.1. Prestação de Contas.

7.1.1. A instituição financeira disponibilizará diariamente ao MUNICÍPIO a prestação de contas das operações processadas.

7.1.2. A prestação de contas conterá, no mínimo: i) identificação do documento arrecadado; ii) identificação da receita; iii) canal de arrecadação; iv) data do pagamento; v) data do crédito; vi) valor principal; vii) acréscimos; viii) descontos; ix) autenticação; x) situação da conciliação.

7.2. Arquivos.

7.2.1. A prestação de contas deverá compreender: i) arquivo de arrecadação; ii) arquivo de retorno; iii) arquivo de centralização; iv) relatório consolidado; v) relatório de inconsistências.

7.3. Conciliação

7.3.1. A conciliação deverá verificar a correspondência entre: i) documentos arrecadados; ii) arquivos processados; iii) registros bancários; iv) registros contábeis; v) recursos centralizados.

7.3.2. Toda divergência deverá ser registrada como exceção operacional.

7.4. Relatórios.

7.4.1. Deverão ser disponibilizados: i) relatório diário; ii) relatório mensal; iii) relatório consolidado; iv) relatório estatístico das inconsistências; v) relatório de reprocessamentos.

7.4.2. A prestação de contas disciplinada neste item destina-se ao acompanhamento operacional da execução dos serviços, ao controle financeiro e contábil, à fiscalização contratual prevista no TR e ao atendimento das atividades de controle interno e externo, sem alterar os critérios de aferição de desempenho, os níveis de serviço, as metodologias de cálculo, os indicadores ou as consequências contratuais estabelecidos no TR, no respectivo PB e no Contrato.

8. REGISTROS OPERACIONAIS E AUDITORIA

8.1. Princípios.

8.1.1. Todas as operações deverão permanecer integralmente rastreáveis.

8.2. Trilha de Auditoria

8.2.1. Cada operação deverá registrar, no mínimo: i) usuário; ii) perfil; iii) data; iv) horário; v) sistema utilizado; vi) operação executada; vii) parâmetros utilizados; viii) resultado obtido; ix) histórico das alterações.

8.3. Guarda dos Registros.

8.3.1. Todos os registros deverão permanecer íntegros, disponíveis e auditáveis durante o prazo legal e contratual.

8.4. Logs.

8.4.1. Os logs deverão permitir identificar: i) autenticação; ii) processamento; iii) validação; iv) transmissão; v) centralização; vi) conciliação; vii) reprocessamentos; viii) falhas.

8.5. Disponibilização.

8.5.1. Sempre que solicitado pelo MUNICÍPIO, pela fiscalização contratual ou pelos órgãos de controle, a instituição financeira deverá disponibilizar os registros necessários à verificação da execução operacional.

8.6. Integridade.

8.6.1. Os registros deverão possuir mecanismos que assegurem: i) autenticidade; ii) integridade; iii) rastreabilidade; iv) disponibilidade; v) preservação do histórico; vi) impossibilidade de alteração sem registro.

8.7. Utilização dos Registros Operacionais.

8.7.1. Os registros operacionais, logs, arquivos de retorno, relatórios, trilhas de auditoria e demais evidências produzidas em decorrência da execução deste Manual poderão ser utilizados para instrução de processos administrativos, procedimentos de fiscalização contratual, auditorias internas e externas, inspeções realizadas pelos órgãos de controle, apuração de responsabilidades, produção de provas e demais finalidades legalmente admitidas, observado

o disposto na legislação aplicável quanto à integridade, autenticidade, confidencialidade e proteção das informações.

- 8.7.2. A instituição financeira deverá preservar a cadeia de custódia das informações e assegurar que os registros disponibilizados ao MUNICÍPIO mantenham sua integridade, autenticidade e rastreabilidade, permitindo a verificação da sequência cronológica das operações executadas.

9. INDICADORES OPERACIONAIS

9.1. Disposições Gerais.

- 9.1.1. Os indicadores previstos neste item destinam-se exclusivamente ao acompanhamento operacional da execução das rotinas disciplinadas neste Manual.
- 9.1.2. Os indicadores operacionais possuem caráter gerencial e deverão subsidiar o acompanhamento da execução contratual, a identificação de oportunidades de melhoria e a prevenção de falhas operacionais.
- 9.1.3. Os indicadores previstos neste Capítulo destinam-se ao acompanhamento operacional das rotinas disciplinadas neste Manual e não substituem os indicadores de desempenho, os níveis de serviço, os critérios de medição, as metodologias de cálculo, as consequências contratuais ou as demais disposições estabelecidas no TR, no respectivo PB e no Contrato, os quais prevalecerão para todos os efeitos da execução contratual.

9.2. Indicadores Operacionais.

- 9.2.1. A instituição financeira signatária do Contrato deverá monitorar, registrar e disponibilizar ao MUNICÍPIO, no mínimo, os seguintes indicadores:

Indicador	Forma de aferição	Meta
Disponibilidade da solução	Percentual mensal de disponibilidade da solução de centralização, desconsideradas as indisponibilidades programadas previamente autorizadas pelo MUNICÍPIO.	$\geq 99,90\%$
Centralização concluída em D+0	Percentual de recursos centralizados no mesmo dia útil do recebimento dos repasses, quando aplicável.	$\geq 99\%$
Falhas operacionais	Percentual de operações com erro imputável à instituição financeira em relação ao total de operações processadas no período.	$\leq 0,05\%$
Tempo máximo de resposta a incidente crítico	Tempo decorrido entre a comunicação do MUNICÍPIO e o início do atendimento.	≤ 30 minutos
Conciliação diária	Percentual de operações conciliadas até o encerramento do dia operacional correspondente.	100%

9.3. Acompanhamento.

9.3.1. Os indicadores deverão ser apurados periodicamente mediante registros operacionais, relatórios gerenciais, arquivos de retorno, trilhas de auditoria e demais evidências produzidas durante a execução dos serviços.

9.3.2. Sempre que identificada tendência de descumprimento das metas operacionais, a instituição financeira deverá adotar medidas corretivas destinadas à normalização da execução dos serviços, comunicando formalmente o MUNICÍPIO quando a ocorrência puder comprometer a continuidade operacional.

9.4. Relatórios Gerenciais.

9.4.1. Os relatórios gerenciais deverão conter, no mínimo: i) período de referência; ii) indicador monitorado; iii) resultado obtido; iv) meta correspondente; v) análise das variações verificadas; vi) ocorrências registradas; vii) providências corretivas implementadas; viii) plano de ação, quando necessário.

9.4.2. Para facilitar o acompanhamento operacional dos serviços disciplinados neste Manual, apresenta-se, a seguir, o Quadro 1 - Procedimentos Operacionais Mínimos, que consolida, de forma sintética, os principais procedimentos e suas respectivas referências neste Manual.

Quadro 1 - Procedimentos Operacionais Mínimos

Item	Procedimento	Especificação mínima
1	Recebimento dos arquivos	Recepção automática, protocolo, identificação do remetente, data e horário.
2	Validação estrutural	Integridade, assinatura eletrônica, leiaute, duplicidade, consistência e autenticidade.
3	Processamento	Conferência dos registros, preservação das vinculações legais e identificação das receitas.
4	Centralização	Transferência dos recursos conforme as regras do MUNICÍPIO, preferencialmente em D+0.
5	Transferências constitucionais	Tratamento específico das receitas vinculadas e preservação das respectivas destinações legais.
6	Prestação de contas	Disponibilização diária das informações necessárias à conciliação financeira e contábil.
7	Comunicação de ocorrências	Registro e comunicação imediata das inconsistências operacionais relevantes.
8	Conciliação	Verificação diária da correspondência entre arquivos, registros financeiros e movimentações bancárias.
9	Registros operacionais	Manutenção de logs, arquivos de retorno, trilhas de auditoria e histórico das operações.
10	Disponibilização de informações	Disponibilização dos registros ao MUNICÍPIO e aos órgãos de controle quando solicitados.

9.4.3. O Quadro 1 - Procedimentos Operacionais Mínimos possui caráter exclusivamente referencial e não substitui as disposições específicas deste Manual, prevalecendo, em caso de divergência, o texto dos respectivos itens e capítulos.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Aplicação e Interpretação.

10.1.1. Este Manual integra o TR e disciplina exclusivamente os procedimentos operacionais necessários à execução do objeto previsto no subitem 1.1.1, devendo ser aplicado e interpretado de forma sistemática e complementar ao corpo do TR, aos seus anexos específicos, ao Edital, ao Contrato e à legislação aplicável.

10.1.2. As disposições deste Manual não alteram o objeto da contratação, a distribuição de responsabilidades entre as partes, os níveis mínimos de serviço, os indicadores de desempenho ou as demais obrigações previstas no TR e em seus anexos.

10.1.3. Em caso de divergência, deverá ser observada a legislação aplicável, prevalecendo, entre os instrumentos da contratação, sucessivamente: i) o TR; ii) o PB pertinente; iii) este Manual.

10.2 Atualizações.

10.2.1. Os leiautes, protocolos de comunicação, especificações técnicas, padrões tecnológicos, modelos de arquivos e demais documentos operacionais poderão ser atualizados pelo MUNICÍPIO durante a execução contratual, desde que preservados o objeto da contratação, o equilíbrio contratual e as disposições do Termo de Referência.

10.2.2. As atualizações previstas no subitem anterior deverão ser formalmente comunicadas à instituição financeira, observados os prazos necessários à sua implementação.

10.3. Casos Omissos.

10.3.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo MUNICÍPIO, observadas as disposições do Termo de Referência, da legislação aplicável e dos princípios que regem a Administração Pública.

10.4. Vigência Operacional.

10.4.1. Os procedimentos previstos neste Manual permanecerão aplicáveis durante toda a vigência do Contrato e deverão ser observados também durante as fases de implantação, operação assistida, transição contratual e encerramento da execução, quando aplicáveis.

ANEXO VIII

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DAS DISPONIBILIDADES DE CAIXA

1. OBJETO

- 1.1. O presente Manual estabelece os procedimentos técnicos, operacionais e administrativos aplicáveis à execução dos serviços de aplicação financeira das disponibilidades de caixa do MUNICÍPIO, compreendendo as rotinas de aplicação, resgate, movimentação, consulta, controle, conciliação, auditoria e disponibilização de informações, em conformidade com o disposto no TR e em seu ANEXO III - Projeto Básico da Centralização dos Valores Recolhidos e da Movimentação das Disponibilidades de Caixa e da Aplicação Financeira dessas Disponibilidades.
- 1.2. As disposições deste Manual aplicam-se às disponibilidades financeiras abrangidas pelo objeto da contratação cuja aplicação seja executada pela instituição financeira signatária do Contrato, observadas as normas constitucionais, legais e regulamentares pertinentes, as diretrizes estabelecidas pelo MUNICÍPIO e as hipóteses excepcionais previstas no ANEXO III.
- 1.3. A execução das rotinas disciplinadas neste Manual deverá observar os princípios da legalidade, segurança, rastreabilidade, transparência, continuidade operacional, eficiência e segregação de funções.

2. OBJETIVOS

- 2.1. Este Manual tem por objetivos: i) padronizar os procedimentos operacionais relativos às aplicações financeiras das disponibilidades de caixa; ii) assegurar tempestividade na realização das aplicações e resgates; iii) garantir a disponibilidade imediata das informações necessárias ao gerenciamento financeiro do MUNICÍPIO; iv) assegurar a integridade e a rastreabilidade de todas as operações; v) disciplinar os mecanismos de controle, fiscalização e auditoria; vi) estabelecer os níveis mínimos de desempenho exigidos da instituição financeira signatária do Contrato.

3. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

3.1. Contas abrangidas.

- 3.1.1. A instituição financeira deverá permitir a realização das aplicações financeiras relativamente às contas bancárias abrangidas pelo objeto da contratação, observadas as definições, exclusões e exceções constantes do ANEXO III

3.1.2. As aplicações deverão preservar a individualização contábil das disponibilidades financeiras sempre que exigida pela legislação, sem prejuízo da centralização financeira prevista neste TR.

3.1.3. A instituição financeira deverá comunicar tempestivamente ao MUNICÍPIO a identificação de novas contas de titularidade da Administração Direta, dos fundos municipais ou das entidades aderentes que sejam abertas ou identificadas no âmbito de seus sistemas, para avaliação quanto à sua inclusão nas rotinas de consulta, controle, conciliação e aplicação financeira, observadas as hipóteses de exclusão e as demais condições previstas no ANEXO III.

3.1.4. Quando determinada pelo MUNICÍPIO a inclusão da conta nas rotinas abrangidas por este Manual, a instituição financeira deverá promover tempestivamente as parametrizações e integrações necessárias à sua operacionalização.

3.1.5. Eventual prejuízo ao erário decorrente de omissão ou atraso imputável à instituição financeira na comunicação ou integração prevista neste item será tratado na forma estabelecida no ANEXO III, no TR e no Contrato.

3.2. Produtos financeiros.

3.2.1. As aplicações financeiras deverão ocorrer exclusivamente em produtos autorizados pela legislação aplicável e previamente admitidos pelo MUNICÍPIO.

3.2.2. Os produtos financeiros deverão assegurar: i) elevada liquidez; ii) baixo risco; iii) transparência na composição da rentabilidade; iv) disponibilidade diária das informações financeiras; v) possibilidade de resgate conforme as necessidades operacionais do MUNICÍPIO.

3.2.3. É vedada a utilização de produtos financeiros não previamente autorizados pelo MUNICÍPIO.

3.3. Procedimentos para aplicação financeira.

3.3.1. As aplicações financeiras serão realizadas mediante autorização emitida pelos usuários devidamente habilitados pelo MUNICÍPIO.

3.3.2. A instituição financeira deverá processar as aplicações observando, no mínimo: i) identificação da conta de origem; ii) identificação do produto financeiro; iii) valor aplicado; iv) data e horário da operação; v) identificação do usuário autorizador; vi) protocolo eletrônico da operação.

3.3.3. Após a efetivação da aplicação, deverá ser disponibilizado comprovante eletrônico contendo todas as informações necessárias à perfeita identificação da operação.

3.3.4. A seleção dos produtos financeiros, a decisão quanto à aplicação, ao resgate, à permanência, à migração ou à alocação dos recursos e as demais decisões relativas à gestão dos investimentos competem exclusivamente ao MUNICÍPIO, cabendo à instituição financeira disponibilizar os produtos, informações, sistemas e suporte necessários e executar as operações formalmente autorizadas, observadas as disposições do TR e do ANEXO III.

3.4. Procedimentos para resgates.

3.4.1. Os resgates deverão observar os mesmos requisitos de autorização estabelecidos para as aplicações financeiras.

3.4.2. Sempre que possível, os recursos deverão ser disponibilizados no mesmo dia útil da solicitação, observados os horários operacionais definidos pela regulamentação do produto financeiro.

3.4.3. A instituição financeira deverá registrar integralmente todas as etapas do processamento do resgate.

3.5. Atualização dos saldos e rendimentos.

3.5.1. Os saldos das aplicações deverão permanecer permanentemente atualizados.

3.5.2. A instituição financeira deverá disponibilizar: i) saldo aplicado; ii) saldo disponível; iii) rendimento acumulado; iv) rentabilidade diária; v) memória de cálculo dos rendimentos; vi) histórico das movimentações.

3.5.3. As informações deverão permanecer disponíveis durante toda a vigência contratual e pelo prazo legal aplicável.

3.6. Consultas operacionais.

3.6.1. A instituição financeira deverá disponibilizar ao MUNICÍPIO, sem ônus adicional, solução eletrônica segura que permita o acompanhamento das contas e das aplicações financeiras abrangidas por este Manual, incluindo, conforme aplicável, consulta a produtos financeiros, aplicações, resgates, saldos, extratos, rentabilidade, histórico das movimentações e relatórios gerenciais.

3.7. Relatórios gerenciais.

3.7.1. A instituição financeira deverá disponibilizar relatórios eletrônicos contendo, no mínimo: i) posição diária das aplicações; ii) posição consolidada mensal; iii) rentabilidade por produto financeiro; iv) evolução histórica das aplicações; v) movimentações realizadas no período; vi) aplicações e resgates por unidade gestora, quando aplicável.

3.7.2. Os relatórios deverão permitir exportação em formatos eletrônicos definidos pelo MUNICÍPIO.

3.8. Arquivos eletrônicos.

3.8.1. Os arquivos eletrônicos utilizados na integração entre o MUNICÍPIO e a instituição financeira deverão observar os leiautes homologados pelo MUNICÍPIO.

3.8.2. Sempre que houver alteração de leiaute, deverá ser realizada homologação prévia antes de sua utilização em ambiente de produção.

3.9. Arquivos de retorno.

3.9.1. A instituição financeira deverá disponibilizar arquivos eletrônicos contendo, no mínimo: i) aplicações realizadas; ii) resgates efetuados; iii) saldos atualizados; iv) rendimentos apropriados; v) inconsistências identificadas; vi) rejeições ocorridas.

3.10. Comunicação de ocorrências.

3.10.1. Qualquer indisponibilidade operacional, falha de processamento ou inconsistência identificada deverá ser comunicada imediatamente ao MUNICÍPIO, contendo descrição da ocorrência, impacto operacional, providências adotadas e previsão de normalização.

3.10.2. Identificada cobrança indevida de tarifa, custo, despesa ou encargo relacionado às operações disciplinadas neste Manual, a instituição financeira deverá promover o correspondente ressarcimento ao MUNICÍPIO, após comunicação formal, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e das demais medidas previstas no TR, no ANEXO III e no Contrato.

3.10.2.1. O disposto no item anterior não alcança as taxas de administração ou de performance de fundos de investimento expressamente previstas nos respectivos regulamentos e prospectos, quando admitidas pela legislação e pelo TR.

4. CONCILIAÇÃO FINANCEIRA

4.1. A instituição financeira deverá realizar procedimentos de conciliação financeira das aplicações, permitindo a verificação da correspondência entre as operações executadas, os saldos registrados e os rendimentos apropriados.

- 4.2. Sempre que identificadas divergências, deverá ser emitido relatório circunstanciado contendo a descrição da inconsistência, sua causa provável, as providências adotadas e a respectiva solução.
- 4.3. Nenhum reprocessamento que possa gerar duplicidade de aplicação ou de resgate poderá ser realizado sem autorização expressa do MUNICÍPIO.

5. VALIDAÇÕES OPERACIONAIS

- 5.1. Antes da efetivação de qualquer operação deverão ser executadas, no mínimo, as seguintes validações: i) integridade estrutural dos arquivos; ii) autenticidade da origem da operação; iii) assinatura eletrônica, quando aplicável; iv) compatibilidade dos leiautes; v) existência de saldo suficiente; vi) compatibilidade do produto financeiro selecionado; vii) verificação de duplicidade de operação; viii) consistência das datas operacionais; ix) identificação do usuário autorizador; x) observância das parametrizações definidas pelo MUNICÍPIO.
- 5.2. As operações que não atenderem às validações obrigatórias deverão ser rejeitadas, com emissão da correspondente mensagem de erro.

6. TRATAMENTO DE EXCEÇÕES

- 6.1. Toda ocorrência operacional deverá ser registrada em sistema próprio contendo, no mínimo: i) data e horário; ii) identificação da operação; iii) descrição da ocorrência; iv) classificação da criticidade; v) responsável pelo tratamento; vi) providências adotadas; vii) data e horário da normalização.
- 6.2. O tratamento das exceções não autoriza, por si só, a repetição automática de aplicações ou resgates quando houver risco de duplicidade financeira.

7. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- 7.1. A instituição financeira deverá manter controles destinados a assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade das informações processadas.
- 7.2. Os controles deverão contemplar, no mínimo: i) autenticação multifator; ii) segregação de perfis; iii) criptografia das comunicações; iv) registro de logs; v) mecanismos de rastreabilidade; vi) procedimentos de continuidade operacional; vii) observância da LGPD.

8. AUDITORIA

- 8.1. Todas as operações realizadas deverão possuir trilha de auditoria contendo, no mínimo: i) identificação do usuário; ii) data e horário; iii) endereço lógico de acesso, quando disponível; iv) operação executada; v) parâmetros utilizados; vi) resultado obtido; vii) histórico das alterações.

8.2. Os registros deverão permanecer preservados durante todo o prazo legal aplicável, podendo ser utilizados para fiscalização contratual, auditorias internas e externas, apuração de responsabilidades e instrução de processos administrativos.

9. INDICADORES OPERACIONAIS

9.1. Os indicadores previstos neste Capítulo destinam-se ao acompanhamento operacional das atividades disciplinadas neste Manual, constituindo instrumento de monitoramento contínuo da qualidade, da regularidade, da disponibilidade e da eficiência dos procedimentos executados pela instituição financeira.

9.1.1. Os indicadores operacionais possuem natureza gerencial e destinam-se a subsidiar o acompanhamento da execução contratual, a identificação de oportunidades de melhoria, o tratamento preventivo de ocorrências operacionais e o aperfeiçoamento contínuo dos processos.

9.1.2. Os indicadores previstos neste Capítulo não substituem os requisitos mínimos de desempenho, os níveis de serviço contratualmente exigíveis, os critérios de aceitação, as metodologias de medição, as hipóteses de aplicação de penalidades ou as demais obrigações estabelecidas no TR, no ANEXO III - Projeto Básico da Centralização dos Valores Recolhidos, da Movimentação das Disponibilidades de Caixa e da Aplicação Financeira, no Contrato ou na legislação aplicável.

9.2. A instituição financeira deverá observar, para fins de acompanhamento operacional, os seguintes indicadores:

Indicador	Meta
Disponibilidade da solução	≥ 99,90%
Aplicações processadas dentro do prazo operacional	≥ 99%
Resgates processados dentro do prazo operacional	≥ 99%
Atualização dos saldos	Tempo real
Conciliação diária das aplicações	100%
Falhas operacionais	≤ 0,05%
Tempo máximo de resposta a incidente crítico	30 minutos

9.3. O MUNICÍPIO poderá acompanhar os indicadores previstos neste Capítulo para fins de monitoramento da execução operacional, identificação de oportunidades de melhoria e adoção de medidas preventivas ou corretivas, quando cabíveis.

9.4 A instituição financeira deverá manter registros que permitam demonstrar a apuração dos indicadores operacionais, assegurando a rastreabilidade das informações, dos critérios de cálculo adotados e dos períodos de medição, disponibilizando-os ao MUNICÍPIO sempre que solicitado para fins de acompanhamento gerencial, fiscalização contratual ou auditoria.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. A instituição financeira deverá manter seus procedimentos operacionais permanentemente adequados às atualizações tecnológicas, normativas ou operacionais aplicáveis, observadas as alterações deste Manual previamente homologadas pelo MUNICÍPIO.
- 10.2. As alterações que impliquem modificação de leiautes, integrações, procedimentos operacionais ou fluxos de processamento dependerão de homologação prévia do MUNICÍPIO.
- 10.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo MUNICÍPIO, observadas as disposições do TR, da legislação aplicável e das normas de regência da administração financeira municipal.

ANEXO IX

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DOS PAGAMENTOS A FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS QUE DEVAM SER REALIZADOS POR MEIO DE CONTAS MANTIDAS EM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA OFICIAL

1. OBJETO

- 1.1. O presente Manual estabelece os procedimentos operacionais, os fluxos, as responsabilidades, os prazos, os padrões técnicos, os níveis de serviço e os mecanismos de controle aplicáveis ao processamento, gerenciamento, execução e conciliação dos pagamentos devidos a fornecedores e prestadores de serviços do MUNICÍPIO que, por determinação legal, regulamentar, judicial, contratual ou decorrente de convênio, contrato de repasse ou instrumento congênere, devam ser realizados por meio de contas mantidas em instituição financeira oficial, incluindo o processamento e a quitação das retenções tributárias e dos demais encargos legais relacionados.
- 1.2. O Manual integra o TR, o Edital e o Contrato para todos os fins de direito, possui caráter vinculante e deverá ser integralmente observado pelo MUNICÍPIO, pela instituição financeira signatária do Contrato e pelas entidades da Administração Indireta que formalizarem adesão à execução contratual.
- 1.3. Não integram o escopo deste Manual: (i) a execução ordinária dos pagamentos atribuídos a instituições financeiras não oficiais contratadas pelo MUNICÍPIO; (ii) a execução contingencial desses pagamentos, disciplinada no ANEXO X - Manual de Execução Contingencial dos Pagamentos Ordinariamente Processados por Instituições Financeiras Não Oficiais Contratadas pelo Município; (iii) os pagamentos submetidos a conta, agente financeiro ou sistemática própria não abrangida pela contratação.
- 1.4. A execução observará as normas do Banco Central do Brasil - BCB, do Conselho Monetário Nacional - CMN, do Sistema de Pagamentos Brasileiro - SPB, os padrões da Federação Brasileira de Bancos - FEBRABAN e as demais normas aplicáveis, inclusive as supervenientes, durante toda a vigência contratual.

2. GOVERNANÇA OPERACIONAL

- 2.1. Compete à SMFA coordenar, padronizar, orientar normativamente e supervisionar a execução contratual dos serviços abrangidos por este Manual.
- 2.2. A operacionalização financeira dos pagamentos, a gestão das contas bancárias, o relacionamento com a instituição financeira signatária do Contrato e a administração das rotinas operacionais caberão à SUTEM, observadas as competências dos órgãos, fundos e entidades aderentes e a matriz de responsabilidades definida pelo MUNICÍPIO.

- 2.3. A instituição financeira deverá designar gestor operacional, equipe técnica especializada e canal prioritário de atendimento ao MUNICÍPIO, assegurando mecanismos de escalonamento para incidentes críticos.
- 2.4. As entidades aderentes indicarão interlocutores responsáveis pelo acompanhamento das operações sob sua responsabilidade, sem transferência da gestão e da fiscalização do Contrato principal.
- 2.5. Os pagamentos deverão ser processados por meio de contas pagadoras identificadas e segregadas, asseguradas a separação operacional, contábil e financeira dos fluxos e a preservação da titularidade, da fonte, da destinação e da vinculação dos recursos.

3. FLUXO OPERACIONAL DOS PAGAMENTOS

3.1. Geração da remessa.

3.1.1. O MUNICÍPIO gerará arquivos eletrônicos no padrão CNAB 240 ou em outro padrão previamente homologado, inclusive API, contendo as ordens de pagamento, as retenções tributárias e os encargos legais relacionados.

3.1.1.1 A inserção direta de ordens de pagamento na plataforma eletrônica da instituição financeira será admitida exclusivamente em caráter excepcional, por usuários previamente autorizados e observadas as regras de alçada estabelecidas pelo MUNICÍPIO.

3.1.2. Cada arquivo de remessa deverá possuir identificação única, permitindo sua rastreabilidade integral durante todas as fases do processamento, retorno, conciliação e auditoria.

3.1.3. Cada lote de pagamento deverá possuir identificação própria, vinculando todas as ordens nele contidas.

3.2. Transmissão dos arquivos.

3.2.1. Os arquivos eletrônicos serão transmitidos por canal eletrônico seguro previamente homologado entre as partes, utilizando mecanismos de autenticação, criptografia, confirmação de recebimento, registro de data e horário e demais requisitos de segurança definidos pelo MUNICÍPIO.

3.2.1.1. A confirmação de recebimento deverá conter, no mínimo: i) data; ii) horário; iii) identificador único da remessa; iv) quantidade de registros; v) valor total informado; protocolo de recebimento; vi) demais informações necessárias à vinculação inequívoca entre transmissão, validação, processamento, retorno e conciliação.

3.3. Recepção e validação.

3.3.1. A instituição financeira deverá realizar a recepção, leitura, validação, classificação e registro dos arquivos eletrônicos recebidos do MUNICÍPIO, assegurando a rastreabilidade integral de todas as etapas do processamento.

3.3.1.1. A validação compreenderá, no mínimo, a verificação de: i) integridade física e lógica do arquivo; ii) autenticidade do arquivo e do remetente; iii) assinatura eletrônica ou mecanismo equivalente de autenticação, quando aplicável; iv) conformidade estrutural com o leiaute previamente homologado; v) consistência entre cabeçalhos, lotes e registros; vi) identificação da conta pagadora; vii) correspondência entre a conta pagadora e o respectivo órgão, fundo ou entidade aderente; viii) identificação da modalidade de pagamento; ix) identificação individualizada dos favorecidos; x) consistência dos valores; xi) consistência das datas informadas; xii) identificação das retenções tributárias e dos encargos legais incidentes; xiii) obrigatoriedade dos campos exigidos; xiv) inexistência de duplicidade de arquivos; xv) inexistência de duplicidade de lotes; xvi) inexistência de duplicidade de ordens de pagamento; xvii) compatibilidade entre quantidade de registros e valor global da remessa; xviii) observância das regras operacionais homologadas; xix) demais validações técnicas necessárias ao processamento seguro das ordens.

3.3.1.2. A validação deverá contemplar mecanismos de controle de idempotência, assegurando que a retransmissão de arquivo, lote ou ordem previamente recebidos não produza nova liquidação financeira nem pagamento em duplicidade.

3.3.1.3. A validação bancária não transfere à instituição financeira responsabilidade quanto: i) à legalidade do pagamento; ii) à legitimidade da despesa; iii) à exatidão material das informações fornecidas pelo MUNICÍPIO; iv) à correta apuração das retenções tributárias; v) à regularidade dos atos administrativos que originaram as ordens de pagamento,

3.3.2. Identificadas inconsistências, rejeições ou impedimentos ao processamento, a instituição financeira deverá registrar a ocorrência e comunicar imediatamente o MUNICÍPIO mediante arquivo de retorno prévio ou outro mecanismo eletrônico previamente homologado.

3.3.2.1. Cada ocorrência deverá conter, no mínimo: i) identificação do arquivo; ii) identificação do lote; iii) identificação da ordem afetada; iv) código padronizado da ocorrência; v) descrição detalhada do motivo; vi) data e horário da validação; vii) indicação da providência necessária para regularização.

3.4. Disponibilização de prévia.

- 3.4.1. Após concluída a validação formal dos arquivos, a instituição financeira disponibilizará ao MUNICÍPIO arquivo de retorno prévio contendo a confirmação da recepção da remessa, a situação individualizada de cada ordem de pagamento e a indicação das ordens aptas, rejeitadas, canceladas ou pendentes de regularização.
- 3.4.2. O arquivo de retorno prévio deverá ser disponibilizado no prazo máximo de 1 (uma) hora, contado do recebimento da remessa.
- 3.4.3. O retorno prévio deverá conter, no mínimo: i) protocolo de recebimento; ii) data e horário do recebimento; iii) identificação da remessa; iv) identificação do lote; v) quantidade de registros recebidos; vi) valor total informado; vii) quantidade de ordens aceitas; viii) quantidade de ordens rejeitadas; ix) quantidade de ordens canceladas; x) quantidade de ordens pendentes; xi) código e descrição individualizada das inconsistências identificadas.
- 3.4.4. Enquanto não houver autorização definitiva do MUNICÍPIO, nenhuma ordem de pagamento constante do retorno prévio poderá ser processada.

3.5. Autorização dos pagamentos.

- 3.5.1. A liberação das ordens de pagamento dependerá de autorização realizada por meio da plataforma eletrônica disponibilizada pela instituição financeira.
- 3.5.2. Os representantes autorizadores deverão ser previamente cadastrados pelo MUNICÍPIO e vinculados às respectivas contas pagadoras.
- 3.5.3. Cada remessa deverá ser autorizada, obrigatoriamente, por, no mínimo, 2 (dois) representantes distintos, observadas: i) as regras de alçada; ii) a segregação de funções; iii) os perfis de acesso; iv) os limites estabelecidos pelo MUNICÍPIO.
- 3.5.4. As credenciais de acesso deverão ser: i) individuais; ii) pessoais; iii) intransferíveis; iv) protegidas por mecanismos de autenticação compatíveis com os requisitos de segurança definidos neste Manual.
- 3.5.5. É vedada a utilização de: i) usuários genéricos; ii) credenciais compartilhadas; iii) autorizações automáticas sem manifestação válida dos representantes autorizados.
- 3.5.6. Todas as autorizações deverão permanecer registradas em trilha de auditoria contendo, no mínimo: i) usuário responsável; ii) data; iii) horário; iv) endereço lógico ou outro identificador técnico disponível; v) operação executada; vi) resultado da autorização.

3.6. Condições para processamento.

3.6.1. A instituição financeira somente efetuará o processamento das ordens de pagamento quando atendidas, cumulativamente, as seguintes condições: i) recebimento regular da remessa; ii) validação formal concluída sem inconsistências impeditivas; iii) autorização eletrônica válida; iv) observância das regras operacionais aplicáveis; v) disponibilidade de recursos financeiros suficientes na conta pagadora; vi) atendimento ao horário operacional da modalidade de pagamento.

3.6.2. A verificação da disponibilidade financeira ocorrerá exclusivamente no momento do processamento das ordens, não sendo exigida no momento da autorização eletrônica.

3.6.3. Na hipótese de insuficiência de saldo na conta pagadora, as ordens regularmente autorizadas permanecerão pendentes de processamento e serão automaticamente executadas caso ocorra recomposição suficiente dos recursos dentro da mesma janela operacional.

3.6.4. Não ocorrendo a recomposição do saldo no prazo operacional aplicável: i) as ordens serão classificadas como não processadas por insuficiência de saldo; ii) deverão constar do arquivo de retorno definitivo; iii) deverão integrar os registros de conciliação; iv) o MUNICÍPIO poderá emitir nova remessa quando entender necessário.

3.6.5. Os arquivos recebidos após o horário-limite de processamento poderão ser rejeitados pela instituição financeira, devendo a rejeição ser formalmente registrada no arquivo de retorno com indicação do respectivo motivo.

3.6.5.1. O disposto no item anterior não se aplica às ordens regularmente recebidas, validadas e autorizadas dentro do horário operacional e que permaneçam pendentes exclusivamente em razão da insuficiência temporária de recursos financeiros.

3.7. Processamento dos pagamentos.

3.7.1. As ordens de pagamento regularmente recebidas, validadas e autorizadas deverão ser processadas no mesmo dia útil da autorização (D+0), desde que observados os horários operacionais previamente homologados entre o MUNICÍPIO e a instituição financeira signatária do Contrato e as regras específicas da modalidade de pagamento.

3.7.1.1 Quando a modalidade de pagamento estiver sujeita, por determinação do BCB, do SPB, da Febraban ou de outro órgão competente, a prazo diverso do processamento em D+0, prevalecerão as regras específicas da respectiva modalidade.

3.7.2. A instituição financeira deverá divulgar previamente ao MUNICÍPIO: i) os horários-limite para recebimento das remessas; ii) os horários-limite para autorização; iii) os horários-limite para processamento; iv) os horários de indisponibilidade programada.

3.7.2.1. O horário-limite para processamento das remessas destinadas à execução no mesmo dia útil (D+0) não poderá ser inferior às 17h (dezessete horas), ressalvadas modalidades cuja regulamentação imponha horário anterior.

3.7.3. O débito da conta pagadora ocorrerá exclusivamente no momento do efetivo processamento das ordens.

3.7.3.1. Ordens rejeitadas, canceladas, devolvidas ou não processadas não poderão gerar bloqueio, retenção ou indisponibilidade indevida dos recursos financeiros do MUNICÍPIO.

3.7.4. As retenções tributárias e os demais encargos legais vinculados às ordens de pagamento deverão ser processados simultaneamente ao pagamento principal, observadas: i) as informações constantes da remessa; ii) os vencimentos aplicáveis; iii) os códigos de arrecadação; iv) os identificadores próprios de cada obrigação.

3.7.4.1. Sempre que tecnicamente possível, a liquidação das retenções e encargos deverá ocorrer na mesma janela operacional do pagamento principal.

3.7.4.2. Na impossibilidade de processamento da retenção ou do encargo legal, a instituição financeira deverá comunicar imediatamente o MUNICÍPIO, indicando: i) motivo; ii) impacto operacional; iii) prazo disponível para regularização; iv) providências necessárias.

3.8. Arquivos de retorno.

3.8.1. Após o processamento das ordens, a instituição financeira disponibilizará arquivo de retorno definitivo contendo, no mínimo, a situação individualizada de cada ordem de pagamento processada.

3.8.2. O arquivo de retorno deverá identificar: i) ordens efetivadas; ii) ordens pendentes; iii) ordens rejeitadas; iv) ordens canceladas; v) ordens devolvidas; vi) ordens estornadas; vii) ordens não processadas; viii) ordens aguardando recomposição de saldo.

3.8.3. Cada registro deverá conter, no mínimo: i) identificação da ordem; ii) identificação do favorecido; iii) CPF ou CNPJ, quando aplicável; iv) valor; v) conta pagadora; vi) modalidade de pagamento; vii) retenções tributárias; viii) encargos legais; ix) situação final; x) código padronizado da ocorrência; xi) referência ao comprovante emitido.

3.8.4. A consulta eletrônica à situação das ordens processadas deverá permanecer disponível na plataforma eletrônica da instituição financeira em D+0.

3.8.5. O arquivo estruturado destinado à conciliação automatizada e os comprovantes definitivos deverão ser disponibilizados até D+1.

3.8.6. Os comprovantes eletrônicos deverão conter, quando aplicável: i) autenticação bancária; ii) identificador único; iii) data da liquidação; iv) valor pago; v) identificação do beneficiário; vi) identificação das retenções e encargos quitados.

3.8.7. Sempre que solicitado pelo MUNICÍPIO em razão de falha de comunicação, perda de transmissão ou indisponibilidade temporária, a instituição financeira deverá disponibilizar os arquivos de retorno e respectivos comprovantes, sem ônus adicional.

4. CONCILIAÇÃO FINANCEIRA

4.1. A conciliação financeira deverá ser realizada de forma automatizada, mediante troca de arquivos eletrônicos padronizados e mecanismos eletrônicos de integração previamente homologados entre o MUNICÍPIO e a instituição financeira signatária do Contrato.

4.2. A instituição financeira deverá assegurar: i) integridade dos dados; ii) consistência das informações; iii) rastreabilidade integral das operações; iv) tempestividade na disponibilização das informações; v) unicidade dos identificadores das ordens de pagamento; vi) correspondência entre remessas, retornos, comprovantes e lançamentos financeiros.

4.3. Os arquivos disponibilizados deverão permitir conciliação analítica individualizada, contemplando, no mínimo: i) identificação da remessa; ii) identificação do lote; iii) identificação da ordem; iv) favorecido; v) valor; vi) retenções tributárias; vii) encargos legais; viii) situação final da ordem; ix) código da ocorrência; x) lançamento correspondente na conta pagadora.

4.3.1. A conciliação deverá assegurar a correspondência integral entre: i) arquivo de remessa; ii) retorno prévio; iii) retorno definitivo; iv) comprovantes emitidos; v) lançamentos registrados na conta pagadora.

4.3.2. Sem prejuízo da conciliação automatizada em D+1, a instituição financeira deverá disponibilizar consulta on-line, em D+0, permitindo o acompanhamento individual das ordens quanto às situações: i) efetivada; ii) pendente; iii) rejeitada; iv) cancelada; v) devolvida; vi) aguardando saldo.

4.4. Os modelos de arquivos, códigos de ocorrência, leiautes complementares, APIs, parâmetros de integração e demais especificações técnicas da conciliação serão definidos pelo MUNICÍPIO durante a fase de implantação e homologação, devendo a instituição financeira promover todas as adaptações necessárias ao pleno funcionamento da solução.

5. PADRÕES TÉCNICOS E INTEGRAÇÃO

- 5.1. A instituição financeira deverá observar os padrões técnicos definidos pelo Banco Central do Brasil, pelo Sistema de Pagamentos Brasileiro, pela FEBRABAN e pelas demais normas aplicáveis à modalidade de pagamento.
- 5.2. A integração deverá ser plenamente compatível com os sistemas utilizados pelo MUNICÍPIO, inclusive quanto: i) aos arquivos CNAB; ii) às APIs eventualmente disponibilizadas; iii) aos mecanismos de autenticação; iv) aos certificados digitais; v) aos códigos padronizados de ocorrência; vi) aos arquivos de retorno; vii) aos mecanismos automatizados de conciliação.
- 5.3. Antes do início da operação, deverão ser homologados, no mínimo: i) leiautes; ii) canais de comunicação; iii) certificados digitais; iv) perfis de acesso; v) regras de autorização; vi) horários operacionais; vii) mecanismos de criptografia; viii) arquivos de remessa; ix) arquivos de retorno; x) comprovantes eletrônicos; xi) procedimentos de contingência; xii) mecanismos de conciliação; xiii) controles de prevenção à duplicidade.
- 5.4. A fase de implantação compreenderá testes: i) funcionais; ii) integrados; iii) de desempenho; iv) de carga; v) de segurança; vi) de autenticação; vii) de processamento; viii) das retenções tributárias; ix) dos encargos legais; x) de devoluções; xi) de cancelamentos; xii) de reprocessamento; xiii) de conciliação; xiv) de contingência; xv) de reversibilidade.
- 5.5. O início da operação dependerá da homologação formal do MUNICÍPIO, mediante comprovação de que a solução atende integralmente aos requisitos técnicos, operacionais, funcionais e de segurança previstos neste Manual.
- 5.6. Os ajustes técnicos que não alterem o objeto contratual, a matriz de responsabilidades, os níveis mínimos de serviço ou as obrigações essenciais poderão ser formalizados por documento operacional aprovado pelo MUNICÍPIO, sem prejuízo das hipóteses em que seja exigida alteração contratual.

6. NÍVEIS DE SERVIÇO - SLA (Service Level Agreement)

- 6.1. A instituição financeira deverá executar os serviços disciplinados neste Manual observando os níveis mínimos de serviço necessários à regularidade, continuidade, tempestividade, rastreabilidade, disponibilidade e segurança da execução operacional, em conformidade com o TR, o respectivo PB e o Contrato.
- 6.2. Os níveis de serviço previstos neste Capítulo destinam-se ao acompanhamento da qualidade da execução operacional dos serviços e deverão ser aferidos mediante critérios objetivos, passíveis de verificação pelo MUNICÍPIO, utilizando registros operacionais, arquivos eletrônicos, logs, relatórios, trilhas de auditoria e demais evidências produzidas durante a execução contratual.

6.3. Para fins de monitoramento da execução operacional, serão observados os níveis mínimos de serviço estabelecidos no item 3.6 do ANEXO IV - Projeto Básico dos Pagamentos aos Fornecedores e Prestadores de Serviços que devam ser Realizados por meio de Contas Mantidas em Instituição Financeira Oficial, conforme detalhamento operacional a seguir:

Indicador	Nível mínimo/parâmetro operacional
Disponibilidade da solução	$\geq 99,90\%$
Processamento das ordens de pagamento regularmente autorizadas	$\geq 99\%$ em D+0
Disponibilização dos arquivos de retorno	100%
Conciliação diária das operações	100%
Falhas operacionais	$\leq 0,05\%$
Tempo para resposta inicial a incidente crítico	até 30 minutos

6.3.1. Para fins de acompanhamento e tratamento operacional dos incidentes críticos, a instituição financeira deverá apresentar diagnóstico inicial da ocorrência em até 2 (duas) horas, contado do início do atendimento, contendo, sempre que tecnicamente possível, a identificação da causa provável, os serviços afetados, os impactos identificados e as providências adotadas ou previstas para a normalização.

6.3.2. O restabelecimento da solução, quando cabível, observará os procedimentos, prioridades e prazos definidos em Plano de Contingência homologado pelo MUNICÍPIO, consideradas a natureza, a criticidade e a extensão do incidente.

6.3.3. Os parâmetros operacionais previstos nos itens 6.3.1 e 6.3.2 destinam-se ao acompanhamento e ao gerenciamento dos incidentes e não constituem níveis mínimos de serviço autônomos em relação aos estabelecidos no item 3.6 do ANEXO IV - Projeto Básico dos Pagamentos aos Fornecedores e Prestadores de Serviços que devam ser Realizados por meio de Contas Mantidas em Instituição Financeira Oficial.

6.4. A aferição dos níveis de serviço deverá considerar exclusivamente eventos relacionados ao objeto disciplinado neste Manual, excluídas as ocorrências decorrentes de caso fortuito, força maior, indisponibilidade comprovadamente imputável a terceiros ou situações expressamente reconhecidas pelo MUNICÍPIO.

6.5. Sempre que constatado desempenho inferior aos níveis mínimos estabelecidos neste Capítulo, a instituição financeira deverá: i) identificar a causa da ocorrência; ii) adotar imediatamente as medidas necessárias à normalização dos serviços; iii) registrar o evento e as providências adotadas; iv) apresentar ao MUNICÍPIO, quando solicitado, relatório contendo a descrição da ocorrência, os impactos verificados e as ações corretivas implementadas.

- 6.6. Os registros utilizados para aferição dos níveis de serviço deverão permanecer íntegros, auditáveis e disponíveis ao MUNICÍPIO durante toda a vigência contratual e pelo prazo legal aplicável.
- 6.7. Os níveis de serviço previstos neste Capítulo complementam os requisitos operacionais estabelecidos neste Manual e deverão ser interpretados em conjunto com as disposições do TR, do respectivo PB e do Contrato, não ampliando nem restringindo as obrigações neles previstas.

7. TRATAMENTO DE EXCEÇÕES

- 7.1. Toda ocorrência que impeça, comprometa ou possa comprometer a execução regular dos serviços deverá ser registrada, classificada, comunicada e tratada pela instituição financeira de forma tempestiva.
- 7.2. São consideradas exceções operacionais, entre outras: i) rejeição de arquivos; ii) rejeição de lotes; iii) rejeição de ordens de pagamento; iv) falhas de comunicação; v) inconsistências de leiaute; vi) indisponibilidade de canais de transmissão; vii) insuficiência de saldo; viii) indisponibilidade da plataforma operacional; ix) indisponibilidade do SPB; x) duplicidade de arquivos; xi) duplicidade de ordens de pagamento; xii) divergência entre remessas e retornos; xiii) falhas de autenticação; xiv) falhas de integração; xv) erros de processamento.
- 7.3. Toda exceção deverá ser registrada em sistema próprio contendo, no mínimo: i) número identificador da ocorrência; ii) data e horário da identificação; iii) arquivo ou lote afetado; iv) descrição da ocorrência; v) classificação da criticidade; vi) responsável pelo tratamento; vii) providências adotadas; viii) data e horário da normalização; ix) impacto operacional.
- 7.4. As ocorrências deverão ser classificadas, no mínimo, como: i) crítica; ii) alta; iii) média; iv) baixa.
- 7.5. Ocorrências classificadas como críticas deverão ser imediatamente comunicadas ao MUNICÍPIO pelos canais prioritários definidos durante a implantação.
- 7.6. Nenhum reprocessamento de arquivo, lote ou ordem de pagamento poderá ser realizado quando houver risco de duplicidade financeira sem autorização expressa do MUNICÍPIO.
- 7.7. Cancelamentos de ordens somente poderão ocorrer: i) por determinação do MUNICÍPIO; ii) por impossibilidade técnica devidamente registrada; iii) por determinação judicial ou legal.
- 7.8. As devoluções de pagamentos deverão ser identificadas individualmente e integrar os arquivos de retorno e de conciliação.
- 7.9. Sempre que houver falha operacional atribuível à instituição financeira, esta deverá apresentar relatório circunstanciado contendo: i) causa raiz; ii) impactos produzidos; iii) providências corretivas; iv) medidas preventivas para evitar recorrência.

8. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- 8.1. A instituição financeira deverá adotar controles administrativos, físicos e tecnológicos compatíveis com as melhores práticas de segurança da informação e com a legislação aplicável.
- 8.2. Os dados tratados deverão permanecer protegidos mediante: i) criptografia em trânsito; ii) criptografia em repouso, quando aplicável; iii) autenticação forte; iv) controle de acesso baseado em perfis; v) segregação de funções; vi) rastreabilidade integral das operações.
- 8.3. Os ambientes de desenvolvimento, homologação e produção deverão permanecer logicamente segregados.
- 8.4. Todos os acessos deverão ser individualizados e registrados.
- 8.4.1. É vedada a utilização de: i) usuários genéricos; ii) senhas compartilhadas; iii) credenciais coletivas.
- 8.5. A instituição financeira deverá manter procedimentos documentados relativos a: i) gestão de vulnerabilidades; ii) gestão de acessos; iii) gestão de mudanças; iv) continuidade dos serviços; v) recuperação de desastres; vi) resposta a incidentes de segurança.
- 8.6. Todo incidente que envolva confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações deverá ser comunicado ao MUNICÍPIO imediatamente após sua identificação, contendo, no mínimo: i) natureza do incidente; ii) dados potencialmente afetados; iii) impacto estimado; iv) medidas de contenção; v) providências corretivas.
- 8.7. O tratamento de dados pessoais deverá observar integralmente a Lei Federal nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), e as orientações expedidas pelo MUNICÍPIO.

9. AUDITORIA, GUARDA E REVERSIBILIDADE

9.1. Finalidade.

- 9.1.1. A instituição financeira deverá manter mecanismos que assegurem a rastreabilidade, a integridade, a autenticidade, a disponibilidade e a auditabilidade de todas as operações executadas no âmbito dos serviços disciplinados por este Manual.
- 9.1.2. Os registros de auditoria deverão permitir a reconstituição cronológica das operações, possibilitando a verificação da execução dos serviços, a identificação de ocorrências operacionais e a comprovação das providências adotadas.

9.2. Registros de Auditoria.

9.2.1. A instituição financeira deverá manter registros eletrônicos das operações realizadas, contemplando, no mínimo: i) identificação da operação executada; ii) data e horário do evento; iii) identificação do usuário, sistema ou processo responsável; iv) arquivos de remessa e de retorno relacionados; v) parâmetros utilizados no processamento; vi) resultado da operação; vii) registros de rejeições, inconsistências e exceções; viii) providências adotadas para regularização, quando cabível.

9.2.2. Os registros deverão permanecer íntegros, protegidos contra alterações indevidas e disponíveis ao MUNICÍPIO durante toda a vigência contratual e pelo prazo de guarda previsto na legislação aplicável.

9.3. Disponibilização das informações.

9.3.1. Sempre que solicitado pelo MUNICÍPIO, pelos órgãos de controle interno ou externo, pela auditoria competente ou por determinação legal, a instituição financeira deverá disponibilizar os registros, relatórios, logs, trilhas de auditoria e demais informações necessárias à verificação da correta execução contratual.

9.3.2. Os registros de auditoria poderão ser utilizados para instrução de processos administrativos, auditorias internas e externas, procedimentos de fiscalização contratual, apuração de responsabilidades e demais finalidades legalmente admitidas.

9.4. Guarda dos Registros.

9.4.1. A instituição financeira deverá preservar os registros de auditoria, os arquivos eletrônicos, os comprovantes, os relatórios operacionais e os demais documentos relacionados à execução dos serviços durante o prazo de guarda previsto na legislação, assegurando sua integridade, autenticidade, disponibilidade e possibilidade de recuperação.

9.4.2. A eliminação dos registros somente poderá ocorrer após o término do prazo legal de guarda e desde que inexistam processos administrativos, judiciais, arbitrais ou procedimentos de controle que justifiquem sua preservação.

9.5. Reversibilidade da Operação.

9.5.1. Encerrada a execução contratual, rescindido o Contrato ou determinada a substituição da instituição financeira, a instituição financeira signatária do Contrato deverá assegurar a reversibilidade das operações relacionadas ao objeto deste Manual, promovendo a entrega organizada dos registros, arquivos eletrônicos, históricos, parâmetros operacionais, logs, trilhas de auditoria e demais informações necessárias à continuidade da execução dos serviços.

9.5.2. O processo de reversibilidade deverá preservar a integridade, a autenticidade, a disponibilidade, a confidencialidade e a rastreabilidade das informações, observadas as disposições legais relativas ao sigilo bancário, à proteção de dados pessoais e à guarda documental.

9.5.3. A transferência das informações ao MUNICÍPIO ou à instituição financeira que vier a suceder a instituição signatária do Contrato não afasta a obrigação desta de manter os registros sob sua guarda pelo prazo legal aplicável, nem exclui eventual responsabilidade por fatos ocorridos durante a execução contratual.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. As disposições deste Manual complementam o TR, o respectivo PB e o Contrato, disciplinando exclusivamente os procedimentos operacionais necessários à execução dos serviços, sem ampliar, restringir ou modificar o objeto contratado, a matriz de responsabilidades ou as demais obrigações estabelecidas nesses instrumentos.

10.2. Os procedimentos operacionais previstos neste Manual deverão ser observados pela instituição financeira signatária do Contrato durante toda a execução contratual, sem prejuízo da legislação aplicável, das normas expedidas pelos órgãos competentes e das determinações formalmente emitidas pelo MUNICÍPIO.

10.3. Os leiautes, protocolos de comunicação, APIs, certificados digitais, mecanismos de autenticação, parâmetros técnicos, rotinas de integração e demais especificações operacionais poderão ser atualizados durante a execução contratual, desde que: i) sejam previamente homologados pelo MUNICÍPIO; ii) permaneçam compatíveis com os sistemas utilizados pelo MUNICÍPIO; iii) não alterem o objeto da contratação nem reduzam os requisitos mínimos estabelecidos no TR, no PB ou no Contrato; iv) sejam formalmente comunicados às unidades envolvidas antes de sua entrada em produção.

10.4. As alterações de natureza exclusivamente operacional promovidas nos termos do item anterior não caracterizam modificação contratual quando não implicarem alteração do objeto, das obrigações das partes, dos critérios de aceitação, dos níveis mínimos de serviço, dos indicadores de desempenho contratualmente estabelecidos ou do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

10.5. As situações não disciplinadas expressamente neste Manual serão resolvidas pelo MUNICÍPIO, observadas as disposições do TR, do respectivo PB, do Contrato, da legislação aplicável e dos princípios que regem a Administração Pública.

10.6. Em caso de divergência entre as disposições deste Manual e aquelas constantes do TR, do PB ou do Contrato, prevalecerão, sucessivamente: i) o TR; ii) o respectivo PB; iii) o Contrato; iv) este Manual.

ANEXO X

MANUAL DE EXECUÇÃO CONTINGENCIAL DOS PAGAMENTOS ORDINARIAMENTE PROCESSADOS POR INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS NÃO OFICIAIS CONTRATADAS PELO MUNICÍPIO

1. OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

- 1.1. O presente Manual estabelece os procedimentos operacionais, as responsabilidades, os requisitos de acionamento, os controles, os prazos e as condições de encerramento da execução contingencial prevista no item 1.1.4 do Termo de Referência.
- 1.2. A execução contingencial compreende o processamento excepcional e temporário, pela instituição financeira signatária do Contrato, dos pagamentos ordinariamente processados por instituições financeiras não oficiais contratadas pelo MUNICÍPIO, incluindo as respectivas retenções tributárias e os demais encargos incidentes.
- 1.3. A contingência somente poderá ser utilizada em caso de indisponibilidade comprovada dos sistemas utilizados no fluxo regular, mediante autorização expressa da autoridade ou unidade competente e pelo período estritamente necessário ao restabelecimento das operações.
- 1.4. A execução contingencial não transfere à instituição financeira signatária do Contrato a execução ordinária dos pagamentos atribuídos às instituições financeiras não oficiais, nem autoriza o processamento de pagamentos fora do escopo definido na ordem formal de acionamento.
- 1.5. Este Manual aplica-se à Administração Direta, aos fundos municipais e às entidades da Administração Indireta aderentes, preservadas a titularidade das contas, a segregação por CNPJ, a fonte, a destinação, a vinculação dos recursos e as regras específicas de cada órgão, fundo ou entidade.

2. DEFINIÇÕES

- 2.1. Para fins deste Manual, aplicam-se as seguintes definições:
 - 2.1.1. Evento de contingência: ocorrência que impeça o processamento regular dos pagamentos pela instituição financeira não oficial responsável pelo fluxo ordinário.
 - 2.1.2. Ordem formal de acionamento: ato emitido pela autoridade ou unidade competente do MUNICÍPIO que autoriza, delimita e registra a execução contingencial.
 - 2.1.3. Escopo contingencial: conjunto de contas, arquivos, lotes, ordens, favorecidos, retenções, encargos e período expressamente abrangidos pela autorização.

2.1.4. Confirmação de não processamento: evidência de que os arquivos, lotes ou ordens abrangidos não foram e não serão processados pela instituição responsável pelo fluxo regular.

2.1.5. Retorno à normalidade: restabelecimento comprovado dos sistemas e das condições necessárias à retomada segura do fluxo ordinário.

3. PRINCÍPIOS E CONDIÇÕES GERAIS

3.1. A execução contingencial observará os princípios da excepcionalidade, temporariedade, autorização prévia, segregação, rastreabilidade, segurança, integridade, não duplicidade e conciliação integral.

3.2. Nenhum arquivo, lote ou ordem poderá ser encaminhado à instituição financeira sem a prévia confirmação de que não será processado pela instituição responsável pelo fluxo ordinário.

3.3. É vedada a ativação automática da contingência pela instituição financeira ou por unidade não autorizada do MUNICÍPIO.

3.4. A instituição financeira deverá manter previamente disponíveis e homologados os ambientes, contas, leiautes, canais, perfis, chaves de identificação e demais recursos necessários ao acionamento.

3.5. A execução deverá preservar as regras de autorização, liquidação, retenção, pagamento, devolução, conciliação, prestação de contas e guarda de registros aplicáveis ao fluxo ordinário.

4. GOVERNANÇA E RESPONSABILIDADES

4.1. Compete à Subsecretaria do Tesouro Municipal - SUTEM coordenar, orientar e supervisionar o procedimento de contingência, sem prejuízo das competências dos órgãos, fundos e entidades abrangidos.

4.2. A autoridade ou unidade competente do MUNICÍPIO será responsável por reconhecer o evento, autorizar o acionamento, delimitar o escopo, acompanhar a execução e determinar o encerramento.

4.3. As unidades responsáveis pelos pagamentos deverão assegurar a validade, a integridade, a autorização e a unicidade dos arquivos, lotes e ordens encaminhados.

4.4. A instituição financeira deverá designar gestor operacional, equipe técnica e canal prioritário de atendimento disponíveis durante todo o evento.

4.5. Cada órgão, fundo ou entidade responderá pela regularidade das informações e autorizações relativas às suas contas e aos seus pagamentos.

5. REQUISITOS PARA ACIONAMENTO

- 5.1. O acionamento dependerá, cumulativamente, de: i) indisponibilidade comprovada dos sistemas utilizados no fluxo ordinário; ii) registro do incidente, com data e hora de início, sistemas afetados, abrangência e impacto operacional; iii) confirmação de que os arquivos, lotes ou ordens abrangidos não foram processados e não permanecerão disponíveis para processamento no fluxo ordinário; iv) existência de saldo suficiente nas contas pagadoras mantidas na instituição financeira; v) validação dos arquivos, leiautes, contas, perfis e autorizações necessários; vi) autorização expressa da autoridade ou unidade competente; vii) definição do período e do escopo estritamente necessários à preservação da continuidade dos pagamentos.
- 5.2. A insuficiência de saldo, a ausência de autorização ou a rejeição decorrente de erro no arquivo não caracterizam, isoladamente, hipótese de acionamento da contingência.

6. ORDEM FORMAL DE ACIONAMENTO

- 6.1. A ordem formal deverá identificar, no mínimo: i) o incidente e a instituição responsável pelo fluxo ordinário; ii) a data e a hora do acionamento; iii) a autoridade ou unidade autorizadora; iv) o período de vigência; v) os órgãos, fundos ou entidades abrangidos; vi) as contas pagadoras e os respectivos CNPJs; vii) os arquivos, lotes, ordens, favorecidos, retenções e encargos abrangidos; o valor e a quantidade estimados; viii) a janela operacional; ix) a evidência da confirmação de não processamento; x) os responsáveis pela conciliação; xi) os controles adicionais do evento.
- 6.2. Alterações no escopo, no período, nas contas ou nos arquivos dependerão de nova autorização ou de complementação formal da ordem inicial.
- 6.3. O fluxo de acionamento observará, de forma sequencial e documentada: (i) detecção e registro do incidente pelo MUNICÍPIO ou pela instituição responsável pelo fluxo ordinário; (ii) avaliação do impacto, da abrangência, da duração estimada e da criticidade; (iii) obtenção da confirmação de não processamento e suspensão dos arquivos abrangidos no fluxo ordinário; (iv) emissão da ordem formal de acionamento; (v) confirmação de recebimento e mobilização da instituição financeira; (vi) validação das contas, saldos, arquivos, perfis, autorizações e janela de processamento; (vii) transmissão das remessas e processamento conforme as prioridades indicadas; (viii) acompanhamento, retornos, conciliação e comunicação contínua; (ix) encerramento formal e retorno controlado ao fluxo ordinário.

7. PREPARAÇÃO, TRANSMISSÃO E VALIDAÇÃO

- 7.1. Os arquivos de remessa deverão observar leiautes previamente homologados, conter identificadores exclusivos e ser transmitidos por canal seguro definido pelo MUNICÍPIO.

- 7.2. Cada arquivo, lote e ordem deverá possuir chave única de identificação, apta a impedir reenvio, reprocessamento ou pagamento duplicado.
- 7.3. A instituição financeira deverá emitir protocolo de recepção com data, hora, identificação do arquivo, quantidade de registros, valor total e resultado da validação inicial.
- 7.4. Antes do processamento, a instituição financeira deverá verificar a autenticidade, a integridade, a autorização, o saldo disponível, a correspondência entre conta e CNPJ, a conformidade do leiaute e a aderência ao escopo autorizado.
- 7.5. Arquivos inválidos, incompletos, sem autorização ou fora do escopo deverão ser rejeitados, vedado o processamento parcial não autorizado.
- 7.6. As correções e os reenvios deverão preservar o vínculo com o arquivo, lote ou ordem originalmente rejeitado, mediante identificadores que permitam reconstruir o histórico e comprovar a inexistência de processamento duplicado.

8. CONTROLES DE NÃO DUPLICIDADE

- 8.1. A instituição financeira deverá aplicar controles de idempotência e chaves de identificação que impeçam o processamento duplicado de arquivo, lote ou ordem.
- 8.2. Deverão ser mantidos bloqueios ou marcações que impeçam o processamento simultâneo no fluxo ordinário e no contingencial.
- 8.3. A existência de divergência quanto ao status de uma ordem determinará sua suspensão até confirmação formal do MUNICÍPIO.
- 8.4. Os controles deverão alcançar o pagamento principal, as retenções tributárias e os demais encargos legais relacionados.

9. PROCESSAMENTO DOS PAGAMENTOS

- 9.1. As ordens válidas, autorizadas e recebidas dentro da janela operacional serão processadas no mesmo dia útil, salvo impedimento técnico devidamente registrado e comunicado.
- 9.2. O processamento compreenderá o débito da conta pagadora, o crédito ao favorecido e, quando aplicável, a quitação individualizada das retenções tributárias e dos demais encargos legais.
- 9.3. A instituição financeira deverá respeitar as datas de vencimento, prioridades, formas de pagamento e dados bancários constantes das ordens autorizadas.

- 9.4. Pagamentos manuais ou por canal alternativo somente serão admitidos em caráter excepcional, mediante autorização específica e com rastreabilidade equivalente.
- 9.5. A instituição financeira não poderá alterar favorecido, conta, valor, data, retenção, encargo ou qualquer outro elemento da ordem sem instrução formal do MUNICÍPIO.

10. RETORNOS, COMPROVANTES E COMUNICAÇÕES

- 10.1. A instituição financeira deverá disponibilizar retorno prévio após a recepção e validação da remessa, com a situação inicial de cada arquivo, lote e ordem.
- 10.2. Após o processamento, deverá disponibilizar retorno definitivo com a situação individual de cada ordem, os códigos de ocorrência, os valores debitados, as datas de processamento e crédito e os dados necessários à conciliação.
- 10.3. Os comprovantes deverão identificar a conta pagadora, o CNPJ do titular, o favorecido, o valor, a data, a autenticação, a ordem e o evento de contingência.
- 10.4. Rejeições, indisponibilidades, falhas de comunicação, atrasos, suspeitas de duplicidade e incidentes de segurança deverão ser comunicados imediatamente ao MUNICÍPIO.
- 10.5. Durante o evento de contingência, a instituição financeira manterá canal prioritário de atendimento e fornecerá atualizações periódicas sobre a evolução do processamento, as ocorrências, os riscos e a previsão de normalização, na periodicidade definida na ordem de acionamento ou pelo MUNICÍPIO.

11. REJEIÇÕES, DEVOLUÇÕES, ESTORNOS E PENDÊNCIAS

- 11.1. As ordens rejeitadas não poderão ser reprocessadas sem correção, nova validação e autorização.
- 11.2. Valores devolvidos ou não creditados deverão ser restituídos à conta pagadora de origem e informados no retorno definitivo.
- 11.3. Estornos somente poderão ocorrer quando tecnicamente cabíveis e formalmente autorizados, preservados os registros da operação original.
- 11.4. As pendências deverão ser resolvidas por pagamento, cancelamento formal, devolução ou outra providência expressamente autorizada pelo MUNICÍPIO.
- 11.5. Nenhuma pendência poderá ser transferida ao fluxo ordinário sem conciliação prévia e confirmação de inexistência de risco de duplicidade.

12. CONCILIAÇÃO

- 12.1. A conciliação deverá ser realizada diariamente e abranger arquivos, lotes, ordens, contas, débitos, créditos, retenções, encargos, devoluções, estornos, rejeições e pendências.
- 12.2. A instituição financeira deverá disponibilizar os arquivos, relatórios, extratos e comprovantes necessários à conciliação contábil, financeira e orçamentária.
- 12.3. A conciliação deverá distinguir claramente as operações realizadas em contingência das operações do fluxo ordinário.
- 12.4. Divergências deverão ser comunicadas imediatamente, com indicação da causa, das operações afetadas, dos valores envolvidos e do plano de regularização.

13. ENCERRAMENTO E RETORNO AO FLUXO ORDINÁRIO

- 13.1. A contingência será encerrada após o restabelecimento do fluxo ordinário, a suspensão de novos envios à instituição financeira signatária do Contrato, a disponibilização dos retornos e comprovantes, a conciliação das operações e a confirmação da inexistência de arquivos, lotes ou ordens passíveis de processamento simultâneo ou duplicado.
- 13.2. O encerramento deverá ser formalizado pelo MUNICÍPIO e comunicado à instituição financeira responsável pela execução contratual e à instituição responsável pelo fluxo ordinário.
- 13.3. Após o encerramento, a instituição financeira não poderá processar novas ordens vinculadas ao evento, salvo autorização formal específica destinada à regularização de pendência já identificada.
- 13.4. A retomada do fluxo ordinário deverá considerar o status final das ordens contingenciais, de modo a impedir reenvio ou reproprocessamento.

14. RELATÓRIO FINAL DO EVENTO

- 14.1. A instituição financeira signatária do Contrato deverá apresentar relatório final contendo a identificação, a causa, o início, a duração e o encerramento do evento; os órgãos, fundos, entidades, contas e CNPJs abrangidos; a quantidade e o valor das ordens recebidas, processadas, rejeitadas, devolvidas, estornadas e pendentes; os valores relativos a retenções e encargos; as ocorrências e medidas corretivas; o resultado da conciliação; as evidências dos controles de não duplicidade; e as recomendações de aperfeiçoamento.
- 14.2. O relatório final será entregue no prazo definido na ordem formal de acionamento ou, na ausência de definição específica, em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do evento.

15. SEGURANÇA, AUDITORIA E GUARDA DE REGISTROS

- 15.1. A execução deverá observar as normas aplicáveis de segurança da informação, proteção de dados, sigilo bancário e prevenção a fraudes.
- 15.2. A instituição financeira deverá manter logs, trilhas de auditoria, protocolos, arquivos, comprovantes, autorizações e histórico das operações pelo prazo legal e contratual aplicável.
- 15.3. Os registros deverão permitir a reconstrução integral do evento, desde o acionamento até a conciliação e o encerramento.
- 15.4. As informações e evidências do evento serão disponibilizadas ao MUNICÍPIO e aos órgãos de controle competentes, mediante solicitação, observadas as regras de segurança da informação, proteção de dados e sigilo bancário.

16. NÍVEIS DE SERVIÇO - SLA (Service Level Agreement)

- 16.1. Para fins deste Manual, os Níveis de Serviço - SLA (Service Level Agreement) correspondem aos prazos, parâmetros e indicadores mínimos de desempenho que deverão ser observados pela instituição financeira na execução dos serviços.
- 16.2. A instituição financeira deverá cumprir, no mínimo, os níveis de serviço estabelecidos na Tabela 1, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste TR e no Contrato.

Indicador	Descrição	Nível mínimo
Confirmação do acionamento	Recebimento da ordem formal e mobilização da equipe.	Imediata.
Retorno prévio	Validação inicial dos arquivos, lotes e ordens.	Até 1 hora após o recebimento, salvo volume excepcional justificado.
Processamento	Execução das ordens válidas e autorizadas recebidas dentro da janela operacional.	D+0.
Retorno definitivo	Disponibilização do resultado final e dos comprovantes.	No mesmo dia do processamento.
Prevenção de duplicidade	Aplicação de controles de idempotência, bloqueio e chaves únicas.	100% dos arquivos, lotes e ordens.
Comunicação de incidente crítico	Comunicação de falha que comprometa a execução contingencial.	Imediata.
Conciliação	Disponibilização dos dados necessários à conciliação.	Diária e ao encerramento do evento.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. A execução contingencial será realizada sem cobrança de tarifas, custos ou despesas do MUNICÍPIO, dos fundos municipais ou das entidades aderentes.

- 17.2. O descumprimento das disposições deste Manual sujeitará a instituição financeira signatária do Contrato às consequências previstas no Contrato, no TR e na legislação aplicável.
- 17.3. A instituição financeira responderá pelos juros, multas, atualizações e demais encargos decorrentes de atraso, falha ou processamento inadequado que lhe sejam imputáveis, sem prejuízo das sanções e da reparação integral dos danos.
- 17.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo MUNICÍPIO, observados o item 1.1.4 do TR, o Contrato, os demais anexos e as normas aplicáveis.

ANEXO XI

TERMO DE ADESÃO DE ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE

TERMO DE ADESÃO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS RELATIVOS À CENTRALIZAÇÃO DOS VALORES RECOLHIDOS E DA MOVIMENTAÇÃO DAS DISPONIBILIDADES DE CAIXA, À APLICAÇÃO FINANCEIRA DAS DISPONIBILIDADES DE CAIXA, AO PROCESSAMENTO DOS PAGAMENTOS SUJEITOS À ATUAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA OFICIAL E À EXECUÇÃO CONTINGENCIAL DE PAGAMENTOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A _____ E A _____, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

Pelo presente instrumento, de um lado, (NOME DA CONTRATADA), com sede em _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por _____, doravante denominada CONTRATADA; e, de outro lado, (NOME DA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede em _____, neste ato representada por _____, doravante denominada ADERENTE, resolvem celebrar o presente TERMO DE ADESÃO, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Adesão tem por objeto formalizar a adesão da ADERENTE ao Contrato de Prestação de Serviços celebrado entre o MUNICÍPIO e a CONTRATADA, decorrente do Pregão Eletrônico nº ____/2026, vinculado ao Processo Administrativo nº _____, cujo objeto compreende, em caráter de exclusividade e nos limites estabelecidos no Termo de Referência:

1.1.1 A centralização dos valores recolhidos e da movimentação das disponibilidades de caixa decorrentes da arrecadação das receitas municipais e das transferências constitucionais, legais e voluntárias;

1.1.2 A aplicação financeira das disponibilidades de caixa abrangidas pela contratação;

1.1.3 O processamento, o gerenciamento, a execução e a conciliação dos pagamentos que, por determinação legal, regulamentar, judicial, contratual ou decorrente de convênio, contrato de repasse ou instrumento congênere, devam ser realizados por meio de contas mantidas em instituição financeira oficial, incluindo o processamento e a quitação das retenções tributárias e dos demais encargos legais relacionados;

- 1.1.4 A execução contingencial dos pagamentos ordinariamente processados por instituições financeiras não oficiais contratadas pelo MUNICÍPIO, nas hipóteses e condições previstas no Contrato principal.
- 1.2. A adesão ora formalizada submete a ADERENTE às disposições do Contrato principal e de seus anexos, no que lhe forem aplicáveis, não configurando contratação autônoma, mas instrumento de vinculação operacional à execução integrada da contratação.
- 1.3. A execução dos serviços observará a aplicabilidade de cada componente do objeto à estrutura, às competências e à natureza jurídica da ADERENTE, sem prejuízo da unidade do Contrato principal, ao qual permanece integralmente vinculada.
- 1.4. A adesão não altera nem restringe o objeto do Contrato principal, que permanece uno e integrado, abrangendo a totalidade dos serviços contratados, ainda que nem todos produzam efeitos concretos em relação à ADERENTE, e não implica em alteração do equilíbrio econômico-financeiro ou da remuneração prevista no Contrato principal.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO E DA VINCULAÇÃO

- 2.1. O presente Termo de Adesão vincula-se, para todos os fins, ao Contrato de Prestação de Serviços referido na Cláusula Primeira, ao respectivo Edital, ao Termo de Referência, à proposta vencedora e aos demais documentos integrantes do Processo Administrativo nº _____, independentemente de transcrição.
- 2.2. A contratação foi precedida de regular procedimento licitatório e observa as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como da legislação municipal aplicável.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

- 3.1. O presente Termo de Adesão vigorará pelo mesmo prazo de vigência do Contrato principal.
- 3.2. Eventual prorrogação, alteração, suspensão, extinção ou rescisão do Contrato principal produzirá efeitos automáticos sobre este Termo de Adesão, na medida de sua aplicabilidade.
- 3.3. Na hipótese de extinção do Contrato principal, cessarão automaticamente os efeitos deste Termo de Adesão, ressalvadas as obrigações pendentes e as responsabilidades já constituídas.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA ADERENTE

- 4.1. Compete à ADERENTE observar e cumprir, no âmbito de sua atuação, as disposições operacionais, procedimentais, administrativas e de governança estabelecidas no Contrato principal.

- 4.2. A ADERENTE adotará as providências necessárias ao adequado cumprimento das rotinas relacionadas aos serviços que lhe sejam aplicáveis, inclusive quanto ao fornecimento de informações, arquivos, documentos e dados.
- 4.3. A ADERENTE designará interlocutor responsável pelo acompanhamento da execução contratual.
- 4.4. A ADERENTE responderá pela integridade, regularidade, tempestividade e fidedignidade das informações encaminhadas à CONTRATADA.
- 4.5. Quando aplicável, observará os fluxos operacionais, manuais, procedimentos e orientações expedidos pelo MUNICÍPIO.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA EM RELAÇÃO À ADERENTE

- 5.1. A CONTRATADA prestará à ADERENTE, quando cabível, os serviços abrangidos pelo Contrato principal.
- 5.2. A CONTRATADA observará os padrões de qualidade, continuidade, segurança da informação, disponibilidade, desempenho e rastreabilidade previstos na contratação.
- 5.3. A CONTRATADA manterá canais adequados de interlocução com a ADERENTE para tratamento das rotinas operacionais, ocorrências, inconsistências, demandas de suporte e demais providências necessárias à execução contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DA COORDENAÇÃO, DA FISCALIZAÇÃO E DAS ORIENTAÇÕES OPERACIONAIS

- 6.1. A gestão e a fiscalização do Contrato principal permanecerão sob responsabilidade do MUNICÍPIO, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, sem prejuízo do acompanhamento da execução contratual pela ADERENTE.
- 6.2. A ADERENTE observará as diretrizes operacionais e de governança estabelecidas pelo MUNICÍPIO, que poderá expedir normas complementares destinadas à padronização dos procedimentos e ao aperfeiçoamento da execução contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 7.1. O presente Termo de Adesão integra o Contrato de Prestação de Serviços para todos os fins de direito.

7.2. Permanecem integralmente ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato principal, do edital e de seus anexos.

7.3. A assinatura deste instrumento não implica novação, alteração do objeto contratado ou afastamento das competências do MUNICÍPIO na gestão e fiscalização do Contrato.

7.4. A inclusão de novas entidades abrangidas pela contratação dependerá da celebração do respectivo Termo de Adesão, quando exigível.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

8.1. Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte/MG para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Termo de Adesão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente Termo de Adesão em duas vias de igual teor e forma.

Belo Horizonte, ____ de agosto de 2026.

(Nome do Representante)
(Cargo na Entidade) e (Nome da Entidade)

(Nome do Representante)
(Cargo na CONTRATADA) e (Nome da
CONTRATADA)

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

ANEXO XII

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2026

Razão social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

Endereço eletrônico (e-mail): _____

Objeto: contratação de instituição financeira oficial, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil - BCB, para a execução integrada e, nos limites expressamente definidos no Termo de Referência - TR, exclusiva dos serviços de centralização dos valores recolhidos e da movimentação das disponibilidades de caixa, aplicação financeira das disponibilidades abrangidas, processamento dos pagamentos sujeitos à instituição financeira oficial e execução contingencial dos pagamentos ordinariamente processados por instituições financeiras não oficiais, conforme o TR, o Edital e seus anexos.

Valor da proposta: R\$ _____ (_____), correspondente ao montante a ser integralmente repassado ao MUNICÍPIO, a título de contraprestação financeira pela prestação dos serviços, livre de quaisquer ônus, encargos, tributos, custos ou deduções incidentes sobre a operação.

Validade da proposta: 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação.

Declaro que a presente proposta foi elaborada em conformidade com as condições estabelecidas no Edital, no TR e em seus anexos, e que o valor ofertado contempla todas as obrigações necessárias à execução integral do objeto.

Local e data: _____

Assinatura do representante legal: _____

Belo Horizonte, ____ de agosto de 2026

Assinatura do responsável legal da empresa licitante

ANEXO XIII

ESTIMATIVA FINANCEIRA DA CONTRATAÇÃO

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente anexo apresenta a metodologia, as premissas, os critérios técnicos e a memória de cálculo utilizados para estimar o valor mínimo de referência da contraprestação financeira devida ao MUNICÍPIO pela contratação de instituição financeira oficial, autorizada a funcionar pelo BCB, para a execução integrada e, nos limites expressamente definidos, exclusiva dos seguintes serviços:

1.1.1. Centralização dos valores recolhidos e da movimentação das disponibilidades de caixa decorrentes da arrecadação das receitas municipais e das transferências constitucionais, legais e voluntárias provenientes da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios, destinadas aos órgãos, fundos e entidades integrantes da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo municipal, ressalvadas as hipóteses submetidas à disciplina própria.

1.1.2. Aplicação financeira das disponibilidades de caixa do MUNICÍPIO abrangidas pela contratação, observadas a legislação aplicável, a vinculação e a destinação de cada recurso e as condições estabelecidas nos respectivos convênios, contratos de repasse e instrumentos congêneres.

1.1.3. Processamento, gerenciamento, execução e conciliação dos pagamentos devidos a fornecedores e prestadores de serviços do MUNICÍPIO que, por determinação legal, regulamentar, judicial, contratual ou decorrente de convênio, contrato de repasse ou instrumento congênere, devam ser realizados por meio de contas mantidas em instituição financeira oficial, incluindo o processamento e a quitação das retenções tributárias e dos demais encargos legais relacionados.

1.1.4. Execução contingencial dos pagamentos ordinariamente processados por instituições financeiras não oficiais contratadas pelo MUNICÍPIO, incluindo as respectivas retenções tributárias e os demais encargos incidentes, exclusivamente em caso de indisponibilidade comprovada dos sistemas utilizados no fluxo regular, mediante autorização expressa da autoridade ou unidade competente e pelo período estritamente necessário ao restabelecimento das operações.

1.2. A definição do valor mínimo de referência considera o potencial econômico decorrente da prestação e da exploração integrada dos serviços descritos no item 1.1, apurado mediante metodologia econômico-financeira e memória de cálculo fundamentadas nas premissas, nos fatores de avaliação e nos parâmetros apresentados neste documento.

2. FORMAÇÃO DO VALOR ECONÔMICO

2.1. O valor econômico do objeto decorre da cessão onerosa do direito de prestação e exploração econômica dos serviços bancários associados aos fluxos financeiros recorrentes do MUNICÍPIO.

2.1.1. Para fins de avaliação do potencial econômico do objeto, deverão ser considerados, de forma integrada: i) os volumes históricos e projetados de receitas recolhidas e de recursos financeiros movimentados; ii) o volume de recursos sujeito a aplicação financeira; iii) a abrangência dos órgãos, entidades, fundos e serviços contemplados; iv) o prazo de vigência contratual, que constitui variável economicamente relevante por definir o horizonte temporal de exploração dos serviços e influenciar a diluição dos custos associados à implantação, à integração, à manutenção e à operação da solução, com reflexos sobre a formação da contraprestação financeira.

2.1.2. Deverão ser considerados, ainda, como elementos de avaliação e validação do potencial econômico da contratação, os custos e riscos relacionados à implantação, à integração, à operação, à segurança da informação, à continuidade dos serviços e à execução dos procedimentos contingenciais, sem prejuízo dos componentes diretamente empregados na memória de cálculo apresentada no item 4.

3. PREMISSAS DA PRECIFICAÇÃO

3.1. Nesse contexto, a precificação foi estruturada com base em metodologia econômico-financeira compatível com as características do objeto e com o contexto regulatório e concorrencial aplicável ao sistema financeiro.

3.2. A estimativa do valor mínimo de referência deverá observar, no que couber, o disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e no Decreto Municipal nº 17.813, de 21 de dezembro de 2021, asseguradas a motivação, a rastreabilidade das premissas e dos parâmetros empregados e a identificação das respectivas fontes de informação.

3.3. A metodologia adotada busca estabelecer valor mínimo compatível com o potencial econômico da contratação, sem impedir a apresentação, no ambiente competitivo do certame, de propostas superiores ao valor de referência.

4. METODOLOGIA ADOTADA

4.1. A definição do valor mínimo de referência foi realizada mediante metodologia econômico-financeira destinada a estimar o potencial econômico da contratação, considerando os fatores de avaliação indicados no item 2 e a memória de cálculo apresentada neste Capítulo.

4.2. Para a formação do valor de referência, adotaram-se dois componentes complementares: a atualização monetária do valor obtido na última licitação realizada pelo MUNICÍPIO e a incorporação da evolução real das receitas municipais, utilizada como parâmetro de evolução do potencial econômico associado à exploração dos serviços bancários.

4.3. A metodologia adotada busca preservar o valor real da contratação anterior e incorporar a evolução da base econômica associada aos fluxos financeiros abrangidos pelo objeto, observadas as premissas e os parâmetros apresentados nos itens subsequentes.

4.4. Para esse fim, o valor obtido na última licitação realizada pelo MUNICÍPIO, em 2021, foi atualizado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial - IPCA-E até dezembro de 2025 e da projeção do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA para o exercício de 2026. Na sequência, incorporou-se a evolução real das receitas municipais no período de 2022 a 2031, utilizada como parâmetro para refletir a evolução do potencial econômico da contratação, distinguindo-se os efeitos da recomposição inflacionária daqueles associados à ampliação da base econômica sobre a qual incide a exploração dos serviços bancários.

4.4.1. Tem-se como ponto de partida o valor de R\$13.500.000,00 (treze milhões e quinhentos mil reais), obtido na última licitação realizada pelo MUNICÍPIO, em 2021, que foi atualizado pelo IPCA-E no período de dezembro de 2021 a dezembro de 2025. A aplicação do fator de atualização de 1,22181490 resultou no valor de R\$16.494.501,15 (dezesseis milhões e quatrocentos e noventa e quatro mil e quinhentos e um reais e quinze centavos), conforme demonstrado a seguir:

Planilha 1: Atualização monetária do valor da última licitação pelo IPCA-E, de dezembro de 2021 a dezembro de 2025

Parâmetro	Valor
Valor original (2021)	R\$13.500.000,00
Índice aplicado	IPCA-E (12/2021 a 12/2025)
Fator de atualização	1,22181490
Valor atualizado	R\$16.494.501,15

Fonte: <https://www3.bcb.gov.br/CALCIDADAO/publico/exibirFormCorrecaoValores.do?method=exibirFormCorrecaoValores>.

Resultado da Correção pelo IPCA-E (IBGE)

Dados básicos da correção pelo IPCA-E (IBGE)	
Dados informados	
Data inicial	12/2021
Data final	12/2025
Valor nominal	R\$ 13.500.000,00 (REAL)
Dados calculados	
Índice de correção no período	1,22181490
Valor percentual correspondente	22,181490 %
Valor corrigido na data final	R\$ 16.494.501,15 (REAL)

4.4.2. Sobre o valor encontrado de R\$16.494.501,15 (dezesesseis milhões e quatrocentos e noventa e quatro mil e quinhentos e um reais e quinze centavos) foi aplicada a projeção do IPCA referente a 2026, de acordo com o Relatório de Mercado - 31/07/2026¹ (disponível em <https://www.bcb.gov.br/publicacoes/focus>). A aplicação do fator de atualização de 1,0503 resultou no valor de R\$17.324.174,54 (dezesete milhões e trezentos e vinte e quatro mil e cento e setenta e quatro reais e cinquenta e quatro centavos), conforme demonstrado a seguir:

Planilha 2: Atualização do valor da última licitação pela projeção do IPCA para o exercício de 2026

Parâmetro	Valor
Valor atualizado (Planilha 1)	R\$16.494.501,15
Índice aplicado	IPCA (jan 2026 a dez 2026)
Fator de atualização	1,0503
Valor atualizado	R\$17.324.174,54

Fonte: <https://www.bcb.gov.br/publicacoes/focus>.

4.4.3. Como parâmetro para estimar a evolução do valor econômico, adotou-se o crescimento real das receitas do MUNICÍPIO no período de 2022 a 2031.

4.4.3.1. Para os exercícios de 2022 a 2025, foram utilizados os valores de arrecadação efetivamente apurados no Sistema Orçamentário e Financeiro - SOF.

4.4.3.2. Para o período de 2026 a 2029, adotaram-se as projeções de receitas constantes da Lei Municipal nº 11.899, de 17 de setembro de 2025, que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO de 2026.

¹ O valor estimado considerou, como referência macroeconômica complementar, as expectativas de mercado divulgadas no Relatório Focus do Banco Central do Brasil, edição de 31/07/2026 (publicado em 03/08/2026), o qual consolida projeções coletadas junto a agentes econômicos até a sexta-feira anterior à sua divulgação, abrangendo indicadores como inflação, atividade econômica, câmbio e taxa Selic. Disponível em: <https://www.bcb.gov.br/publicacoes/focus>. Acesso em: 06 de ago. 2026.



4.4.3.3. Para os exercícios de 2030 e 2031, foram elaboradas projeções internas, considerando as características de cada grupo de receita, bem como parâmetros macroeconômicos compatíveis com o cenário fiscal prospectivo.

4.4.3.3.1. Como referência, utilizaram-se as projeções do cenário macroeconômico constantes do Relatório de Acompanhamento Fiscal - RAF, publicado pela Instituição Fiscal Independente - IFI do Senado Federal em junho de 2026, disponível em: https://www12.senado.leg.br/ifi/pdf/raf113_jun2026.pdf.

4.4.3.4. A partir das taxas anuais de crescimento das receitas municipais e dos índices inflacionários correspondentes, apurou-se o fator de atualização correspondente à evolução real acumulada das receitas municipais no período de 2022 a 2031, conforme demonstrado na Planilha 3. A aplicação do fator 1,3812617 ao valor de R\$17.324.174,54 (dezessete milhões e trezentos e vinte e quatro mil e cento e setenta e quatro reais e cinquenta e quatro centavos), obtido na Planilha 2 do subitem 4.4.2, resultou no valor de R\$23.929.218,78 (vinte e três milhões e novecentos e vinte e nove mil e duzentos e dezoito reais e setenta e oito centavos), conforme demonstrado na Planilha 4.

Planilha 3: Cálculo referencial do fator de atualização das receitas

Exercício	Taxa de Crescimento das Receitas (A)	IPCA-E/IPCA (B)	Taxa de Crescimento Real das Receitas (C = A - B)	Fator de Atualização das Receitas
2022	10,03%	5,90%	4,13%	1,0413000
2023	12,47%	4,72%	7,75%	1,1220008
2024	12,17%	4,71%	7,46%	1,2057020
2025	3,97%	4,41%	-0,44%	1,2003969
2026	12,28%	5,03%	7,25%	1,2874257
2027	6,90%	3,04%	3,86%	1,3371203
2028	2,96%	3,00%	-0,04%	1,3365855
2029	3,37%	3,00%	0,37%	1,3415308
2030	4,46%	3,00%	1,46%	1,3611172
2031	4,48%	3,00%	1,48%	1,3812617

Fonte: elaboração SMFA, conforme metodologia e fontes descritas nos subitens 4.4.3.1 a 4.4.3.3.1.

Planilha 4: Atualização do valor da última licitação pela evolução real acumulada das receitas municipais, de 2022 a 2031

Parâmetro	Valor
Valor atualizado (Planilha 2)	R\$17.324.174,54
Índice aplicado	Crescimento Real das Receitas (jan 2022 a dez 2031)
Fator de atualização	1,3812617
Valor atualizado	R\$23.929.218,78

Fonte: elaboração SMFA, com base nos valores e parâmetros demonstrados nas Planilhas 2 e 3.

4.4.4. A metodologia adotada preserva o valor real da contratação anterior mediante atualização monetária e incorpora, adicionalmente, a evolução real das receitas municipais como indicador da valorização do potencial econômico do objeto.

5. CONCLUSÃO

5.1. A metodologia adotada para definição do valor de referência demonstra-se tecnicamente consistente, objetiva e aderente às características econômicas do objeto da contratação. Sua estruturação fundamenta-se em critérios verificáveis, aptos a refletir o potencial econômico decorrente da prestação integrada dos serviços bancários objeto da contratação.

5.2. A precificação foi estruturada com base em dois componentes complementares:

5.2.1. A atualização monetária da contraprestação financeira decorrente da exploração dos serviços bancários fixada na última licitação realizada pelo MUNICÍPIO, em 2021, conforme Pregão Presencial nº 003/2021, Processo Licitatório nº 01.066567/21-09 e Processo Administrativo nº 01.077893/21-06, mediante a aplicação do IPCA-E até dezembro de 2025 e da projeção do IPCA para o exercício de 2026, com o objetivo de preservar o valor real da contratação anterior.

5.2.2. A incorporação da variação real das receitas municipais, utilizada como parâmetro de evolução do potencial econômico associado à exploração dos serviços bancários.

5.3. A adoção da evolução real das receitas municipais como parâmetro complementar de valorização mostra-se adequada por representar a evolução da base econômica associada à exploração dos serviços bancários objeto da contratação. Embora a arrecadação municipal seja influenciada por fatores de natureza fiscal, legal, econômica e institucional, sua evolução constitui indicador objetivo da dimensão dos fluxos financeiros administrados pelo MUNICÍPIO e do potencial econômico da contratação, conferindo maior aderência da estimativa às condições observadas e projetadas para a sua vigência.

5.4. A metodologia empregada reduz o risco de subavaliação decorrente da utilização exclusiva da atualização monetária do contrato anterior, ao mesmo tempo em que evita a adoção de premissas excessivamente discricionárias, proporcionando um valor de referência compatível com a realidade econômica do objeto e com os princípios da razoabilidade, da motivação e da busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

5.5. Dessa forma, o valor mínimo de referência da contraprestação financeira de R\$23.929.218,78 (vinte e três milhões e novecentos e vinte e nove mil e duzentos e dezoito reais e setenta e oito centavos) mostra-se adequado, proporcional e compatível com o potencial econômico da contratação, observadas as premissas, a metodologia adotada, os fatores de avaliação, os parâmetros utilizados e a memória de cálculo que fundamentam sua apuração. A estimativa contribui para a estruturação de um certame competitivo, para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e para a redução dos riscos de subavaliação do potencial econômico do objeto ou de frustração da licitação.

ANEXO XIV

VALOR MÉDIO DE SALDOS APLICADOS

1. Neste anexo são apresentados, em caráter exclusivamente informativo, os saldos médios de recursos mantidos em aplicações financeiras no âmbito do MUNICÍPIO, compreendendo a Administração Direta e Indireta, excetuados os recursos do RPPS-BH e os recursos mantidos em contas bancárias destinadas à movimentação de financiamentos e empréstimos, bem como os saldos médios das aplicações financeiras das contas sob gestão da SMFA, apurados para o exercício de 2025.
 - 1.1. As informações constantes deste anexo destinam-se a fornecer elementos adicionais para conhecimento da dimensão financeira da contratação, não integrando, de forma autônoma, a metodologia de formação do valor mínimo de referência estabelecida no ANEXO XIII - Estimativa Financeira da Contratação.
2. Para os exercícios de 2026 a 2031, os saldos médios foram estimados mediante a aplicação de taxa anual de 6% (seis por cento) sobre o valor do exercício imediatamente anterior, adotada exclusivamente como premissa de projeção para fins informativos, considerando a perspectiva de evolução dos fluxos financeiros e das disponibilidades de caixa do MUNICÍPIO durante o período da contratação. Esse percentual foi definido com base na evolução esperada das disponibilidades de caixa do MUNICÍPIO, tomando como referência as projeções constantes da Lei Municipal nº 11.899, de 2025 (Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO de 2026).
 - 2.1. As projeções apresentadas não constituem garantia de manutenção ou crescimento dos saldos, volume mínimo de recursos a serem mantidos ou aplicados, obrigação de movimentação financeira, compromisso de rentabilidade ou qualquer outra garantia econômica em favor da instituição financeira que vier a executar os serviços.
 - 2.2. Os saldos efetivamente disponíveis para aplicação dependerão, entre outros fatores, do comportamento da arrecadação e das despesas municipais, das vinculações legais e contratuais dos recursos, das necessidades de liquidez e fluxo de caixa, das transferências recebidas, das condições econômicas e financeiras e das decisões de gestão financeira adotadas pelo MUNICÍPIO.
 - 2.3. A gestão das disponibilidades de caixa, inclusive as decisões relativas à aplicação, resgate, permanência, migração ou alocação dos recursos, permanecerá sob competência exclusiva do MUNICÍPIO, observadas a legislação aplicável, a vinculação e a destinação dos recursos e as demais disposições do TR e de seus anexos.



Saldo de aplicações financeiras das contas bancárias do Município

Exercício	Saldo médio (em milhões de R\$)
2025	2.961,26
2026	3.138,94
2027	3.327,28
2028	3.526,91
2029	3.738,53
2030	3.962,84
2031	4.200,61

Fonte: SOF (2025). Projeções para 2026 a 2031: crescimento anual de 6%.

Saldo de aplicações financeiras das contas bancárias de gestão da SMFA

Exercício	Saldo médio (em milhões de R\$)
2025	2.208,50
2026	2.341,01
2027	2.481,47
2028	2.630,36
2029	2.788,18
2030	2.955,47
2031	3.132,80

Fonte: SOF (2025). Projeções para 2026 a 2031: crescimento anual de 6%.

3. Os valores históricos e projetados constantes deste anexo possuem caráter exclusivamente informativo e referencial, não vinculando o MUNICÍPIO quanto aos saldos que serão efetivamente mantidos, movimentados ou aplicados durante a execução contratual e não assegurando à instituição financeira que vier a executar os serviços qualquer volume mínimo de recursos ou resultado econômico decorrente de sua exploração.