



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Preâmbulo

Este Termo de Referência (TR) é elaborado na forma do art. 6º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicável inclusive às contratações diretas, com a finalidade de caracterizar a demanda, definir o escopo e estabelecer condições de execução, controle e rastreabilidade.

Considera-se, para o planejamento da presente demanda, a regra constitucional segundo a qual as disponibilidades de caixa do Poder Público devem ser depositadas em instituições financeiras oficiais, ressalvadas as hipóteses previstas em lei (CF/88, art. 164, §3º).

Adotam-se, como referências interpretativas no âmbito do controle externo estadual, as diretrizes do TCE-RO, notadamente a IN nº 46/2015, o Parecer Prévio nº 66/2010 – Pleno (Proc. nº 1244/09) e a Resolução nº 408/2023, no que couber.

O presente TR disciplina as condições técnicas, operacionais e administrativas para a contratação/seleção de instituição financeira voltada à manutenção e movimentação da conta institucional da Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé/RO e ao pagamento das tarifas bancárias incidentes sobre as rotinas de tesouraria (pagamentos, transferências, PIX e serviços correlatos), assegurando continuidade operacional e mitigação de riscos críticos.

2. Definição do objeto:

2.1. Descrição do objeto (escopo da contratação):

Contratação/seleção de instituição financeira oficial, integrante do Sistema Financeiro Nacional e autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços bancários necessários à manutenção, movimentação e operacionalização da conta institucional da Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, incluindo as rotinas de tesouraria e a cobrança/pagamento de tarifas bancárias incidentes sobre as operações realizadas, abrangendo, no mínimo:

- a) manutenção/operacionalização de conta institucional (Pessoa Jurídica) do órgão, destinada ao recebimento e movimentação de recursos públicos, com disponibilização de canais de atendimento e serviços compatíveis com a atividade pública;
- b) disponibilização de acesso eletrônico/gerenciador financeiro (internet banking corporativo ou equivalente), com funcionalidades mínimas para administração de usuários, perfis e níveis de autorização, de modo a atender às rotinas de ordenação de despesas e tesouraria;
- c) execução das rotinas de pagamentos e transferências vinculadas às atividades do órgão, incluindo, conforme aplicabilidade: pagamentos a servidores, fornecedores, prestadores e recolhimentos diversos, transferências entre contas, transferências interbancárias e demais meios disponíveis no sistema, bem como PIX (Pessoa Jurídica) e serviços correlatos; quando aplicável, disponibilização de funcionalidade de pagamento em lote/arquivo (CNAB ou equivalente), com retorno para conferência;
- d) emissão/disponibilização de extratos, comprovantes, demonstrativos de tarifas e relatórios gerenciais suficientes para fins de conferência, liquidação, conciliação, registro contábil e controle interno, permitindo rastreabilidade das movimentações e das tarifas debitadas;
- e) atendimento e suporte operacional (presencial e/ou remoto), assegurando condições mínimas para resolução de demandas e continuidade das rotinas financeiras, especialmente



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

- em períodos críticos de execução orçamentária e fechamento mensal;
- f) aplicação e cobrança de tarifas bancárias e/ou pacotes de serviços, conforme tabela vigente da instituição e condições pactuadas, com identificação clara no extrato/demonstrativo e possibilidade de auditoria e conferência interna;
 - g) quando houver alteração da instituição atualmente utilizada, previsão de implantação e transição operacional, incluindo abertura/configuração, credenciamento de usuários, testes de acesso e validação de relatórios, com emissão de Termo de Aceite de Implantação, de forma a evitar descontinuidade na movimentação financeira institucional, contemplando plano de contingência para período crítico;
 - h) realização de ajustes operacionais necessários para adequação às rotinas do órgão, dentro do escopo de serviços bancários, incluindo correções de parametrização, acessos e funcionalidades de relatório, quando cabível.

Parágrafo único - o objeto inclui a manutenção e movimentação da conta institucional e a execução das rotinas de tesouraria, incluindo pagamentos de pessoal por crédito/transferência para as contas informadas pelos servidores, independentemente do banco de domicílio bancário do beneficiário. A eventual implementação de solução específica de conta-salário/processamento dedicado de folha será considerada como escopo adicional, caso a Administração demonstre necessidade técnica e vantajosidade, podendo ser tratada em instrumento próprio.

2.2. Objeto (definição resumida para cadastramento no sistema):

Contratação/seleção de instituição financeira oficial para prestação de serviços bancários voltados à manutenção e movimentação da conta institucional da Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, incluindo rotinas de tesouraria (pagamentos, transferências, PIX e serviços correlatos) e a incidência/pagamento de tarifas bancárias, conforme Termo de Referência.

3. Da justificativa de necessidade:

A presente contratação/seleção justifica-se pela necessidade institucional de assegurar a continuidade, regularidade e rastreabilidade das rotinas bancárias essenciais ao funcionamento administrativo-financeiro da Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, incluindo a manutenção e movimentação da conta institucional, a execução de pagamentos, transferências, recolhimentos e demais operações de tesouraria indispensáveis à execução orçamentária e financeira do órgão.

A inexistência de instrumento formal e adequadamente instruído para disciplinar a relação com a instituição financeira responsável pela conta institucional, bem como para registrar e controlar a cobrança de tarifas bancárias incidentes sobre as operações, pode acarretar fragilidades de governança, dificuldades de auditoria e conciliação, inconsistências de registro e, conseqüentemente, apontamentos por órgãos de controle, além de elevar o risco de descontinuidade operacional em períodos críticos de fechamento mensal e execução de obrigações financeiras.

Ressalte-se que os serviços bancários aqui tratados possuem natureza recorrente e essencial, sem os quais se inviabilizam rotinas administrativas sensíveis, como pagamentos a fornecedores, prestadores e terceiros e o cumprimento de obrigações institucionais. Ademais, considerando o caráter crítico dessas rotinas — especialmente aquelas relacionadas ao fluxo financeiro mensal — a contratação/seleção deve contemplar parâmetros mínimos de suporte, acesso e disponibilização de extratos/relatórios, com foco na mitigação de riscos operacionais e na



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

manutenção do interesse público.

Nota-se, ainda, que o escopo do presente Termo de Referência contempla a conta institucional/tesouraria e o pagamento de pessoal mediante crédito/transfêrencia para contas informadas pelos servidores, independentemente da instituição de domicílio bancário do beneficiário, não se confundindo, por ora, com a implementação de solução específica de conta-salário/processamento dedicado de folha, a qual, caso venha a ser considerada necessária e vantajosa pela Administração, poderá ser avaliada oportunamente como escopo adicional, em instrumento próprio.

4. Do quantitativo:

O objeto possui natureza continuada e recorrente, razão pela qual o quantitativo da contratação não se define por “unidades físicas” ou entrega única, mas sim pela prestação contínua dos serviços bancários necessários à movimentação da conta institucional e pela execução das operações de tesouraria realizadas ao longo da vigência.

Para fins de planejamento, estimativa e controle, o quantitativo será apurado com base em dois componentes:

a) período de prestação do serviço (vigência contratual), considerado como unidade temporal de medição e acompanhamento; e

b) consumo de operações bancárias, representado pela quantidade de movimentações efetivamente realizadas (ex.: transferências, pagamentos, PIX e serviços correlatos), as quais geram ou podem gerar a incidência de tarifas bancárias, conforme tabela vigente e condições aplicáveis.

A quantificação estimada de operações e do custo anual projetado será elaborada em memória de cálculo específica, a partir dos extratos/demonstrativos de tarifas e do histórico de movimentações do exercício anterior (preferencialmente últimos 12 meses), a ser juntada aos autos tão logo esteja disponível.

A medição e o controle do objeto ocorrerão predominantemente por meio de extratos bancários, demonstrativos de tarifas e relatórios gerenciais, que permitirão a rastreabilidade das movimentações e a conferência dos valores debitados, observadas as condições e critérios de acompanhamento e recebimento definidos neste Termo de Referência.

5. Caracterização do objeto e possibilidade de especificação objetiva:

O objeto caracteriza-se como serviço bancário de apoio à gestão financeira, de natureza continuada, voltado à manutenção e movimentação da conta institucional do órgão e à execução das rotinas de tesouraria, com incidência e controle de tarifas bancárias decorrentes das operações realizadas.

Para fins de planejamento e instrução do processo, trata-se de objeto passível de especificação objetiva, uma vez que os padrões de desempenho, qualidade e critérios de aceitação podem ser definidos por requisitos usuais de mercado e verificáveis, como funcionalidades mínimas de acesso e gestão de usuários, execução das rotinas de tesouraria, disponibilização de extratos/demonstrativos e transparência na cobrança de tarifas, conforme descrito neste Termo de Referência.

(A definição do procedimento e da forma de seleção/contratação, quando aplicável, será tratada em seção própria, sem prejuízo desta caracterização técnica do objeto.)



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

6. Da Vigência e dos Prazos de Execução:

A formalização da contratação poderá ocorrer mediante contrato administrativo ou, quando cabível, por instrumento substitutivo (carta-contrato, nota de empenho, autorização de compra/serviço, ordem de execução), nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

Considerando a natureza continuada do objeto e a necessidade de estabelecer regras de implantação, continuidade, suporte e critérios de aceitação, recomenda-se a adoção de instrumento que permita disciplinar com clareza os deveres das partes e os marcos de transição (quando houver).

6.1. Vigência

O objeto possui natureza de serviço continuado, sendo a vigência do instrumento fixada em 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura (ou da data nele definida), abrangendo a prestação dos serviços bancários de apoio à gestão financeira, a execução das rotinas de tesouraria e o controle das tarifas incidentes.

A vigência poderá ser prorrogada, desde que atendidos os requisitos legais, incluindo a demonstração de vantajosidade e a existência de créditos orçamentários, observando-se as regras de duração dos contratos previstas nos arts. 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021 (inclusive quanto a serviços contínuos).

Nota técnica: nos termos do art. 105, a duração deve observar a disponibilidade de créditos e, quando ultrapassar um exercício, a previsão no PPA. Para serviços contínuos, a Lei admite prazos mais extensos (art. 106) e prorrogações sucessivas até o limite máximo decenal (art. 107), quando aplicável e vantajoso.

6.2. Prazos de execução e marcos de implantação

Por se tratar de serviço continuado, a “execução” ocorre durante toda a vigência. Ainda assim, para fins de controle e segurança operacional, adotam-se os seguintes marcos:

Definições:

- **Prazo de implantação/transição:** prazo máximo para parametrização, credenciamento de usuários, perfis, validação de acessos e relatórios, aplicável somente se houver alteração da instituição financeira.
- **Prazo de testes e validação:** prazo para execução de testes operacionais (inclusive extração/relatórios e rotinas críticas) e correção de inconformidades.
- **Termo de Aceite de Implantação:** documento que registra a aptidão da solução para operação regular, após testes e validações.
- **Operação assistida:** período inicial com suporte reforçado, especialmente em janelas críticas de fechamento mensal.

MARCO	PRAZO	CONTAGEM	OBSERVAÇÃO
Implantação/Transição Operacional	até 30 dias corridos	da assinatura/ordem de início	credenciamento, perfis, acessos e relatórios
Testes e Validação	até 10 dias corridos	após conclusão da implantação	correções/ajustes necessários
Emissão do Termo de Aceite de Implantação	até 5 dias corridos	após validação	condiciona “go-live” definitivo



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

Operação Assistida	60 dias	após o aceite	suporte reforçado em períodos críticos
---------------------------	----------------	---------------	--

Regra de continuidade: caso haja alteração de instituição, a migração definitiva deverá ser condicionada ao Termo de Aceite de Implantação, de modo a evitar descontinuidade das rotinas de tesouraria e riscos operacionais.

Esclarecimento: quando não houver alteração da instituição financeira (manutenção da operação na instituição atual), os prazos de implantação/testes/aceite não se aplicam, permanecendo a prestação do serviço de forma contínua ao longo da vigência

7. Fundamentação da contratação / ETP Simplificado (integrado ao TR):

7.1. Necessidade e problema a resolver

Verifica-se a necessidade de assegurar a continuidade e a regularidade das rotinas bancárias essenciais ao funcionamento administrativo-financeiro da Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, incluindo a manutenção e movimentação da conta institucional, a execução de pagamentos/transferências/recolhimentos e o adequado registro, controle e pagamento das tarifas bancárias incidentes sobre as operações realizadas.

A ausência de formalização adequada, com parâmetros mínimos de desempenho, transparência de tarifas e regras de continuidade (especialmente em períodos críticos de fechamento mensal), pode acarretar fragilidades de governança, dificuldades de conferência/controle interno e risco de descontinuidade operacional, com potencial impacto direto sobre obrigações institucionais sensíveis, inclusive pagamentos de pessoal e compromissos com terceiros.

7.2. Premissas e restrições do estudo (ETP simplificado)

- a) Este ETP simplificado tem caráter objetivo e finalístico, voltado a demonstrar a viabilidade técnica da solução e os fundamentos mínimos para instrução do processo, com ênfase em continuidade operacional, rastreabilidade e controle das tarifas debitadas.
- b) Considera-se como premissa que o objeto se refere à conta institucional/tesouraria e às tarifas dela decorrentes, devendo preservar a operacionalidade do órgão sem impor, como regra, mudanças desnecessárias aos servidores, adotando-se o pagamento de pessoal por crédito/transferência para contas informadas, sempre que tecnicamente viável e vantajoso.
- c) O levantamento de alternativas restringe-se às possibilidades exequíveis no contexto do órgão, especialmente no que tange à necessidade de instituição financeira apta a operar conta institucional, canais eletrônicos e relatórios compatíveis com controle e contabilidade.
- d) A aferição de vantajosidade econômico-financeira será demonstrada por pesquisa de preços (tabelas oficiais de tarifas aplicáveis ao perfil do órgão) e por memória de cálculo baseada em consumo real (histórico de movimentações e tarifas debitadas), a serem juntadas em peça específica do processo, não se desenvolvendo aqui análise econômica aprofundada.
- e) Como restrição relevante, registra-se que eventual alteração de instituição financeira exige planejamento de implantação/transição com regras de continuidade, a fim de evitar interrupções de acesso, inconsistências de relatórios e riscos operacionais durante janelas críticas.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

7.3. Alternativas avaliadas (levantamento de soluções – análise objetiva)

Alternativa 1 – Manter a execução sem formalização processual própria (apenas com débitos automáticos de tarifas): Inviável, por fragilizar a governança, o controle interno, a transparência e a rastreabilidade das cobranças, além de não registrar adequadamente critérios mínimos de serviço, continuidade e suporte.

Alternativa 2 – Formalizar a prestação do serviço na instituição atualmente utilizada, com regras mínimas de controle, vigência e acompanhamento: Viável, desde que a instrução do processo comprove compatibilidade das tarifas com tabela vigente, demonstre consumo/estimativa e estabeleça critérios mínimos de continuidade, relatórios e conferência. Exige robustez documental (pesquisa, memória de cálculo, instrumentos e justificativas) para reduzir risco de apontamentos.

Alternativa 3 - Realizar seleção/contratação mediante procedimento que permita comparação objetiva entre instituições financeiras oficiais disponíveis na localidade (quando houver mais de uma): Viável e, em regra, a alternativa que melhor atende aos princípios de impessoalidade, transparência e vantajosidade, desde que o escopo permaneça centrado na conta institucional/tesouraria, com transição planejada e sem exigências que imponham migração desnecessária aos servidores.

Alternativa 4 - Incluir no escopo solução específica de conta-salário/processamento dedicado de folha: Possível, porém menos recomendável no contexto atual, por ampliar significativamente complexidade, prazos de implantação e risco operacional, especialmente quando o serviço atual já atende adequadamente e quando o objetivo principal do presente TR é regularizar/disciplinar a conta institucional e as tarifas dela decorrentes.

7.4. Solução escolhida e justificativa técnica

Adota-se como solução a formalização da prestação continuada dos serviços bancários ligados à conta institucional/tesouraria, com definição clara de requisitos mínimos (acesso, gestão de usuários, relatórios, suporte e transparência tarifária), critérios de acompanhamento e regras de implantação/transição quando aplicável.

A solução é tecnicamente adequada por permitir controle objetivo por evidências verificáveis (extratos, demonstrativos de tarifas, relatórios e comprovantes), reduzindo riscos operacionais e assegurando continuidade das rotinas financeiras do órgão, sem impor, como requisito do objeto, a implementação de solução específica de conta-salário/processamento dedicado de folha.

7.5. Viabilidade técnica (síntese)

A solução escolhida é tecnicamente viável porque:

- a) instituições financeiras oficiais disponibilizam, por padrão, serviços bancários para conta institucional com canais eletrônicos e instrumentos de controle;
- b) os requisitos do objeto são passíveis de verificação por critérios objetivos (acessos, perfis, funcionalidades, relatórios, extratos e demonstrativos de tarifas);
- c) o órgão possui condições de fiscalização e acompanhamento, por meio de conferência periódica dos débitos, conciliação e validação dos relatórios gerenciais; e
- d) em caso de alteração de instituição, é possível estabelecer implantação com testes, aceite e operação assistida, mitigando risco de descontinuidade.

7.6. Viabilidade econômica (registro mínimo – sem aprofundamento)

A viabilidade econômica será evidenciada no processo por meio de:

- a) **pesquisa de preços** baseada nas tabelas vigentes de tarifas aplicáveis ao perfil do órgão



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

(com comprovação documental); e

- b) **memória de cálculo** a partir do consumo real do exercício anterior (preferencialmente 12 meses), estimando o custo anual projetado por instituição.

7.7. Riscos principais e medidas de mitigação (resumo)

- a) **Risco de descontinuidade operacional (indisponibilidade de acesso/canais) em período crítico:** mitigação por exigência de requisitos mínimos de continuidade, suporte e critérios de escalonamento; manutenção da operação atual até aceite de implantação, quando houver mudança.
- b) **Risco de falhas na transição (usuários, perfis, relatórios e validações):** mitigação por cronograma de implantação, testes, validação e Termo de Aceite, com operação assistida.
- c) **Risco de impacto no pagamento de pessoal e obrigações recorrentes:** mitigação por regra de continuidade, plano de contingência e definição de janelas críticas, com suporte reforçado e rotinas de conferência prévia.
- d) **Risco de cobrança indevida ou divergente de tarifas:** mitigação por exigência de identificação clara em extratos/demonstrativos, conferência mensal, registro e tratamento formal de divergências.
- e) **Risco de fragilidade de controles (acessos indevidos/ausência de rastreabilidade):** mitigação por gestão de perfis e níveis de autorização, segregação mínima de funções e exigência de relatórios/registo de operações.
- f) **Risco de processo deserto/insuficiente competitividade (se adotado procedimento competitivo):** mitigação por definição objetiva do escopo e requisitos, ampla divulgação, e previsão de encaminhamento processual adequado conforme hipóteses legais aplicáveis, preservada a continuidade do serviço.

7.8. Conclusão do ETP Simplificado:

Conclui-se que a contratação/seleção é **necessária, viável e adequada**, por se tratar de serviço essencial e continuado ao funcionamento institucional, sendo a solução proposta apta a assegurar continuidade operacional, rastreabilidade e controle das tarifas, com comprovação econômico-financeira e comparativa a ser formalizada por pesquisa de preços e memória de cálculo em documento próprio do processo.

8. Previsão da Contratação:

Nos termos da Resolução Legislativa nº 007/2023 (e atualizações internas), esta Câmara Municipal encontra-se em fase de implementação do Plano Anual de Contratações (PCA), cuja elaboração está programada para o exercício de 2026, com vigência para o ciclo 2027.

Dessa forma, a presente contratação não consta de PCA previamente aprovado para o exercício corrente, sendo planejada e instruída com base em demanda específica e necessária, devidamente formalizada pelo setor requisitante e documentada nos autos, observando-se os artefatos de planejamento e instrução exigíveis para a contratação pretendida.

9. Descrição da Solução como um Todo, Considerando Todo o Ciclo de Vida do Objeto:

- a) **Iniciação e preparação da operação:** formalização do instrumento (contrato ou instrumento substitutivo), definição de responsáveis (gestão/fiscalização), levantamento de requisitos operacionais (usuários autorizados, perfis, níveis de alçada, rotinas de pagamentos e relatórios necessários) e providências iniciais de habilitação de acesso aos



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

canais eletrônicos.

- b) **Implantação/parametrização (quando aplicável):** credenciamento de usuários, criação e validação de perfis e permissões, parametrização de funcionalidades necessárias (pagamentos, transferências, PIX PJ, pagamento em lote/arquivo quando aplicável) e disponibilização/validação de relatórios gerenciais e demonstrativos de tarifas.
- c) **Testes e validação operacional:** realização de testes controlados (ex.: geração/extração de relatórios, simulação de transferências e validação de comprovantes), correção de inconformidades identificadas e emissão do **Termo de Aceite de Implantação** quando atendidos os requisitos mínimos definidos neste TR.
- d) **Operação continuada (prestação do serviço):** execução regular das rotinas de tesouraria ao longo da vigência (pagamentos, transferências, recolhimentos e demais operações), com disponibilização contínua de extratos, comprovantes e relatórios, assegurando rastreabilidade e suporte operacional, especialmente em períodos críticos de fechamento mensal.
- e) **Medição, controle e conformidade (ciclo mensal):** acompanhamento periódico pela fiscalização, incluindo conferência de **extratos e demonstrativos de tarifas**, conciliação e registro dos valores debitados, com tratamento formal de eventuais divergências (ex.: cobrança indevida, inconsistência de tarifa, falha de relatórios), preservando evidências para controle interno e prestação de contas.
- f) **Ajustes operacionais e melhorias:** realização de ajustes de parametrização, acessos e relatórios necessários ao bom funcionamento das rotinas, bem como atualização de usuários/perfis quando houver mudanças de servidores responsáveis, dentro do escopo do objeto, mediante solicitações formais e registros.
- g) **Encerramento e transição ao fim da vigência:** ao término da vigência, consolidação dos registros e relatórios essenciais para arquivo do processo, conferência final de débitos de tarifas e regularidade documental, e, se houver substituição de instituição financeira, planejamento de transição com preservação do histórico mínimo e continuidade operacional, conforme aplicável.

10. Requisitos da contratação:

10.1. Implantação e levantamento inicial (quando aplicável)

Quando houver **alteração da instituição financeira atualmente utilizada** ou necessidade de ajustes relevantes de acesso/rotinas, a contratada deverá realizar, previamente à operação plena:

- a) reunião de alinhamento (kick-off), previamente agendada com a fiscalização/gestão do contrato, para levantamento de requisitos operacionais e definição de responsáveis;
- b) cadastramento/credenciamento de usuários autorizados, com definição de perfis, níveis de autorização e trilhas de auditoria;
- c) parametrização das rotinas necessárias (pagamentos, transferências, PIX PJ e serviços correlatos), inclusive funcionalidade de pagamento em lote/arquivo (CNAB ou equivalente), quando aplicável;
- d) disponibilização e validação dos relatórios mínimos exigidos neste TR (extratos, demonstrativos de tarifas, relatórios gerenciais);
- e) realização de testes operacionais controlados e correção de inconformidades;
- f) emissão do **Termo de Aceite de Implantação**, condicionando a migração definitiva/entrada em operação plena.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

Observação: quando não houver alteração de instituição, permanecendo a operação na instituição atual, aplica-se apenas o que for necessário para garantir continuidade dos acessos e relatórios, sem prejuízo dos demais requisitos do objeto.

10.2. Entregáveis mínimos (produto final obrigatório)

A contratada deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes entregáveis e funcionalidades, de forma contínua ao longo da vigência:

- a) **Conta institucional (PJ) operacional**, com acesso a canais eletrônicos (gerenciador financeiro/internet banking corporativo ou equivalente);
- b) **Gestão de usuários e perfis**, com níveis de autorização e possibilidade de segregação mínima de funções (criação, autorização, consulta), conforme estrutura interna do órgão;
- c) A possibilidade de execução das rotinas de tesouraria, incluindo:
 - pagamentos e transferências (internas e interbancárias);
 - PIX PJ, quando utilizado;
 - pagamentos/recolhimentos conforme necessidade do órgão, e
 - quando aplicável, **pagamento em lote/arquivo** (CNAB ou equivalente), com retorno para conferência;
- d) Emissão/disponibilização de **extratos, comprovantes e relatórios gerenciais**, incluindo, obrigatoriamente, **demonstrativo de tarifas debitadas** (ou identificação clara no extrato), aptos a subsidiar conciliação, controle interno e registro contábil;
- e) Disponibilização de **canal de suporte** e atendimento operacional (presencial e/ou remoto), com parâmetros mínimos para resolução de incidentes em janelas críticas.

10.3. Ajustes operacionais por demanda do órgão (sem custo adicional dentro do escopo)

A contratada deverá realizar ajustes operacionais necessários à continuidade e adequação das rotinas do órgão, sem custo adicional dentro do escopo, tais como:

- a) atualização de usuários, perfis e permissões, quando houver mudança de servidores responsáveis;
- b) correções de parametrização de relatórios e acessos, quando identificadas inconformidades;
- c) apoio técnico para resolução de divergências de extratos/demonstrativos de tarifas e obtenção de evidências necessárias ao controle interno.

10.4. Requisitos de qualidade, consistência e rastreabilidade

A prestação dos serviços deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

- a) **rastreabilidade** das operações e das tarifas debitadas, com identificação clara em extratos/demonstrativos e possibilidade de auditoria/conferência;
- b) **consistência** dos relatórios e demonstrativos, permitindo conciliação e registro contábil sem lacunas relevantes;
- c) **disponibilidade e continuidade** dos canais de operação, especialmente em períodos críticos de fechamento mensal, sem prejuízo de manutenção programada devidamente comunicada;
- d) **segurança operacional**, com controle de perfis e trilhas de auditoria compatíveis com a boa governança pública;
- e) **conformidade** com as regras de funcionamento e normativos aplicáveis ao setor financeiro, no que couber à prestação do serviço.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

11. Critérios ambientais

Considerando que o objeto consiste na prestação de serviços bancários predominantemente digitais (movimentação por canais eletrônicos, emissão de extratos e relatórios), sem fornecimento relevante de materiais, conclui-se que os impactos ambientais diretos são reduzidos. Ainda assim, deverão ser observadas boas práticas de sustentabilidade, no que couber:

- a) priorizar a tramitação e comprovação digital (extratos, demonstrativos de tarifas, relatórios e comprovantes em meio eletrônico), evitando impressões desnecessárias;
- b) quando houver necessidade excepcional de documentos físicos, adotar impressão somente do essencial, preferindo frente e verso e organização que reduza retrabalho;
- c) estimular o uso de relatórios e organização padronizada de arquivos digitais, contribuindo para eficiência administrativa e redução do consumo de insumos.

12. Entrega e recebimento:

12.1. Entrega

A “entrega” do objeto, por se tratar de serviço continuado, ocorrerá mediante a **disponibilização e ativação** das condições necessárias à operação regular da conta institucional e das rotinas de tesouraria, preferencialmente por meios digitais e registros verificáveis, incluindo, no mínimo:

- a) disponibilização de **acesso eletrônico/gerenciador financeiro** (internet banking corporativo ou equivalente) e credenciamento dos usuários autorizados, com perfis e níveis de autorização definidos;
- b) habilitação das rotinas operacionais previstas neste TR (pagamentos, transferências, PIX PJ e serviços correlatos), inclusive pagamento em lote/arquivo, quando aplicável;
- c) disponibilização de **extratos, comprovantes, relatórios gerenciais e demonstrativos de tarifas** (ou identificação clara no extrato), aptos a subsidiar conciliação, controle interno e registro contábil;
- d) indicação de canais de suporte e atendimento para demandas operacionais, especialmente em janelas críticas.

Os registros e evidências de entrega deverão ser organizados de modo a permitir conferência pela fiscalização (ex.: prints de telas, relatórios de perfis, relatórios de extrato, demonstrativos de tarifas, comprovantes de testes e, quando houver, Termo de Aceite de Implantação).

12.2. Recebimento provisório (implantação e conferência inicial)

Quando houver alteração da instituição financeira ou implantação relevante, o recebimento será realizado provisoriamente, para fins de conferência das condições mínimas de operação, incluindo:

- a) validação de acessos e perfis de usuários;
- b) verificação de funcionamento das rotinas críticas (pagamentos, transferências e relatórios);
- c) conferência da disponibilidade de extratos/relatórios e da rastreabilidade das tarifas debitadas;
- d) realização de testes operacionais controlados, conforme definido pela fiscalização.

Constatada a necessidade de ajustes/correções, a fiscalização formalizará as pendências à contratada para atendimento dentro dos prazos previstos neste TR, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

Observação: quando não houver alteração de instituição, o recebimento provisório se limitará à conferência de acessos e relatórios necessários ao acompanhamento, mantendo-se a prestação do serviço de forma contínua.

12.3. Recebimento definitivo (aceite e ateste)

O recebimento definitivo ocorrerá:

- a) **na fase de implantação/transição (quando aplicável):** após a verificação de que todas as condições mínimas foram atendidas e validadas, mediante emissão do **Termo de Aceite de Implantação** pela fiscalização/gestão; e
- b) **durante a execução continuada:** de forma periódica (preferencialmente mensal), por meio de **atesto** da fiscalização quanto à regularidade dos serviços prestados e da documentação comprobatória (extratos, demonstrativos de tarifas e relatórios), especialmente para fins de conferência e registro.

O recebimento definitivo/atesto constitui condição para a **liquidação da despesa**, quando aplicável, e para os registros internos pertinentes. Eventuais divergências, inconsistências ou cobranças indevidas identificadas em extratos/demonstrativos deverão ser tratadas formalmente, com solicitação de esclarecimentos, correções e/ou devoluções, conforme o caso.

13. Responsabilidade do fornecedor:

13.1. É de responsabilidade da contratada a execução integral e continuada do objeto contratado, assegurando a prestação dos serviços bancários vinculados à conta institucional em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, respondendo pela regularidade operacional, disponibilidade dos canais de atendimento, consistência dos relatórios e rastreabilidade das operações e das tarifas debitadas.

13.2. A contratada deverá providenciar, às suas expensas e dentro do escopo, as **correções, ajustes e regularizações** necessárias sempre que constatada desconformidade com este Termo de Referência, falhas de acesso, inconsistência de relatórios/extratos, ou divergências identificadas pela fiscalização, inclusive mediante fornecimento de evidências/documentos e suporte técnico para saneamento, sem prejuízo das medidas administrativas e sanções cabíveis.

13.3. A contratada é responsável por manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e funcionamento exigidas ao exercício das atividades bancárias, bem como garantir a **segurança operacional**, gestão de perfis e trilhas de auditoria compatíveis com a boa governança, no que couber ao serviço contratado.

13.4. A contratada responderá por todos os encargos decorrentes da execução do serviço, incluindo estrutura de atendimento e suporte, manutenção de canais e sistemas, emissão de relatórios e demais providências necessárias ao cumprimento integral do objeto, não cabendo à Administração custos adicionais além daqueles decorrentes das tarifas bancárias/pacotes de serviços efetivamente incidentes e devidamente identificados, salvo hipóteses expressamente previstas e autorizadas.

13.5. Caso sejam identificadas **cobranças indevidas** ou divergentes das condições aplicáveis, a contratada deverá apresentar esclarecimentos e adotar providências de regularização, incluindo, quando cabível, **estorno/devolução** de valores debitados indevidamente, mediante registro e comprovação documental.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

14. Modelo de Execução do Objeto:

14.1. A execução do objeto dar-se-á na forma de **prestação de serviço continuado**, consistindo na manutenção e movimentação da conta institucional do órgão e na execução das rotinas de tesouraria previstas neste Termo de Referência, com disponibilização de acessos, relatórios e suporte operacional, não se tratando de fornecimento de bens.

14.2. A execução será iniciada a partir da formalização do instrumento (contrato ou instrumento substitutivo) e/ou da emissão de nota de empenho/ordem de execução, conforme definido no processo, observada a necessidade de implantação/transição quando aplicável.

14.3. O serviço será prestado, no mínimo, nas seguintes etapas/ciclos:

- a) **iniciação e alinhamento operacional:** definição de responsáveis, levantamento de requisitos e providências iniciais de habilitação de acesso;
- b) **implantação/transição (quando aplicável):** credenciamento de usuários, definição de perfis e níveis de autorização, parametrização de funcionalidades (pagamentos, transferências, PIX PJ e correlatos), validação de relatórios e demonstrativos;
- c) **testes e validação:** realização de testes operacionais controlados e correção de inconformidades, com emissão do **Termo de Aceite de Implantação**, quando aplicável;
- d) **operação continuada:** execução regular das rotinas de tesouraria ao longo da vigência, com suporte e disponibilidade dos canais operacionais;
- e) **ajustes operacionais:** correções de parametrização, acessos e relatórios, quando solicitados formalmente, dentro do escopo do objeto;
- f) **encerramento:** consolidação de registros essenciais e providências de transição ao final da vigência, quando aplicável.

14.4. Esclarecimento sobre o escopo: a presente contratação abrange os serviços bancários vinculados à **conta institucional/tesouraria** e ao controle de tarifas dela decorrentes, não incluindo, por ora, a implementação de solução específica de **conta-salário/processamento dedicado de folha**, a qual, caso necessária e vantajosa, poderá ser avaliada e tratada em instrumento próprio.

14.5. A Administração poderá recusar o **recebimento/atesto** quando constatadas desconformidades relevantes, tais como indisponibilidade de acessos, ausência de relatórios mínimos, inconsistências de extratos/demonstrativos, falhas de rastreabilidade ou cobrança indevida de tarifas, devendo a contratada proceder às correções e regularizações necessárias, sem prejuízo das sanções cabíveis.

14.6. Considerar-se-á plenamente executado o objeto no período quando houver o **atesto** de conformidade da fiscalização quanto à regularidade da prestação e da documentação comprobatória (extratos, demonstrativos de tarifas e relatórios), sem prejuízo da possibilidade de apuração e correção posterior de divergências identificadas, especialmente quanto a cobranças indevidas.

15. Modelo de Gestão do Contrato

15.1. A gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas por servidor designado pela Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a quem caberá acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com foco na continuidade operacional, rastreabilidade e regularidade das cobranças de tarifas.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

15.2. Compete ao fiscal do contrato, no que couber:

- a) acompanhar a execução do serviço e manter registro das ocorrências relevantes, especialmente indisponibilidades, falhas de acesso, divergências de tarifas e incidentes em janelas críticas;
- b) verificar a disponibilização e o funcionamento dos canais de acesso (gerenciador/internet banking corporativo) e a adequação dos perfis de usuários;
- c) conferir, de forma periódica (preferencialmente mensal), os **extratos, demonstrativos de tarifas, comprovantes e relatórios gerenciais**, quanto à rastreabilidade, consistência e aderência às condições aplicáveis;
- d) formalizar solicitações de correção/ajustes e esclarecimentos, quando necessário, e acompanhar o atendimento;
- e) emitir o **Termo de Aceite de Implantação**, quando aplicável (mudança de instituição/implantação relevante), bem como realizar os atestes periódicos para fins de controle e registros internos;
- f) comunicar à Administração eventuais descumprimentos contratuais e propor as providências cabíveis, inclusive quanto à glosa/regularização de cobranças indevidas e aplicação de sanções.

15.3. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela adequada execução do objeto, incluindo a disponibilidade dos serviços, a consistência das informações prestadas (extratos/relatórios/demonstrativos) e a correção das cobranças de tarifas, permanecendo a contratada integralmente responsável por falhas, omissões, inconsistências e desconformidades verificadas.

15.4. Caso sejam identificadas irregularidades na execução do objeto, tais como indisponibilidade recorrente, falhas de acesso, ausência de relatórios mínimos, inconsistências de demonstrativos ou cobrança indevida de tarifas, o fiscal deverá comunicar formalmente a Administração para adoção das providências cabíveis, inclusive quanto à exigência de correções, devoluções/estornos, aplicação de sanções e demais medidas administrativas pertinentes.

15.5. Nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021, a fiscalização exercida pela Administração não implica corresponsabilidade por falhas na execução, competindo à contratada responder por quaisquer irregularidades verificadas.

16. Critérios De Medição E De Pagamento

16.1. Medição:

A medição para fins de controle e registros ocorrerá de forma **periódica (preferencialmente mensal)**, com base em evidências documentais verificáveis, consistentes em:

- a) extratos bancários do período, contendo a identificação das movimentações e dos débitos efetuados; e
- b) **demonstrativos de tarifas/pacotes** e relatórios gerenciais disponibilizados pela instituição financeira, quando aplicável; e
- c) registros de eventuais ocorrências relevantes (indisponibilidades, divergências, solicitações de ajuste), quando houver.

Quando houver mudança de instituição ou implantação relevante, a medição inicial incluirá, ainda, o **Termo de Aceite de Implantação**, nos termos deste TR.

16.2. Condição para reconhecimento e regularidade da despesa



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

O reconhecimento e a regularidade dos valores debitados a título de tarifas bancárias dependerão de:

- a) disponibilização e manutenção do serviço conforme requisitos do TR (acessos, relatórios e rotinas operacionais mínimas);
- b) **atesto do fiscal**, com base na conferência dos extratos e demonstrativos do período; e
- c) inexistência de divergências não esclarecidas ou de cobranças indevidas sem tratamento formal.

16.3. Do pagamento

As tarifas bancárias, em regra, serão **debitadas diretamente** na conta institucional do órgão, conforme condições aplicáveis e tabela vigente, sendo o “pagamento” materializado no próprio extrato bancário.

Para fins administrativos e contábeis, a liquidação/registro observará os documentos comprobatórios (extratos e demonstrativos de tarifas), com o correspondente **atesto** do fiscal quanto à regularidade dos débitos no período.

16.4. Tratamento de divergências e obrigação de regularização (pós-atesto)

A constatação de divergências, inconsistências ou **cobranças indevidas** deverá ser formalizada pela fiscalização, cabendo à contratada apresentar esclarecimentos e providenciar a **regularização** (incluindo estorno/devolução, quando cabível), sem prejuízo das sanções administrativas aplicáveis.

17. Forma e Critério de Seleção do Fornecedor

17.1. A seleção do fornecedor será realizada mediante procedimento compatível com a natureza do objeto, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, planejamento, julgamento objetivo e seleção da proposta mais vantajosa, bem como a competitividade, quando aplicável.

17.2. Considerando que o objeto consiste em **serviços bancários de apoio à gestão financeira**, com **tarifas e condições passíveis de verificação objetiva** por tabelas oficiais e memória de cálculo (quantidade × tarifa), a contratação poderá, **preferencialmente**, ser processada por procedimento que permita comparação objetiva entre propostas.

Sem prejuízo disso, **poderá** ser adotada **contratação direta por dispensa em razão do valor** (art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021), desde que:

- a) o valor estimado anual apurado esteja **dentro do limite legal vigente**;
- b) o processo seja instruído com a documentação exigida para contratação direta (incluindo pesquisa de preços/estimativa e justificativas pertinentes), nos termos da Lei nº 14.133/2021 e orientações aplicáveis;
- c) sejam observadas, no que couber, as diretrizes do controle externo local sobre gestão de disponibilidades de caixa e seleção de instituição financeira oficial.

17.3. Caso o valor estimado apurado ultrapasse o limite legal aplicável, ou caso a autoridade competente entenda necessária a competição por razões de governança/controle, deverá ser adotado o procedimento licitatório cabível, sem prejuízo do aproveitamento dos artefatos de planejamento já produzidos.

17.4. O critério de seleção/julgamento (quando aplicável) será o de **menor preço**, entendido como **menor custo anual estimado** para o órgão, calculado mediante aplicação das quantidades



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

estimadas de operações (com base no histórico de movimentação) sobre os valores unitários/tabelas de tarifas e/ou pacotes ofertados, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, os requisitos mínimos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

17.5. A habilitação do fornecedor observará, conforme aplicável ao procedimento, requisitos mínimos de:

- a) **habilitação jurídica** (ato constitutivo e documentos de representação);
- b) **regularidade fiscal e trabalhista** exigível;
- c) qualificação técnico-operacional mínima, consistente em:
 - comprovação de que se trata de **instituição financeira oficial**, apta a operar conta institucional de ente público, com disponibilidade de canais e serviços descritos no TR;
 - comprovação de disponibilidade de canais eletrônicos/gerenciador financeiro, emissão de extratos/relatórios e condições de suporte compatíveis com as exigências deste TR.

18. Estimativas do Valor da Contratação

18.1. A estimativa do valor da contratação será obtida por pesquisa de preços voltada a apurar valor compatível com o mercado, considerando as peculiaridades do objeto (serviços bancários com tarifas padronizadas) e fontes públicas/oficiais disponíveis, conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

18.2. Fontes de pesquisa (parâmetros). A pesquisa será composta, preferencialmente, por fontes **objetivas e oficiais**, podendo utilizar, de forma combinada e justificada:

- a) **Tabelas oficiais vigentes de tarifas bancárias** aplicáveis ao perfil de conta institucional (Pessoa Jurídica), extraídas dos canais oficiais das instituições financeiras oficiais disponíveis no município (ex.: Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal), com registro da data de consulta e versão;
- b) **Extratos bancários e/ou demonstrativos de tarifas** do exercício anterior (preferencialmente últimos 12 meses), para identificar os serviços efetivamente utilizados e subsidiar a memória de cálculo;
- c) quando necessário, **confirmação formal** da instituição financeira quanto ao enquadramento e às condições aplicáveis (ex.: isenções, pacotes, franquias e forma de cobrança), para evitar divergências de interpretação da tabela.

18.3. Metodologia de consolidação. A estimativa do custo anual será apurada pela metodologia de custo anual estimado, calculada a partir da aplicação do consumo real do órgão sobre os valores unitários das tarifas/pacotes, conforme a seguinte lógica:

Custo anual estimado = Σ (Quantidade anual por tipo de operação \times Tarifa unitária aplicável) + (tarifas fixas mensais \times 12)

A memória de cálculo será apresentada em quadro próprio (Anexo ___), a ser preenchido após o levantamento do consumo do exercício de 2025 (quantidades e valores efetivamente utilizados).

18.4. Quadro comparativo unitário de tarifas (BB \times CAIXA)

(Valores unitários extraídos das tabelas oficiais anexas.)



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

SERVIÇO / PRODUTO (USO TÍPICO)	BANCO DO BRASIL (R\$)	CAIXA (R\$)	OBSERVAÇÃO PRÁTICA
Manutenção de Conta-Corrente Ativa (Mensal)	70,60	69,00	Cobrança mensal
TED Via Internet/Gerenciador	13,40	12,00	TED para outros bancos
Transferência entre contas do mesmo Banco (Via Canal Eletrônico)	1,70	2,00	BB: "transferência" em canal eletrônico; CAIXA: TEV via Internet Banking
PIX – Envio para outras Instituições	0,99% (mín. R\$ 1,00 / máx. R\$ 10,00)	Isto para PJ Pública (confirmar enquadramento)	BB cobra percentualmente; CAIXA indica isenção para PJ Pública
Depósito em dinheiro (por depósito)	9,30 (no caixa/Correspondente)	0,30	CAIXA: tarifa avulsa indicada na lista de serviços
Depósito em cheque (por cheque)	4,20 (no caixa/Correspondente)	1,50	BB também tem depósito em cheque no autoatendimento: 0,70
Saque em terminal de autoatendimento	3,10	4,00	Se a Câmara quase não saca, pode ser irrelevante
Extrato "antigo" via canal eletrônico	1,50 (acima de 6 meses)	3,15 (extrato/consulta conforme tabela)	Útil para auditoria/controle quando precisa buscar períodos anteriores

18.5. Valor total estimado da contratação: **R\$ 1.544,06** (mil quinhentos e quarenta e quatro reais e seis centavos).

18.6. As tabelas oficiais anexadas, os extratos/demonstrativos do período-base, a memória de cálculo e demais documentos de suporte serão juntados e classificados no processo administrativo, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

19. Obrigações da Contratante

19.1. Compete à Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, sem prejuízo de outras obrigações previstas em lei e no instrumento de contratação:

- a) designar gestor e fiscal da contratação, mantendo registros de ocorrências relevantes e promovendo o acompanhamento periódico da execução, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- b) providenciar e manter atualizada a relação de usuários autorizados a operar os canais eletrônicos (gerenciador/internet banking corporativo ou equivalente), definindo perfis, níveis de autorização e, quando possível, **segregação mínima de funções**, comunicando formalmente à contratada alterações de usuários e permissões;
- c) realizar a **conferência periódica (preferencialmente mensal)** dos extratos, demonstrativos de tarifas e relatórios gerenciais, promovendo a conciliação e registrando as evidências necessárias para controle interno e registro contábil;
- d) **formalizar solicitações** de correção, ajustes, esclarecimentos e regularizações (inclusive quanto a divergências e cobranças indevidas), acompanhando o atendimento e preservando



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

- e) manter arquivo organizado das evidências pertinentes (extratos, demonstrativos, relatórios, comprovantes e comunicações), para fins de **transparência, auditoria e prestação de contas**;
- f) adotar as providências administrativas e contábeis necessárias ao registro e controle da despesa, observando a disponibilidade orçamentária e a emissão de nota de empenho, quando aplicável.

20. Sanções e Penalidades

20.1. O descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência e no instrumento de contratação sujeitará a contratada às sanções administrativas cabíveis, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, em especial quanto ao contraditório e à ampla defesa.

20.2. Sem prejuízo de outras hipóteses previstas no instrumento, caracterizam-se como ocorrências relevantes passíveis de apuração e aplicação de penalidades, conforme gravidade e reincidência:

- a) **indisponibilidade injustificada** ou recorrente dos canais eletrônicos/gerenciador que comprometa a execução das rotinas de tesouraria, especialmente em períodos críticos de fechamento mensal;
- b) **não implantação/transição** no prazo pactuado, quando houver alteração de instituição, ou recusa/inércia na realização de testes, validação e providências necessárias ao **Termo de Aceite de Implantação**;
- c) **não disponibilização** ou disponibilização insuficiente/inconsistente de extratos, demonstrativos de tarifas e relatórios mínimos exigidos, dificultando conciliação, controle interno e registro contábil;
- d) **cobrança indevida** ou divergente das condições aplicáveis, sem apresentação de esclarecimentos e **regularização** (inclusive estorno/devolução quando cabível) dentro do prazo razoável fixado pela Administração;
- e) descumprimento de determinações formais da fiscalização no âmbito do objeto (ajustes de acesso, perfis, relatórios e evidências), quando comprovadamente necessárias ao cumprimento do TR.

20.3. As sanções poderão incluir, conforme o caso e a gravidade: **advertência, multa** (quando prevista), **impedimento de licitar e contratar** e **declaração de inidoneidade**, na forma da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da apuração de perdas e danos quando cabível.

20.4. A aplicação de sanções observará processo administrativo próprio, com registro das ocorrências, notificação da contratada, oportunidade de defesa e decisão motivada.

21. Proteção de dados, sigilo e segurança da informação

21.1. Considerando que a execução do objeto envolve o tratamento de informações financeiras, cadastrais e operacionais do órgão e, quando aplicável, dados pessoais de beneficiários (ex.: pagamentos a servidores e terceiros), a contratada deverá observar **sigilo bancário**, confidencialidade e boas práticas de segurança da informação, bem como as disposições da **Lei nº 13.709/2018 (LGPD)**, no que couber.

21.2. A contratada compromete-se a:

- a) utilizar os dados e informações acessados em razão da execução contratual



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

- a) utilizar os dados e informações acessados em razão da execução contratual **exclusivamente** para a prestação dos serviços previstos neste Termo de Referência, vedado o uso para finalidades estranhas ao objeto;
- b) manter **confidencialidade** sobre dados, extratos, relatórios, comprovantes, credenciais, rotinas internas e demais informações do órgão, não os divulgando a terceiros, salvo por obrigação legal/regulatória ou mediante autorização formal;
- c) assegurar controles mínimos de **segurança e rastreabilidade**, incluindo gestão de perfis de acesso, registros/logs de operações quando disponíveis, e mecanismos compatíveis com a criticidade das rotinas de tesouraria;
- d) orientar e suportar, quando aplicável, a correta administração de usuários, perfis e permissões, inclusive quanto à criação, alteração e revogação de acessos a pedido da Administração;
- e) comunicar ao órgão, em prazo razoável, a ocorrência de eventos relevantes que possam comprometer a segurança das informações ou a continuidade do serviço (ex.: indisponibilidades sistêmicas, incidentes de segurança), informando as medidas de contenção e normalização adotadas, quando cabível.

21.3. A Administração compromete-se a manter o uso dos acessos sob responsabilidade de usuários autorizados e a adotar medidas internas de controle, inclusive revogando acessos quando necessário, sem prejuízo das responsabilidades da contratada.

22. Adequação Orçamentária.

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos orçamentários específicos, devidamente consignados na Lei Orçamentária Anual (LOA) da Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, conforme a seguinte classificação:

01.00.00 – Poder Legislativo

01.01.00 – Câmara Municipal


01.0310001.2001 – Manut. Das Atividades - Câmara Municipal

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

22.2. A contratação ficará condicionada à prévia **disponibilidade orçamentária** e à emissão da respectiva **Nota de Empenho**, conforme rotina administrativa interna.

São Francisco do Guaporé – RO, 14 de janeiro de 2026.


Elaborado por:



Jhonatan Willian Botello de Lima

Equipe de apoio
Portaria 012/2025/SG

Revisado por:



Mara Vieira Carvalho Ribeir
Secretário Geral
Portaria 073/2025/GP