



TERMO DE REFERÊNCIA

**Processo Administrativo nº 4739/2025 –
Contratação de Instituição Financeira,
para gestão da folha de pagamentos de
servidores ativos, inativos, aposentados e
pensionistas.**

1. OBJETO

1.1 Contratação de instituição financeira para prestação de serviço de gestão dos serviços bancários vinculados à administração da folha de pagamento dos servidores e empregados públicos ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal de Santo Antônio de Pádua – RJ, compreendendo: (i) processamento e crédito exclusivo da folha de pagamento mensal; (ii) abertura e manutenção de contas-salário; (iii) concessão de empréstimos consignados, sem exclusividade; (iv) suporte técnico e operacional contínuo; e (v) atendimento presencial e digital aos beneficiários. O serviço se dará, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência e nos requisitos da contratação descritos no Estudo Técnico Preliminar realizado com a finalidade de atender a demanda identificada pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão do município de Santo Antônio de Pádua - RJ.

1.1.1. A contratação de instituição financeira, por meio de processo licitatório, visa assegurar a centralização e padronização dos procedimentos de crédito em conta, com exclusividade, promovendo maior controle, transparência e previsibilidade na execução da folha. Além disso, a medida contribui para a redução de custos operacionais internos, mitigação de riscos financeiros e melhoria da experiência dos servidores e pensionistas no recebimento de seus proventos.

1.2 O serviço se dará, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência e nos requisitos da contratação descritos no Estudo Técnico Preliminar realizado com a finalidade de atender a demanda identificada pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão do município de Santo Antônio de Pádua - RJ.

1.3 Os quantitativos pretendidos para a contratação dos serviços são os expressos no quadro abaixo:

ITEM	TIPO	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA	UNIDADE
01	Serviço	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de gestão dos serviços bancários vinculados à administração da folha de pagamento dos servidores e empregados públicos ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal de Santo Antônio de Pádua – RJ.	60 meses

1.4 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e o Município de Santo Antônio de Pádua - RJ, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação do serviço justifica-se pela necessidade de operacionalização da folha de



pagamento demanda estrutura especializada para garantir segurança, agilidade, rastreabilidade e conformidade legal na transferência de salários, vencimentos, proventos, aposentadorias, pensões e similares. A ausência de um contrato formal e exclusivo com instituição financeira para esse fim compromete a eficiência administrativa, aumenta o risco de inconsistências operacionais e dificulta o atendimento tempestivo às obrigações legais e trabalhistas.

2.2 Sob a perspectiva do interesse público, a contratação é justificada pela necessidade de garantir a continuidade e a qualidade dos serviços essenciais de pagamento da força de trabalho municipal, uma vez que o contrato atual está em seu último ano de vigência, promovendo segurança jurídica, eficiência administrativa e valorização dos servidores públicos. Trata-se de uma solução que atende diretamente aos princípios da economicidade, da eficiência e da transparência, pilares da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

2.3 A justificativa, a fundamentação e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares realizados pela Coordenação de Planejamento de Contratações do Município de Santo Antônio de Pádua – RJ.

3 NATUREZA DO OBJETO

3.1 Os serviços contemplados neste Termo de Referência possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

3.2 Os serviços contemplados neste Termo de Referência não são considerados como de qualidade comum.

4 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, que está baseada na descrição da solução como um todo, indicada nos Estudos Técnicos Preliminares realizados pela Coordenação de Planejamento de Contratações do Município de Santo Antônio de Pádua–RJ, sendo esta de forma indireta, por preço global, compreendendo a implantação do sistema, integração tecnológica, processamento mensal da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, atendimento presencial e digital, garantia de crédito na data estipulada e suporte técnico contínuo, sob fiscalização da Secretaria Municipal de Administração, observadas as normas da Lei nº 14.133/2021 e regulamentações do Banco Central do Brasil.

A contratada deverá atender aos requisitos técnicos, operacionais e administrativos necessários à gestão eficiente dos serviços bancários relacionados à administração da folha de pagamento dos servidores e empregados públicos ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal de Santo Antônio de Pádua–RJ, bem como à concessão de empréstimos consignados, sem caráter de exclusividade.

4.1. DETALHAMENTO DO OBJETO e DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

4.1.1 Detalhamento dos Serviços: Gestão dos serviços bancários vinculados à administração da folha de pagamento dos servidores e empregados públicos ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal de Santo Antônio de Pádua – RJ.

4.1.2 A contratação terá sua vigência inicial prevista em 60 meses, prazo este comumente utilizado em contratações dessa natureza, pela Administração Pública, contados a partir da assinatura por ambas as partes, podendo ser prorrogada, conforme necessidade e interesse público, atendidos os requisitos do artigo 107 da lei 14.133/2021.



4.1.3 A contratação contemplará requisitos integrados de forma a assegurar o serviço ora a ser contratado:

a) Requisitos Funcionais:

- Realizar, com exclusividade, o processamento e a efetivação dos créditos da folha de pagamento mensal, incluindo salários, vencimentos, proventos, aposentadorias, pensões e similares, ficando assegurado ao beneficiário, a qualquer tempo, o direito de portabilidade salarial automática e gratuita para instituição financeira de sua livre escolha, nos termos das Resoluções CMN nº 3.402/2006, CMN nº 5.058/2022 e BCB nº 284/2023.
- Atender integralmente os servidores e empregados públicos ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta e Indireta, incluindo os que vierem a ser admitidos durante a vigência contratual.
- Disponibilizar plataforma segura e estável para integração com os sistemas de gestão de pessoal e folha de pagamento do Município.
- Permitir a abertura de contas bancárias para os beneficiários, sem cobrança de tarifas de manutenção ou exigência de saldo mínimo.
- Fornecer gratuitamente aos servidores municipais 1 (um) cartão de débito com até 4 (quatro) saques mensais em terminal de autoatendimento, isenção de tarifas de abertura e manutenção de conta-salário e acesso irrestrito a canais digitais.
- Garantir atendimento presencial por meio de agência ou posto de atendimento bancário (PAB) no município, com estrutura física adequada e equipe capacitada.
- Disponibilizar canais digitais (aplicativo, internet banking) para consulta de saldo, extrato, comprovantes, movimentações e serviços.
- Realizar atendimento prioritário aos servidores públicos em casos de inconsistência ou falha na execução da folha.

b) Requisitos de Segurança e Conformidade:

- Garantir sigilo bancário e proteção de dados pessoais, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- Adotar protocolos de segurança da informação, autenticação e criptografia em todas as transações.
- Cumprir integralmente as normas do Banco Central do Brasil e demais órgãos reguladores.
- Apresentar plano de contingência para falhas sistêmicas, indisponibilidade ou desastres operacionais.
- Cumprir integralmente as normas do Banco Central do Brasil e demais órgãos reguladores, incluindo as Resoluções CMN nº 3.402/2006, CMN nº 5.058/2022 e BCB nº 284/2023.
- Manter disponibilidade ininterrupta (24h/7 dias) dos sistemas eletrônicos de crédito e transmissão de arquivos.

c) Requisitos Relacionados aos Empréstimos Consignados:



- Disponibilizar linha de crédito consignado aos servidores e pensionistas, sem caráter de exclusividade.
- Garantir taxas de juros competitivas e condições transparentes, com livre adesão por parte dos beneficiários.
- Integrar-se ao sistema de consignações da Administração Municipal, respeitando os limites legais e operacionais.
- Apresentar relatórios periódicos de operações realizadas, quando solicitado pela Administração.

d) Requisitos de Monitoramento e Transparência:

- Apresentar relatórios mensais de execução da folha.
- Disponibilizar extratos e comprovantes de crédito para fins de auditoria e controle interno.
- Permitir acesso da Administração a painéis gerenciais e indicadores de desempenho.
- Disponibilizar histórico dos 12 (doze) últimos pagamentos de cada servidor, de forma online, quando solicitado.
- Manter canal de comunicação institucional com a Administração para resolução de pendências.

e) Requisitos Contratuais e de Vigência:

- Vigência contratual de 60 (sessenta) meses.
- Garantia de continuidade dos serviços durante o período de transição contratual.
- Responsabilidade integral pela execução dos serviços, sem repasse a terceiros não autorizados.

4.1.4. Esses requisitos foram definidos com base nas necessidades operacionais da Administração Municipal, nas boas práticas de gestão pública e nos princípios da eficiência, economicidade, segurança jurídica e interesse público.

4.2. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DE PAGAMENTO

4.2.1 Os arquivos de pagamento serão transmitidos pela Contratante à instituição financeira com antecedência mínima de 1 (um) dia útil da data prevista para o pagamento (D-1), observada a seguinte cronologia operacional:

- D-2: data máxima para envio do arquivo de pagamento pela Contratante;
- D-1: data do crédito comandado pela Tesouraria da Secretaria Municipal de Fazenda, com transferência dos recursos financeiros (TED ou equivalente) à instituição financeira contratada;
- D: data do crédito disponível para saque nas contas dos beneficiários, com disponibilização até as 9h00min.

4.2.2 Recebido o arquivo, a instituição financeira deverá, no prazo de até 1 (um) dia útil, apontar eventual inconsistência que impeça o processamento do pagamento na data estipulada; confirmada a consistência, o crédito deverá ser efetivado impreterivelmente na data D até as 9h00min.



4.2.3 Em caso de descumprimento do prazo de crédito, a instituição financeira deverá: (i) comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Administração e todos os beneficiários afetados; (ii) arcar com eventuais prejuízos causados; e (iii) sujeitar-se ao pagamento de multa correspondente à variação da taxa SELIC sobre o montante do arquivo do dia (D-1), calculada entre D-1 e o dia do efetivo crédito.

4.2.4 Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva da Contratante, devendo ser efetuados de forma online, com indisponibilidade imediata do crédito, em tempo suficiente para que a instituição financeira processe a operação sem prejuízo.

4.2.5 Após o prazo de 30 (trinta) dias, os créditos bloqueados ainda pendentes serão automaticamente devolvidos à conta indicada pelo Município, com respectivo histórico.

4.2.6 A instituição financeira disponibilizará, em até 2 (dois) dias úteis após o pagamento, arquivo mensal de retorno, em meio digital, para confirmação dos créditos realizados e não realizados.

4.2.7 Nos casos de pensão alimentícia determinada judicialmente, caberá à instituição financeira contratada providenciar o repasse dos valores para a instituição indicada na sentença, sem ônus para o Município.

4.3. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.3.1 Os serviços serão executados de acordo com as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência e ainda abrangerá, os seguintes serviços e funcionalidades:

- a)** Crédito automático da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, com integração segura entre o sistema de gestão de pessoal do Município e a plataforma da instituição financeira;
- b)** Abertura e manutenção de contas-salário, em conformidade com a regulamentação do Banco Central (BACEN) e legislação trabalhista aplicável, assegurado ao titular o direito de portabilidade automática e gratuita para outra instituição de sua escolha;
- c)** Disponibilização de software com aplicativo via web, às expensas da Contratada, atendendo aos padrões de segurança do Município e da FEBRABAN, para bloqueio/desbloqueio de créditos e atendimento de determinações judiciais;
- d)** Disponibilização de canais eletrônicos e atendimento presencial para acesso a informações, extratos e serviços pelos beneficiários, com disponibilidade mínima de 99,5% mensal;
- e)** Suporte técnico operacional, garantindo o correto processamento dos arquivos de crédito, com solução de inconsistências e acompanhamento técnico das transmissões;
- f)** Emissão de relatórios gerenciais e demonstrativos de movimentação financeira, para controle interno e auditoria;
- g)** Disponibilização de meios eletrônicos de pagamento, incluindo transferências, aplicativos e cartões, assegurando a conveniência e acessibilidade dos beneficiários;



h) Atendimento exclusivo à Administração Municipal por meio de gestor de contas dedicado, para suporte técnico e operacional;

i) Livre escolha ao servidor quanto à manutenção do relacionamento junto à instituição, garantida a portabilidade de salário nos termos da Resolução CMN nº 3.402/2006 e normas posteriores;

j) Disponibilidade ininterrupta (24h/7 dias) dos sistemas eletrônicos de crédito e transmissão de arquivos, com canal de atendimento imediato para resolução de falhas.

4.3.2 A instituição bancária deverá dispor de infraestrutura tecnológica compatível com padrões de segurança da informação e sigilo bancário, observando as disposições da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e normas do Banco Central, garantindo integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados.

4.4. DO INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.4.1 Caberá à instituição financeira contratada garantir atendimento presencial no Município de Santo Antônio de Pádua – RJ, nas seguintes condições:

- Se a instituição já possuir agência ou posto de atendimento bancário (PAB) no Município que atenda aos requisitos de infraestrutura, equipamentos e funcionários necessários ao atendimento da demanda, deverá mantê-lo durante toda a vigência contratual;
- Se não possuir ou se a estrutura existente não atender aos padrões mínimos exigidos, deverá instalar, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados da assinatura do contrato, ao menos 1 (um) posto de atendimento bancário (PAB) ou correspondente bancário na área central do primeiro distrito do Município, podendo o prazo ser prorrogado por igual período mediante comprovação de impossibilidade decorrente de razões alheias ao controle da Contratada, inclusive prazo de autorização pelo Banco Central do Brasil;
- A agência plena, quando exigida por necessidade de atendimento e exequível regulatoriamente, deverá ser implantada no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, sujeita à autorização prévia do BACEN.

4.4.2 A instituição financeira fica obrigada a finalizar a abertura de contas-salário para todos os servidores municipais ativos e inativos, estatutários, contratados, estagiários, pensionistas, detentores de cargos em comissão ou eletivos, no prazo máximo de 10 (dez) dias antes da data prevista para realização do primeiro pagamento sob a vigência do contrato. Para tanto, a Contratada deverá disponibilizar funcionários para se deslocar às repartições públicas ou realizar recepções específicas com dias, horários e locais previamente estipulados.

4.4.3 A Contratante, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, encaminhará à instituição financeira, em meio digital, os dados cadastrais e bancários dos servidores municipais para a abertura das contas.

4.5. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.5.1. Os serviços deverão ser prestados nas dependências da agência ou posto de atendimento bancário da instituição financeira, em dias úteis no horário comercial bancário, com atendimento mínimo até as 22h00min por terminais de autoatendimento.



4.5.2 A sede da agência ou PAB deverá ser localizada na área central do primeiro distrito. A Contratada poderá dispor de outros pontos de atendimento pelo território municipal, desde que seus representantes obedeçam aos requisitos legais impostos às instituições bancárias pelo BACEN.

4.6. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

4.6.1. A Contratada deverá possuir canal de atendimento à Administração em horário comercial (9h às 17h) em dias úteis, por telefone e/ou e-mail, para atendimento às demandas identificadas no âmbito da contratação.

4.6.2. A Contratada deverá disponibilizar equipe técnica apta a sanar todas as dúvidas e atender às demandas da Administração e dos beneficiários da prestação do serviço.

4.6.3. A Contratada deverá indicar, no ato da assinatura do contrato, ao menos 2 (dois) representantes/gestores do sistema de pagamento, com seus respectivos contatos, para atendimentos emergenciais; em caso de substituição, deverá comunicar à Secretaria Municipal de Administração no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.6.4. A Contratada deverá comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, o fechamento de qualquer de suas agências ou pontos de atendimento no Município.

4.7. SIGILO DE INVIOABILIDADE

4.7.1. A Contratada deverá garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações a que eventualmente possa ter acesso durante os procedimentos de prestação de serviço, objeto deste Termo de Referência, vedada a divulgação de dados do cadastro funcional ou dos valores remuneratórios dos servidores municipais, sob qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da Contratante.

4.8. DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL

4.8.1. A Contratada deverá realizar a transição contratual com transferência integral de dados, sem perda de informações, para a nova instituição que continuará a execução dos serviços, quando finalizado seu período de contratação ou em caso de rescisão antecipada, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento contratual.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 O prazo de execução dos serviços será de **60 (sessenta) meses** consecutivos e começará a contar a partir da data da assinatura do contrato por ambas as partes.

5.2 O prazo de início dos serviços ou de execução poderá ser prorrogado mantidas as demais condições da contratação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorram motivos devidamente evidenciados e sujeitos à análise prévia do setor requisitante e aprovação da Administração Municipal.

6 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 O prazo de vigência da contratação será de **60 (sessenta) meses**, contados da data indicada na assinatura do contrato por ambas as partes, com sua posterior publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).



7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Fornecer informações necessárias para abertura de canal de comunicação, incluindo números de telefone, endereços eletrônicos, códigos de acesso e contatos do gestor dedicado ao Município, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato;
- Credenciar junto ao Município ao menos 2 (dois) funcionários que atenderão às requisições dos serviços e receberão as instruções do responsável pelo gerenciamento e fiscalização;
- Executar os serviços contratados conforme especificações deste Termo e de sua proposta, com a alocação dos empregados e recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- Executar os serviços rigorosamente nos prazos pactuados, bem como cumprir todas as obrigações impostas pelo Edital e seus Anexos;
- Disponibilizar software com aplicativo via web para os procedimentos previstos no item 4.4.1, inclusive para bloqueio/desbloqueio de créditos e atendimento de determinações judiciais, às expensas da Contratada, com instalação em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;
- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização do Município ao serviço em questão;
- Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do Município;
- Comunicar imediatamente a fiscalização do Município sobre qualquer ocorrência anormal na execução do serviço;
- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- Responsabilizar-se e indenizar por eventuais danos e prejuízos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- Responder por todos os encargos tributários, sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários decorrentes da execução contratual;
- Manter em sigilo toda informação referente ao Município obtida por necessidade da execução dos serviços, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso das informações sigilosas;
- Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto desta contratação, nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- Manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, na forma do art. 92, XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- Não contratar cônjuge, companheiro(a) ou parente até terceiro grau de dirigentes do Município ou de agentes públicos que atuem na licitação ou na gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitados da



Previdência Social e aprendizes, na forma dos arts. 92, XVII, e 116 da Lei Federal nº 14.133/2021;

- Comunicar formalmente ao Município, em 24 (vinte e quatro) horas, qualquer evento de força maior que obste a prestação dos serviços.

7.2. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

- Expedir a Autorização de Início de Serviços necessária ao começo da prestação de serviços;
- Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de representantes da Contratada às dependências da Contratante relacionadas à execução do objeto;
- Encaminhar à instituição financeira, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, os dados cadastrais e bancários dos servidores em meio digital;
- Encaminhar à instituição financeira, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, o calendário anual de pagamentos, inclusive 13º salário;
- Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, verificando a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas;
- Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para correção;
- Efetuar o pagamento do valor de outorga à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos contratualmente;
- Realizar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada;
- Aplicar à Contratada as penalidades administrativas por descumprimento das obrigações contratuais;
- Adotar as medidas necessárias à divulgação aos servidores dos procedimentos para abertura de conta-salário na instituição financeira;
- Obter autorização dos correntistas ou ordem judicial específica para estornos e reversões.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR LANCE OU OFERTA, conforme art. 33, V, da Lei nº 14.133/2021 c/c os Acórdãos TCU nº 3.042/2008-Plenário e nº 1.940/2015-Plenário, que reconhecem a folha de pagamento municipal como ativo intangível de elevado valor econômico, justificando a exigência de contrapartida pecuniária (valor de outorga) como critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração (art. 11, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.2 A forma presencial é adotada em razão da limitação operacional do sistema Compras.gov.br para processamento do critério de maior lance/oferta nesta modalidade específica de contratação bancária, devidamente documentada nos autos do processo administrativo, com suporte no art. 17, § 2º, da Lei nº 14.133/2021. A sessão pública será gravada em áudio e vídeo, na forma do art. 17, § 5º, da mesma Lei.

8.3 O valor de outorga estimado pelo Município corresponde ao Valor Mínimo Aceitável de **R\$**



4.607.280,00 (quatro milhões, seiscentos e sete mil, duzentos e oitenta reais), considerando o volume da folha bruta mensal, a margem consignável, o benchmarking com contratos similares de outros entes e os parâmetros de valoração do mercado bancário. Serão desclassificadas as propostas inferiores a esse valor mínimo.

9. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E COOPERATIVAS

9.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, nos termos do art. 15, caput, da Lei nº 14.133/2021. A vedação justifica-se porque o objeto consiste na contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, cuja autorização é concedida a pessoa jurídica específica com responsabilidade integral pelas operações (Lei nº 4.595/1964). A execução exige gestão centralizada, responsabilidade única pelo processamento da folha, movimentação de recursos públicos e segurança das operações bancárias, atributos incompatíveis com a natureza do consórcio, que não possui personalidade jurídica própria (art. 278 da Lei nº 6.404/1976).

9.2. Não será admitida a participação de sociedades cooperativas no presente certame, considerando que o objeto consiste na contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para gestão da folha de pagamento, atividade incompatível com a natureza jurídica das cooperativas comuns, regidas pela Lei nº 5.764/1971.

9.2.1. Ressalvam-se as cooperativas de crédito devidamente autorizadas pelo BACEN nos termos da Lei Complementar nº 130/2009, que poderão participar desde que comprovem capacidade para executar integralmente o objeto contratado, incluindo a abertura de contas-salário e os demais serviços previstos.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA

10.1. Para comprovação de capacidade técnica operacional, deverá ser apresentado no mínimo 1 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante executado, de forma satisfatória, serviços compatíveis ou de complexidade superior ao especificado neste Termo de Referência, com menção expressa à execução bem-sucedida quanto a prazos, especificações e qualidade.

10.1.1 Com relação ao prazo, a licitante deverá demonstrar que executou serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos, por um prazo mínimo de 1 ano, na forma do §5º do artigo 67 da Lei Federal 14.133/21.

10.1.2 Deverá ser apresentado documento comprobatório da condição de Instituição Financeira devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN, apta a executar integralmente os objetos elencados neste Termo de Referência.

10.1.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do prestador do serviço.

10.1.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço da contratante e local de execução.

10.1.5 Não será admitida a apresentação de atestado emitido por empresa do mesmo grupo econômico da licitante.

10.1.6 Será admitida a soma de atestados ou certidões, desde que tecnicamente pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto.



10.1.7 Os atestados ou certidões recebidos estão sujeitos à verificação pelo Pregoeiro quanto à veracidade dos conteúdos, inclusive para efeitos do art. 337-F do Código Penal.

11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.1. Para fins de qualificação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar:

- a)** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da proponente, dentro do prazo de validade expresso na certidão;
- b)** Comprovação do Índice de Basileia relativo ao trimestre civil anterior ou última publicação do Banco Central do Brasil anterior à data da licitação, de no mínimo 8% (oito por cento), calculado em conformidade com as regras estabelecidas pelo BACEN e demais normas pertinentes. Este índice demonstra a solidez financeira mínima necessária para a gestão dos recursos públicos objeto desta contratação.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É vedada a subcontratação do núcleo essencial do objeto, assim entendidos o processamento da folha de pagamento, a gestão das contas-salário, a movimentação de recursos públicos e os procedimentos de crédito aos beneficiários.

12.2. É admitida a subcontratação parcial de atividades acessórias e complementares, tais como serviços de tecnologia da informação de terceiros, transporte de valores, impressão e distribuição de cartões e correspondências, desde que a Contratada mantenha responsabilidade integral perante o Município pela execução dos serviços e que os subcontratados atendam às exigências de habilitação compatíveis com a parcela subcontratada, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. A subcontratação parcial de atividades acessórias está limitada a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

12.4. Qualquer subcontratação deverá ser previamente comunicada e autorizada pelo gestor do contrato, com indicação dos subcontratados e respectivas qualificações.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1 O gerenciamento e a fiscalização do contrato caberão, respectivamente, a servidores da Secretaria Municipal de Administração e Gestão e da Gestão de Convênios e Contratos Municipais, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, designados por ato formal, sendo:

- Gestor do Contrato: servidor com atribuição de coordenação geral, poderes de decisão e interface institucional com a Contratada;
- Fiscal Técnico: servidor com domínio de recursos humanos/tecnologia da informação/financeiro, responsável pelo acompanhamento dos aspectos operacionais (processamento da folha, prazos de crédito, disponibilidade de sistemas, relatórios);
- Fiscal Administrativo: servidor responsável pelo acompanhamento das obrigações formais e documentais (habilitação, seguros, LGPD, relatórios periódicos).

13.2 Os indicadores de desempenho mínimos a serem monitorados são: (i) percentual de créditos efetivados na data D; (ii) disponibilidade mensal dos sistemas ($\geq 99,5\%$); (iii) prazo médio de resolução



de inconsistências (≤ 1 dia útil); (iv) prazo de abertura de contas-salário para novos servidores (≤ 5 dias úteis).

13.3 As decisões que ultrapassarem a competência do gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente à autoridade administrativa imediatamente superior, em tempo hábil para adoção de medidas.

13.4 A Contratada deverá aceitar todos os métodos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, fornecendo todos os dados, explicações e comunicações necessários.

13.5 A existência e atuação da fiscalização não restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, que deverá proceder ao ressarcimento imediato ao Município dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1 O recebimento do objeto será realizado de forma provisória pelo Fiscal do contrato do Município, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos e nos termos do art. 140, inciso I, alínea a, da Lei Federal nº 14.133/21.

14.2 Após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características do serviço prestado, identificando eventuais problemas. Estando em conformidade, será efetuado o recebimento definitivo.

14.3 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o objeto foi executado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a fiscalização notificará por escrito a contratada, interrompendo-se os prazos de recebimento.

14.4 O aceite/aprovação definitivo do serviço pelo município não exclui a responsabilidade civil do contratado por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

15 DA FORMA DE PAGAMENTO DO VALOR DE OUTORGA

15.1 A Contratada deverá efetuar o pagamento do valor de outorga ao Município, em até 15 (quinze) dias corridos após a expedição da guia de pagamento pela Secretaria Municipal de Fazenda, que ocorrerá tão logo seja publicado o extrato do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Diário Oficial do Município.

15.2 O pagamento será efetuado em parcela única, tendo como beneficiário o Município de Santo Antônio de Pádua – RJ. A confirmação do recebimento do valor outorgado habilitará a Contratada a receber a Autorização de Início de Serviços.

15.3 Verificado qualquer erro na guia de pagamento, o documento será devolvido à Contratante, e o prazo para pagamento será contado somente a partir da data de reapresentação da nova guia isenta de erros.

15.4 O preço que vier a ser pactuado será fixo e irrevogável durante toda a vigência contratual.

15.5 Não haverá despesas para a Administração Municipal decorrentes da prestação dos serviços objeto deste contrato; o processamento da folha de pagamento será realizado sem custo para o Município, inclusive as transferências entre contas do Município na própria instituição financeira.



16 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1 Constitui infração administrativa a prática, pelo licitante ou contratado, das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, especialmente:

- Dar causa à inexecução parcial do contrato (art. 155, I);
- Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo (art. 155, II);
- Dar causa à inexecução total do contrato (art. 155, III);
- Não manter a proposta após a adjudicação (art. 155, IV);
- Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (art. 155, VI);
- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado (art. 155, VII);
- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato (art. 155, VIII);
- Fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato (art. 155, IX);
- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (art. 155, X);
- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (art. 155, XII).

16.2 O licitante ou contratado que cometer qualquer das condutas descritas no item 16.1 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções (art. 156 da Lei nº 14.133/2021):

- Advertência (art. 156, I, § 2º): pela infração prevista no art. 155, I, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar penalidade mais grave;
- Multa administrativa (art. 156, II, § 3º): não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, observados os parâmetros do item 16.3;
- Impedimento de licitar e contratar (art. 156, III, § 4º): para as infrações dos incisos II a VII do art. 155, quando não justificada penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, no âmbito da Administração Pública do Município;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (art. 156, IV, § 5º): para as infrações dos incisos VIII a XII do art. 155, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, com efeito perante toda a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

16.3 Os parâmetros de graduação da multa administrativa são:

- Multa de 0,5% a 1,5% sobre o valor anual do contrato: nas infrações previstas no art. 155, I (inexecução parcial de menor gravidade);
- Multa de 0,5% a 15% sobre o valor anual do contrato: nas infrações previstas no art. 155, II a VII;



- Multa de 5% a 30% sobre o valor anual do contrato: nas infrações previstas no art. 155, VIII a XII.

16.4 Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato (art. 156, § 3º, in fine).

16.5 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a Contratada à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, incidente sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, limitada a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, nos termos do art. 162 da Lei nº 14.133/2021 c/c art. 408 do Código Civil.

16.6 No caso de inexecução total ou parcial do objeto que acarrete a rescisão do contrato, será automaticamente devida multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato (art. 156, § 3º).

16.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções (art. 156, § 7º). Se a multa aplicada for superior ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração, a diferença será descontada da garantia ou cobrada judicialmente (art. 156, § 8º).

16.8 Na aplicação das sanções, serão considerados os seguintes fatores (art. 156, § 1º): natureza e gravidade da infração; peculiaridades do caso; circunstâncias agravantes ou atenuantes; danos causados à Administração Pública; implantação de programa de integridade.

16.9 A aplicação de quaisquer sanções administrativas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou contratado, com prazo de defesa de 15 (quinze) dias úteis (art. 157 da Lei nº 14.133/2021).

16.10 A competência para aplicação das sanções é do Ordenador de Despesas para as sanções dos incisos I a III do art. 156, e do Prefeito Municipal para a declaração de inidoneidade (art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021).

16.11 A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Município no prazo de 15 (quinze) dias úteis, para fins de publicidade no CEIS e no CNEP, nos termos do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

16.12 As infrações administrativas não excluem a responsabilidade civil, a possibilidade de rescisão administrativa do contrato, nem as responsabilidades penal e anticorrupção previstas na Lei nº 12.846/2013.

15. DO VALOR MÍNIMO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

Estima-se a contratação o valor estimado em **R\$ 4.607.280,00 (quatro milhões, seiscentos e sete mil, duzentos e oitenta reais).**

16. CONSIDERAÇÕES FINAIS

16.1 Este termo de referência constituirá parte integrante do edital da licitação a ser instaurado para viabilizar a contratação de empresa devidamente qualificada e que apresente o melhor preço para fornecimento do bem objeto desta demanda.

16.2 As empresas interessadas em participar da licitação serão integralmente responsáveis pela avaliação e levantamento dos custos relativos à execução do objeto, sendo inteiramente responsáveis por eventuais prejuízos decorrentes de avaliação equivocada ou da ausência desta.



17. ANEXOS

17.1 Anexo I – Demonstrativo do quadro funcional/salarial dos servidores ativos e dos inativos, pensionistas e demais componentes do Fundo de Amparo e Pensão – FAP do Município de Santo Antônio de Pádua – RJ.

Este Termo de Referência foi elaborado em maio de 2026, por:

(assinado no original)

ANEXO I

Prefeitura Municipal - Servidores ativos

A quantidade de servidores e os valores recebidos especificados com a subdivisão são os abaixo descritos, conforme informação obtida da Secretaria de Administração e Gestão.

Cabe ressaltar que o quantitativo exposto a seguir é referente ao quadro de **servidores ativos** na administração municipal:

Total de servidores com vínculo estatutário: 1129 (mil cento e vinte e nove)

a) salários até R\$ 2.000,00 = Quantidade de servidores 151



- b) salários de R\$ 2.000,01 até R\$ 4.000,00 = Quantidade de servidores 656
- c) salários de R\$ 4.000,01 até R\$ 6.000,00 = Quantidade de servidores 266
- d) salários de R\$ 6.000,01 até R\$ 8.000,00 = Quantidade de servidores 33
- e) salários acima de 8.000,01 = Quantidade de servidores 23

Total de servidores com vínculo comissionado: 393 (trezentos e noventa e três)

- a) salários até R\$ 2.000,00 = Quantidade de servidores 229
- b) salários de R\$ 2.000,01 até R\$ 4.000,00 = Quantidade de servidores 85
- c) salários de R\$ 4.000,01 até R\$ 6.000,00 = Quantidade de servidores 35
- d) salários de R\$ 6.000,01 até R\$ 8.000,00 = Quantidade de servidores 18
- e) salários acima de 8.000,01 = Quantidade de servidores 26

Total de servidores com vínculo contratado: 519 (quinhentos e dezenove)

- a) salários até R\$ 2.000,00 = Quantidade de servidores 134
- b) salários de R\$ 2.000,01 até R\$ 4.000,00 = Quantidade de servidores 340
- c) salários de R\$ 4.000,01 até R\$ 6.000,00 = Quantidade de servidores 45
- d) salários de R\$ 6.000,01 até R\$ 8.000,00 = Quantidade de servidores 0
- e) salários acima de 8.000,01 = Quantidade de servidores 0

Total de servidores com vínculo Processo Seletivo: 85 (oitenta e cinco)

- a) salários até R\$ 2.000,00 = Quantidade de servidores 0
- b) salários de R\$ 2.000,01 até R\$ 4.000,00 = Quantidade de servidores 85
- c) salários de R\$ 4.000,01 até R\$ 6.000,00 = Quantidade de servidores 0
- d) salários de R\$ 6.000,01 até R\$ 8.000,00 = Quantidade de servidores 0
- e) salários acima de 8.000,01 = Quantidade de servidores 0

O valor bruto da folha de pagamentos, referente aos servidores ativos, considerando o último mês disponibilizado pela Secretaria de Administração e Gestão, correspondente ao mês de setembro de 2025 é de R\$ 6.662.103,68 (Seis milhões e seiscentos e sessenta e dois mil e cento e três reais e sessenta e oito centavos)

Referente ao valor de consignação, foi informado que a margem consignada na folha é o total é de R\$ 1.433.632,30 (um milhão e quatrocentos e trinta e três mil e seiscentos e trinta e três reais e vinte centavos) e o saldo de margem para consignação é de R\$ 1.030.585,67 (um milhão e trinta mil e quinhentos e oitenta e cinco reais e sessenta e sete centavos) referente a folha pagamentos do mês de outubro de 2025.

FAP – Fundo de Aposentadoria e Pensão – Servidores inativos, pensionistas e comissio- nados.



Considerando que a demanda apresentada também contempla os **servidores inativos**, abaixo passo o demonstrativo contemplando os servidores municipais inativos, que fazem parte do Fundo de Aposentadoria e Pensão – FAP.

A quantidade de servidores inativos, pensionistas e comissionados, bem como os valores recebidos especificados com a subdivisão são os abaixo descritos, conforme informação obtida do Fundo de Aposentadoria e Pensão – FAP:

Total de servidores inativos: 595 (quinhentos e noventa e cinco)

- a) salários até R\$ 2.000,00 = Quantidade de servidores 183
- b) salários de R\$ 2.000,01 até R\$ 4.000,00 = Quantidade de servidores 206
- c) salários de R\$ 4.000,01 até R\$ 6.000,00 = Quantidade de servidores 185
- d) salários de R\$ 6.000,01 até R\$ 8.000,00 = Quantidade de servidores 17
- e) salários acima de 8.000,01 = Quantidade de servidores 04

Total de pensionistas: 109 (cento e nove)

- a) salários até R\$ 2.000,00 = Quantidade de servidores 76
- b) salários de R\$ 2.000,01 até R\$ 4.000,00 = Quantidade de servidores 25
- c) salários de R\$ 4.000,01 até R\$ 6.000,00 = Quantidade de servidores 06
- d) salários de R\$ 6.000,01 até R\$ 8.000,00 = Quantidade de servidores 01
- e) salários acima de 8.000,01 = Quantidade de servidores 01

Total de servidores com vínculo estatutário: 04 (quatro)

- a) salários até R\$ 2.000,00 = Quantidade de servidores 0
- b) salários de R\$ 2.000,01 até R\$ 4.000,00 = Quantidade de servidores 01
- c) salários de R\$ 4.000,01 até R\$ 6.000,00 = Quantidade de servidores 02
- d) salários de R\$ 6.000,01 até R\$ 8.000,00 = Quantidade de servidores 0
- e) salários acima de 8.000,01 = Quantidade de servidores 01

Total de servidores comissionados: 10 (dez)

- a) salários até R\$ 2.000,00 = Quantidade de servidores 01
- b) salários de R\$ 2.000,01 até R\$ 4.000,00 = Quantidade de servidores 03
- c) salários de R\$ 4.000,01 até R\$ 6.000,00 = Quantidade de servidores 03
- d) salários de R\$ 6.000,01 até R\$ 8.000,00 = Quantidade de servidores 03

O valor bruto da folha de pagamentos, referente aos servidores inativos e demais vinculados ao FAP, considerando o último mês disponibilizado pelo mesmo, que corresponde ao mês de outubro de 2025 é de R\$ 2.143.684,68 (Dois milhões e cento e quarenta e três mil e seiscentos e oitenta e quatro



reais e sessenta e oito centavos).

Referente ao valor de consignação, foi informado que a margem consignável na folha é o total é de 40%, que totaliza R\$ 857.473,87 (oitocentos e cinquenta e sete mil e quatrocentos e setenta e três reais e oitenta e sete centavos). Deste percentual, o saldo de margem que está sendo utilizada é de R\$ 283.965,85 (duzentos e oitenta e três mil e novecentos e sessenta e cinco reais e oitenta e cinco centavos), restando livre para consignação R\$ 573.508,02 (quinhentos e setenta e três mil e quinhentos e oito reais e dois centavos). Ressalta-se, referente a folha pagamentos do mês de outubro de 2025.

Perspectiva de Expansão e Atratividade Econômica da Contratação

Para fins de dimensionamento da presente contratação, registra-se que a estimativa da base atual de usuários da folha de pagamento considera exclusivamente os servidores ativos, inativos e pensionistas existentes na data de elaboração deste Termo de Referência, não tendo sido incluídos os futuros ingressos decorrentes do concurso público municipal em andamento.

O referido certame prevê o provimento inicial de aproximadamente 425 vagas, quantitativo que poderá ser ampliado conforme a necessidade da Administração Municipal de recomposição e expansão do quadro de pessoal, observados os limites legais e orçamentários. Tal contexto evidencia perspectiva concreta e progressiva de crescimento da base de processamento da folha ao longo da vigência contratual.

Esse cenário representa oportunidade relevante de ampliação da carteira de clientes da instituição contratada, com potencial incremento do volume de contas, da movimentação financeira e da demanda por produtos e serviços bancários, fortalecendo o relacionamento institucional com o Município e seus servidores.

Dessa forma, a contratação apresenta elevado potencial de expansão operacional e comercial, configurando oportunidade estratégica para a instituição financeira, diante da tendência de crescimento contínuo da base de usuários, da estabilidade da relação contratual e da possibilidade de ampliação das operações financeiras associadas à gestão da folha de pagamento municipal.

Este documento é parte integrante do Termo de Referência do processo de contratação n.º Processo Administrativo nº 4739/2025, referente a contratação de Instituição Financeira, para gestão da folha de pagamentos de servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas.