



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA
 "Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"
 DIVISÃO DE FINANÇAS

Termo de Referência 2/2026/DIFIN/DEPOF/DG/DPG

ESTE DOCUMENTO SUBSTITUI O TERMO DE REFERÊNCIA 153/2025/DIFIN/DEPOF/DG/DPG (SEI 0757671).

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de instituição financeira para a prestação de serviços financeiros e outras avenças bancárias**, compreendendo, dentre outros, a centralização, recebimento, distribuição e aplicação das disponibilidades financeiras da Defensoria Pública do Estado de Roraima - DPE/RR e Fundo Especial da Defensoria Pública do Estado de Roraima - FUNDPE/RR.

1.2. Os serviços a serem contratados estão elencados no quadro abaixo:

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA
01	20362	Tarifa para o processamento da folha de pagamento dos servidores públicos da defensoria pública, por lançamento processado a crédito de conta corrente;	Serviços
02	20362	Tarifa para processamento de pagamentos diversos, por lançamento processado a crédito de conta poupança;	Serviços
03	20362	Tarifas de crédito efetuado via PGT de fornecedores/diversos, por lançamento processado a crédito de conta corrente;	Serviços
04	20362	Tarifa de crédito efetuado via PGT de fornecedores/diversos, por lançamento efetuado via DOC/TED;	Serviços
05	20362	Tarifa para a liberação e processamento manual de arquivo de pagamento de salários, fornecedores e diversos, pelo sistema PGT;	Serviços
06	20362	Tarifa de DOC/TED efetuado via OBN (OB tipo 11 ou 31) para beneficiário com domicílio bancário em outra Instituição Financeira;	Serviços
07	20362	Tarifa de crédito em conta BB efetuado via OBN (OB tipo 12 ou 32) para beneficiário com conta domiciliada no BB e para as transferências de recursos para as contas das UG;	Serviços
08	20362	Tarifa de transferência entre contas de mesma titularidade via OBN (OB tipo 14 ou 34);	Serviços
09	20362	Tarifa de pagamento via OBN (OB tipo 17 ou 37) relativo a OB lista;	Serviços
10	20362	Tarifa de OB Fatura com barra - pagamentos de títulos e guias de convênios BB com código de barras via OBN (OB tipo 18 ou 38);	Serviços
11	20362	Tarifa de OB Fatura sem barra - pagamento de GPS e DARF via OBN (OB tipo 19 ou 39);	Serviços
12	20362	Tarifa de liberação e processamento manual de arquivo de pagamento de salários, fornecedores e diversos, pelo sistema OBN;	Serviços
13	20362	Tarifa de liquidação de título através de Cobrança Integrada BB, modalidade com registro;	Serviços
14	20362	Tarifa de registro de títulos através de boleto de cobrança;	Serviços
15	20362	Tarifa de refazimento de arquivo retorno de cobrança;	Serviços
16	20362	Tarifa de baixa de títulos através do Cobrança Integrada BB;	Serviços
17	20362	Tarifa de recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal PGT, URA, INTERNET, Terminal de Autoatendimento, Gerenciador Financeiro, Correspondente Bancário, Banco Postal e CABB e prestação de contas através de meio eletrônico;	Serviços
18	20362	Tarifa de recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal Terminal de Autoatendimento com Cartão de Débito de qualquer Instituição Financeira e prestação de contas através de meio eletrônico.	Serviços
19	20362	Tarifa de (sugerida) recebimento via Arrecadação Digital, via mensageria webservice, nos canais eletrônicos e correspondentes e prestação de contas através de meio eletrônico.	Serviços
20	20362	Tarifa de guia com código de barra internalizada na base do Banco, por meio do serviço de Lista de Débitos, conforme manual específico anexo.	Serviços
21	20362	Tarifa de depósito identificado acolhido, sem aviso;	Serviços

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA
22	20362	Tarifa de emissão de 2ª via de documento ou 2ª via de arquivo/relatório;	Serviços
23	20362	Tarifa de título de ressarcimento, por processo licitatório aberto no Licitações-e, acrescido de R\$ 11,77 (onze reais e setenta e sete centavos) por lote disputado em sala virtual;	Serviços
24	20362	Tarifa de contracheque transmitido, a cargo da Defensoria Pública;	Serviços
25	20362	Tarifa de contracheque adicional fornecido, a cargo do servidor, mediante autorização do mesmo, no ato da retirada;	Serviços
26	20362	Tarifa por código de barras internalizado na base de dados do Banco;	Serviços
27	20362	Tarifa por lançamento de Débito Automático com aviso;	Serviços
28	20362	Tarifa por lançamento de Débito Automático sem aviso;	Serviços
29	20362	Tarifa por reprocessamento de Débito Automático;	Serviços
30	20362	Tarifa de 2ª via de arquivo/relatório de Débito Automático;	Serviços
31	20362	Tarifa por recebimento via Arrecadação Digital, via mensageria webservice, nos canais eletrônicos e correspondentes e prestação de contas através de meio eletrônico;	Serviços
32	20362	Tarifa por liquidação de BR CODE (PIX) e prestação de contas através de meio eletrônico.	Serviços
33	20362	Tarifa de 0,10% do valor do arquivo quando da liberação antecipada de pagamentos via PGT;	Serviços
34	20362	Tarifa por antecipação de FLOAT contratados via OBN: Em casos excepcionais, a Defensoria Pública poderá solicitar a liberação antecipada de ordem bancária para que a mesma credite o favorecido antes do cumprimento do FLOAT. Ao efetuar tal solicitação, o Banco fica autorizado a debitar na conta única, valor compensatório da perda do FLOAT, calculado à Taxa Média Selic - TMS Efetiva Diária, pela seguinte fórmula: Valor da OB * Quantidade de dias úteis de FLOAT antecipado * (média da TMS Efetiva Diária do período / 100);	Serviços

1.3. Os serviços desta contratação são caracterizados como **comuns** e **continuados**, conforme justificativas constantes do Estudo Técnico Preliminar (E.P. 0763866).

1.4. A prestação de serviços consubstanciada no presente instrumento, é objeto de **dispensa de licitação**, de acordo com o disposto no **Art. 75, Inciso IX**, da [Lei n.º 14.133/2021](#), conforme despacho da Diretoria-Geral (0754549).

1.5. A vigência desta contratação será de **60 (sessenta) meses**, contado da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, em razão da natureza contínua dos serviços (arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021), uma vez que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração.

1.6. Em caso de assinatura eletrônica conta-se a data da última assinatura eletrônica.

1.7. O objeto da aquisição está dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Serviços - CATSER, do Governo Federal.

1.8. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do CATSER e do presente Termo de Referência, prevalecem estas últimas.

1.9. **Não** será admitida a **subcontratação** do objeto contratual.

1.10. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da [Lei n.º 14.133/2021](#).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Defensoria Pública do Estado de Roraima tem como missão prestar assistência jurídica, judicial e extrajudicial, integral e gratuita aos necessitados, assim considerados na forma da Lei, em todos os graus de jurisdição e instâncias administrativas do Estado, sempre em busca da universalização dos serviços que presta, visando executar de forma eficaz os objetivos incumbidos a esta Instituição, sempre observando a legislação vigente e fazendo com que o público alvo tenha um serviço de assistência jurídica célere e de excelência em todo o Estado de Roraima.

2.2. Atualmente, a Defensoria Pública do Estado de Roraima - DPE/RR e o Fundo Especial da Defensoria Pública do Estado de Roraima - FUNDPE/RR necessitam realizar a movimentação financeira de recursos orçamentários, pagamentos de despesas, recebimentos de receitas próprias, aplicações financeiras e gestão das disponibilidades em conta corrente de forma integrada, ágil e segura.

2.3. A inexistência de contrato formalizado ou estrutura bancária compatível pode comprometer a continuidade dos serviços administrativos, o cumprimento de obrigações legais e contratuais e a adequada execução orçamentária e financeira.

2.4. Logo a contratação de serviços financeiros é essencial para:

2.4.1. Centralização e controle das contas de recursos próprios, vinculados, convênios e termos de parceria;

2.4.2. Movimentação de recursos de folha de pagamento e fornecedores;

2.4.3. Arrecadação de receitas patrimoniais, tributárias e outras;

2.4.4. Aplicação das disponibilidades financeiras, observando a legislação fiscal e financeira aplicável;

2.4.5. Atendimento às exigências de controle interno e externo;

2.4.6. Disponibilização de serviços de pagamento eletrônico e sistemas informatizados integrados com a Administração Pública.

2.5. A contratação observará as seguintes normas legais e suas alterações:

- [Constituição Federal de 1988](#): norma máxima do ordenamento jurídico brasileiro;
- [Lei nº 14.133/2021](#): institui as normas para licitações e contratos da Administração Pública;
- [Resolução CSDPE nº 98, de 17 de janeiro de 2024](#): dispõe sobre a Regulamentação da Lei 14.133/2021 no âmbito da DPE/RR;

- [Lei nº 8.078, de setembro de 1990](#), que dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências; e
- [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#): dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), regulamentando o tratamento de dados pessoais por pessoas naturais e jurídicas, inclusive no âmbito da Administração Pública;
- [Resolução BCB nº 4.072/2012](#) do Banco Central alterada pela [Resolução BCB nº 3, de 12 de agosto de 2020](#), regulamenta a instalação e o funcionamento de agências, postos de atendimento (PA), postos de atendimento eletrônico (PAE) e unidades administrativas (UAD);
- [Resolução CMN nº 3.517/2007](#) do Conselho Monetário Nacional, exige que instituições financeiras informem o **Custo Efetivo Total (CET)** em operações de crédito, incluindo todas as tarifas, encargos e tributos cobrados — princípio aplicável também ao setor público na avaliação de custos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Contratação de instituição bancária para prestação de serviços de gestão de folha de pagamento de salários, proventos, vencimentos e similares a membros e servidores, ativos e inativos, estagiários ou qualquer outra pessoa física que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a Defensoria Pública do Estado de Roraima, além de prestação de serviços financeiros e gestão das disponibilidades de caixa das contas bancárias da **Defensoria Pública do Estado de Roraima - DPE/RR** e **Fundo Especial da Defensoria Pública do Estado de Roraima - FUNDPE/RR**, incluindo pagamento a fornecedores de bens e serviços.

3.2. A contratação proposta tem como finalidade cumprir com a meta de nº **89**, do [Plano de Contratações Anual de 2026 desta DPE-RR](#), publicado no dia 15 de Dezembro de 2025 no [Portal Nacional de Contratações Públicas](#) (<https://pnpc.gov.br/app/pca/07161699000110/2026/1>).

4. JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

4.1. O objeto não é composto por itens divisíveis, pois trata-se da prestação de serviços financeiros e outras avenças, compreendendo, dentre outros, a centralização, recebimento, distribuição e aplicação das disponibilidades financeiras da Defensoria Pública do Estado de Roraima - DPE/RR e Fundo Especial da Defensoria Pública do Estado de Roraima - FUNDPE/RR, logo a sua adjudicação deverá ocorrer de forma global.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação observará os seguintes Requisitos Técnicos:

5.1.1. A contratada deve oferecer uma ampla gama de serviços bancários adequados às necessidades da DPE/RR;

5.1.2. Manutenção de conta bancária ativa, com autorização de movimentação de recursos em conta de aplicação para transferências entre contas bancárias da própria instituição e emissão de DOC/TED. Com viabilidade de emissão de extratos bancários solicitados no gerenciador financeiro, bem como depósitos em contas vinculadas, aberturas de contas bancárias, autorização de PIX e demais demandas referentes a serviços bancários.

5.1.3. A instituição financeira contratada deve estar habilitada no Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB), com código ISPB e participação nos arranjos como TED, PIX e STR, garantindo segurança e eficiência nos processos de transferência e liquidação;

5.1.4. A instituição financeira deve ter uma infraestrutura tecnológica sólida que permita o processamento eficiente das transações financeiras e o acesso seguro aos sistemas bancários;

5.1.5. Possuir sistema informatizado compatível com o sistema de gestão da DPE/RR, de forma a possibilitar que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico, online e seguro, sendo que, no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta exclusiva da Contratada;

5.1.6. A instituição financeira contratada deve se responsabilizar integralmente pelos serviços contratados, bem como cumprir os postulados legais vigentes de âmbitos federal, estadual e municipal, e as normas regulatórias exaradas pelo Banco Central e Conselho Monetário Nacional.

5.1.7. A instituição financeira contratada deverá manter sigilo bancário, conforme legislações vigentes;

5.1.8. Devido à natureza sensível das transações financeiras da DPE/RR, é essencial que a instituição financeira tenha medidas robustas de segurança e proteção de dados para evitar fraudes, acesso não autorizado ou vazamento de informações confidenciais;

5.1.9. A instituição financeira contratada deverá garantir segurança cibernética nas operações;

5.1.10. O fornecimento não possui especificidades que impliquem na necessidade de transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;

5.1.11. A contratação em questão não envolve requisitos de práticas de sustentabilidade.

5.1.12. A contratada deverá assegurar:

- Agência física no município sede;
- Internet banking e aplicativo móvel compatível com dispositivos Android e iOS;
- Processamento da folha de pagamento e encargos;
- Relatórios gerenciais mensais, com extratos e conciliação bancária;
- Atendimento prioritário às demandas do órgão;
- Suporte técnico para integração com sistemas de gestão pública.

6. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. As sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fulcro no [Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas](#) da [Lei n. 14.133/2021](#), bem como no [TÍTULO IV - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS](#) da [Resolução CSDPE nº 98/2024](#).

6.2. A contratada será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- dar causa à inexecução parcial do contrato;
- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- dar causa à inexecução total do contrato;
- deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- h. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;
- i. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

6.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. as peculiaridades do caso concreto;
- c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa descrita na alínea "a" do subitem **6.2**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

6.5. A sanção de multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da obrigação assumida e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das condutas contidas no subitem **6.2**.

6.6. A sanção de declaração de impedimento de licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g", do subitem **6.2**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

6.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "h", "i", "j", "k" e "l", do subitem **6.2**, bem como pelas infrações previstas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do mesmo subitem, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem **6.2**, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

6.8. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

6.9. Os eventuais procedimentos de apuração de responsabilidade da contratada observarão o contraditório e ampla defesa.

6.10. As penalidades serão registradas no SICAF e no site da DPE/RR.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A prestação dos serviços será de caráter **contínuo e ininterrupto**, abrangendo todas as operações financeiras necessárias ao funcionamento da Defensoria Pública do Estado de Roraima – DPE/RR, devendo a instituição contratada garantir a plena disponibilidade de seus sistemas e canais de atendimento.

7.2. Os serviços deverão ser executados de forma **integrada ao gerenciamento das contas bancárias e disponibilidades financeiras**, assegurando a centralização, o controle e a segurança das movimentações financeiras realizadas pela DPE/RR.

7.3. A contratada deverá disponibilizar, em prazos previamente definidos, **relatórios periódicos e gerenciais**, contemplando no mínimo:

- 7.3.1. Extratos consolidados de todas as contas da DPE/RR;
- 7.3.2. Conciliações bancárias atualizadas;
- 7.3.3. Demonstrativos de receitas e despesas;
- 7.3.4. Indicadores de movimentação financeira;
- 7.3.5. Relatórios de segurança e registros de eventuais inconsistências ou falhas.

7.4. Os relatórios deverão ser apresentados em meio físico e digital, em formato compatível com os sistemas de gestão pública, garantindo rastreabilidade e transparência para fins de fiscalização e controle interno e externo.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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 contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscal do Contrato

8.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

8.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

8.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

8.9. O fiscal deverá elaborar e atestar a qualidade e a conformidade dos serviços prestados, emitindo, quando solicitado pela empresa contratada, o atestado de capacidade técnica, que comprova a aptidão da empresa para a realização de serviços semelhantes. Este deverá ser assinado juntamente com o Gestor do contrato.

Gestor do Contrato

8.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.10.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.10.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.10.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Preposto

8.12. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.13. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

9. OBRIGAÇÕES

9.1. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá:

- a. manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato;
- b. executar fielmente as obrigações contratuais, munindo-se de todos os insumos necessários para execução do objeto;
- c. manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e cumprindo todas as condições exigidas para habilitação;
- d. tomar todas as providências necessárias para a execução do objeto desta contratação, dentro dos parâmetros estabelecidos neste instrumento e na proposta apresentada pela instituição prestadora do serviço, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis;
- e. executar os serviços contratados tempestivamente, dentro do prazo negociado, atendendo aos requisitos de qualidade exigidos;
- f. manter, durante o período de prestação dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- g. prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- h. assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- i. realizar os serviços em rígida observância ao Termo de referência;
- j. conhecer minuciosamente o Termo de Referência em todas as suas partes.
- k. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- l. cumprir com os requisitos de Segurança da Informação e [Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais \(LGPD\)](#);

9.2. Durante a execução do objeto, o CONTRATANTE deverá proceder conforme os casos abaixo:

- a. designar equipe técnica de acompanhamento;
- b. efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas neste instrumento;
- c. definir usuários e apoiar uso da plataforma;
- d. fornecer dados para integrações quando necessário;
- e. prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA ou por seu Preposto;
- f. qualquer alteração de especificação, que exceda os limites autorizados para instalação ou já previstos neste projeto, deverá ser submetida à anuência da CONTRATADA;
- g. comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- h. rejeitar formalmente e por escrito, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com a especificação constante deste instrumento. Para que esta rejeição seja considerada válida, bastará a comprovação de envio de notificação escrita ao preposto da CONTRATADA.

9.3. Comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA:

9.3.1. Após a formalização da contratação, a Contratada deverá providenciar, no prazo de 03 (três) dias úteis, solicitação de credenciamento de usuário externo, no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, instituído pela Portaria DPG nº 877, de 1º de setembro de 2017.

9.3.1.1. A solicitação de credenciamento deverá ser realizada pelo sítio https://sei.rr.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0.

9.3.1.2. A não solicitação de credenciamento dentro do prazo estabelecido poderá ocasionar a aplicação das sanções administrativas previstas no instrumento contratual.

9.3.1.3. A Contratada deverá manter atualizado o seu cadastro no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

9.4. O endereço de e-mail do representante legal e do Preposto da Contratada para fins de recebimento de notificação e demais comunicações inerentes à execução do Contrato deverá ser informado na proposta, devendo ser os mesmos cadastrados no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

9.5. A adoção de comunicações digitais é o resultado da implantação do Sistema Eletrônico de Informações - SEI. Assim, os processos administrativos que tramitam sob a tutela deste sistema computacional dispensam a utilização do meio físico papel.

9.6. As comunicações entre a DPE-RR e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10 - REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado. Após o interregno de 01 (um) ano, o índice a ser aplicado na data do reajuste será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, apurado pelo IBGE, ou outro que venha a sucedê-lo. Em caso de alterações dos indicadores financeiros, do cenário macroeconômico e/ou das características inerentes aos produtos contratados que afetem a rentabilidade dos serviços prestados, as tarifas serão revistas a fim de restabelecer equilíbrio econômico-financeiro.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

11.1. A medição será realizada com base nos serviços efetivamente prestados, de acordo com a quantidade de ordens bancárias processadas e demais serviços utilizados, conforme tabela de tarifas constante do Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 0763866).

11.2. O pagamento das tarifas e ordens bancárias será realizado **mediante débito automático em conta de titularidade da Defensoria Pública do Estado de Roraima e Fundo Especial da Defensoria Pública do Estado de Roraima**, mantidas junto à instituição contratada, não havendo emissão de notas fiscais ou faturas.

11.3. A Contratada deverá apresentar à Contratante, **até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação, o Demonstrativo Mensal de Serviços Prestados**, contendo a discriminação detalhada das ordens bancárias emitidas, tarifas aplicadas e demais despesas, para fins de verificação, conferência e atesto pelo Fiscal do Contrato.

11.4. Eventuais divergências identificadas nos demonstrativos deverão ser comunicadas pela Contratante à Contratada em até **10 (dez) dias úteis** do recebimento, devendo a Contratada promover as correções necessárias no período de competência seguinte.

Antecipação de pagamento

11.5. A presente contratação não prevê antecipação de pagamento parcial ou total.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1. A contratação será realizada por dispensa de licitação, de acordo com o disposto no **Art. 75, Inciso IX, da Lei n.º 14.133/2021**, conforme despacho da Diretoria-Geral (E.P. 0754549).

Exigências de habilitação

12.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

12.3. Sociedade de Economia Mista: Estatuto Social do Banco do Brasil S.A., comprovante de inscrição no CNPJ, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.6. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

12.7. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

12.9. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.10. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.11. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

Qualificação Econômico-Financeira

12.12. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

12.13. Não será exigido balanço patrimonial ou demonstrações contábeis, em razão da natureza do objeto, da baixa complexidade técnica da execução e do valor estimado da contratação, nos termos do art. 69 da [Lei nº 14.133/2021](https://lei.rr.def.br/lei/2021/14/133).

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. Com base nas informações constantes dos procedimentos administrativos SEI nº 001888/2020 (Contrato nº 2/2021 no valor de R\$ 300.000,00) e nº 000853/2020 (Contrato do Fundo Especial nº 6/2021 no valor de R\$ 100.000,00), que acompanhou a execução das tarifas bancárias nos últimos 60 meses, o valor de contrato com tarifas bancárias, foi R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), assim **estima-se o valor de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais)**

de despesa com tarifas bancárias para os próximos 60 meses de contrato. A perspectiva é que estes custos reduzam, considerando a oferta de tarifas bancárias com valores inferiores e isenção de taxas para algumas operações bancárias.

13.2. A estimativa de preço para a presente contratação foi elaborada com base em **pesquisa direta junto à instituição financeira**, conforme Proposta (E.P. 0763424), considerando tratar-se de produto com características específicas.

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO
01	20362	Tarifa para o processamento da folha de pagamento dos servidores públicos da defensoria pública, por lançamento processado a crédito de conta corrente.	Serviços	2,00
02	20362	Tarifa para processamento de pagamentos diversos, por lançamento processado a crédito de conta poupança.	Serviços	6,90
03	20362	Tarifas de crédito efetuado via PGT de fornecedores/diversos, por lançamento processado a crédito de conta corrente.	Serviços	2,00
04	20362	Tarifa de crédito efetuado via PGT de fornecedores/diversos, por lançamento efetuado via DOC/TED.	Serviços	8,20
05	20362	Tarifa para a liberação e processamento manual de arquivo de pagamento de salários, fornecedores e diversos, pelo sistema PGT.	Serviços	106,50
06	20362	Tarifa de DOC/TED efetuado via OBN (OB tipo 11 ou 31) para beneficiário com domicílio bancário em outra Instituição Financeira.	Serviços	5,75
07	20362	Tarifa de crédito em conta BB efetuado via OBN (OB tipo 12 ou 32) para beneficiário com conta domiciliada no BB e para as transferências de recursos para as contas das UG.	Serviços	4,00
08	20362	Tarifa de transferência entre contas de mesma titularidade via OBN (OB tipo 14 ou 34).	Serviços	3,50
09	20362	Tarifa de pagamento via OBN (OB tipo 17 ou 37) relativo a OB lista.	Serviços	5,20
10	20362	Tarifa de OB Fatura com barra - pagamentos de títulos e guias de convênios BB com código de barras via OBN (OB tipo 18 ou 38).	Serviços	4,00
11	20362	Tarifa de OB Fatura sem barra - pagamento de GPS e DARF via OBN (OB tipo 19 ou 39).	Serviços	4,00
12	20362	Tarifa de liberação e processamento manual de arquivo de pagamento de salários, fornecedores e diversos, pelo sistema OBN.	Serviços	106,50
13	20362	Tarifa de liquidação de título através de Cobrança Integrada BB, modalidade com registro.	Serviços	3,50
14	20362	Tarifa de registro de títulos através de boleto de cobrança.	Serviços	3,50
15	20362	Tarifa de refazimento de arquivo retorno de cobrança.	Serviços	3,00
16	20362	Tarifa de baixa de títulos através do Cobrança Integrada BB;	Serviços	2,50
17	20362	Tarifa de recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal PGT, URA, INTERNET, Terminal de Autoatendimento, Gerenciador Financeiro, Correspondente Bancário, Banco Postal e CABB e prestação de contas através de meio eletrônico.	Serviços	4,00
18	20362	Tarifa de recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal Terminal de Autoatendimento com Cartão de Débito de qualquer Instituição Financeira e prestação de contas através de meio eletrônico.	Serviços	4,60
19	20362	Tarifa de (sugerida) recebimento via Arrecadação Digital, via mensageria webservice, nos canais eletrônicos e correspondentes e prestação de contas através de meio eletrônico.	Serviços	6,00
20	20362	Tarifa de guia com código de barra internalizada na base do Banco, por meio do serviço de Lista de Débitos, conforme manual específico anexo.	Serviços	0,85
21	20362	Tarifa de depósito identificado acolhido, sem aviso.	Serviços	8,50
22	20362	Tarifa de emissão de 2ª via de documento ou 2ª via de arquivo/relatório.	Serviços	5,30
23	20362	Tarifa de título de ressarcimento, por processo licitatório aberto no Licitações-e, acrescido de R\$ 11,77 (onze reais e setenta e sete centavos) por lote disputado em sala virtual.	Serviços	222,51 + 11,77
24	20362	Tarifa de contracheque transmitido, a cargo da Defensoria Pública.	Serviços	2,20
25	20362	Tarifa de contracheque adicional fornecido, a cargo do servidor, mediante autorização do mesmo, no ato da retirada.	Serviços	2,20
26	20362	Tarifa por código de barras internalizado na base de dados do Banco.	Serviços	0,45
27	20362	Tarifa por lançamento de Débito Automático com aviso.	Serviços	2,90
28	20362	Tarifa por lançamento de Débito Automático sem aviso.	Serviços	1,10
29	20362	Tarifa por reprocessamento de Débito Automático.	Serviços	1,80
30	20362	Tarifa de 2ª via de arquivo/relatório de Débito Automático.	Serviços	5,15

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO
31	20362	Tarifa por recebimento via Arrecadação Digital, via mensageria webservice, nos canais eletrônicos e correspondentes e prestação de contas através de meio eletrônico.	Serviços	6,00
32	20362	Tarifa por liquidação de BR CODE (PIX) e prestação de contas através de meio eletrônico.	Serviços	2,70
33	20362	Tarifa de 0,10% do valor do arquivo quando da liberação antecipada de pagamentos via PGT.	Serviços	0,10% do valor da remessa, por dia antecipado
34	20362	Tarifa por antecipação de FLOAT contratados via OBN: Em casos excepcionais, a Defensoria Pública poderá solicitar a liberação antecipada de ordem bancária para que a mesma credite o favorecido antes do cumprimento do FLOAT. Ao efetuar tal solicitação, o Banco fica autorizado a debitar na conta única, valor compensatório da perda do FLOAT, calculado à Taxa Média Selic - TMS Efetiva Diária, pela seguinte fórmula: Valor da OB * Quantidade de dias úteis de FLOAT antecipado * (média da TMS Efetiva Diária do período / 100).	Serviços	(Valor da OB) * (Quantidade de dias úteis de float antecipado) * (Média da TMS Efetiva Diária do período) / 100;

13.3. O valor total estimado deve ser especificado por cada Unidade Orçamentária, tendo em vista que a DPE/RR e FUNDPE/RR possuem execução orçamentária e financeira distintas.

13.4. Considerando o volume de movimentações bancárias nas contas da DPE/RR e FUNDPE/RR, segue abaixo o valor estimativo da contratação:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR ESTIMATIVO ANUAL (12 MESES)	VALOR ESTIMATIVO 5 ANOS (60 MESES)
DPE/RR	R\$ 60.000,00	R\$ 300.000,00
FUNDPE/RR	R\$ 10.000,00	R\$ 50.000,00
TOTAL	R\$ 70.000,00	R\$ 350.000,00

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da **Defensoria Pública do Estado de Roraima - DPE/RR** e **Fundo Especial da Defensoria Pública do Estado de Roraima - FUNDPE/RR**.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	32.101 - Defensoria Pública do Estado de Roraima
FUNÇÃO	14 - Direitos à Cidadania
SUBFUNÇÃO	422 - Direitos Individuais, Coletivos e Difusos
PROGRAMA DE GOVERNO	096 - Prestação da Defesa Jurídica e da Cidadania
AÇÃO (P/A/OE)	2259 - Assistência Jurídica Gratuita ao Cidadão
ELEMENTO DE DESPESA*	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE	1.500
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	32.601 - Fundo Especial da Defensoria Pública do Estado de Roraima
FUNÇÃO	14 - Direitos à Cidadania
SUBFUNÇÃO	422 - Direitos Individuais, Coletivos e Difusos
PROGRAMA DE GOVERNO	096 - Prestação da Defesa Jurídica e da Cidadania
AÇÃO (P/A/OE)	2378 - Operacionalização do Fundo Especial da Defensoria Pública - FUNDPE/RR
ELEMENTO DE DESPESA*	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE	1.759

ELEMENTO DE DESPESA*

39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Despesas orçamentárias decorrentes da prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos públicos, exceto as relativas aos Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, tais como: assinaturas de jornais e periódicos; tarifas de energia elétrica, gás, água e esgoto; serviços de comunicação (telex, correios, telefonia fixa e móvel, que não integrem pacote de comunicação de dados); fretes e carretos; locação de imóveis (inclusive despesas de condomínio e tributos à conta do locatário, quando previstos no contrato de locação); locação de equipamentos e materiais permanentes; conservação e adaptação de bens imóveis; seguros em geral (exceto os decorrentes de obrigação patronal); serviços de asseio e higiene; serviços de divulgação, impressão, encadernação e emolduramento; serviços funerários; despesas com congressos, simpósios, conferências ou exposições; vale-refeição; auxílio-creche (exclusive a indenização a servidor); e outros congêneres, bem como os encargos resultantes do pagamento com atraso de obrigações não tributárias (Fonte: MCASP, 11ª Edição).

Elaborado por:

Jaqueline Cristine Ferreira dos Santos
Chefe da Divisão de Finanças
DPE/RR

Aprovo este Termo de Referência, nos termos do inciso I do Art. 4º, da Portaria nº 627/2024/DPG-CG/DPG, DE 17 DE JANEIRO DE 2024 (SEI 0563017).

Dorothy Souza dos Santos
Respondendo cumulativamente como chefe do
Departamento de Planejamento, Orçamento e Finanças - DEPOF
DPE/RR

ANEXOS

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA	
<p>Por meio deste instrumento, (<i>identificar o Contratado</i>) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no <i>Aviso de Contratação Direta</i>, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a <i>Dispensa Eletrônica</i> nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.</p>	
<p>Local-UF, de de 20.... .</p>	
<p>_____</p> <p>(Nome e Cargo do Representante Legal)</p>	

ANEXO II

MODELO DE COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIAS

COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIA DE DANOS	
EMPENHO Nº:	VIGÊNCIA DO EMPENHO:
CONTRATADO:	PRAZO:
OBJETO:	
VALOR DO EMPENHO:	FISCAL:
REPRESENTANTE DA CONTRATADA:	
<p>Sr. Representante,</p> <p>Pelo presente comunico-lhe as seguintes ocorrências durante a execução do CONTRATO supracitado:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. <p>Ciente dos fatos, a CONTRATADA deverá encaminhar à Fiscalização, no prazo máximo de _____ (dias), justificativa e informações quanto as providências tomadas para resolução.</p>	

Em 12 de janeiro de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **JAQUELINE CRISTINE FERREIRA DOS SANTOS**, Chefe da Divisão de Finanças, em 16/01/2026, às 13:55, conforme horário oficial de Boa Vista/RR, com fundamento no art. 6º, § 1º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), e Portarias DPG nº [877, de 1º de setembro de 2017](#) e nº [1251, de 15 de dezembro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **DOROTHY SOUZA DOS SANTOS**, Respondendo cumulativamente como Diretor(a) do Departamento de Planejamento, Orçamento e Finanças, em 16/01/2026, às 14:21, conforme horário oficial de Boa Vista/RR, com fundamento no art. 6º, § 1º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), e Portarias DPG nº [877, de 1º de setembro de 2017](#) e nº [1251, de 15 de dezembro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.rr.def.br/autenticidade>, informando o código verificador **0774251** e o código CRC **7D65333A**.