ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

FOLHA 007
RUBRICA

Processo Administrativo n° 693/2026

Área Requisitante: Prefeitura Municipal de Dois Irmãos do Tocantins – TO

Servidor/Equipe responsável pela elaboração: Jadson Pereira da Fonseca Chaves

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 A Prefeitura Municipal de Dois Irmãos do Tocantins – TO, bem como os Fundos Municipais vinculados à Administração Direta, possui a necessidade de contratar instituição financeira habilitada para a prestação dos serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, abrangendo o processamento dos créditos salariais e demais verbas remuneratórias devidas aos agentes públicos, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

1.2 Atualmente, o Município conta com um quadro funcional composto por 461 servidores, distribuídos entre 306 servidores contratados, 91 servidores efetivos, 56 servidores comissionados e 08 agentes políticos eletivos, cujas remunerações são processadas mensalmente pela Administração Pública. Tal volume de operações exige a atuação de instituição financeira dotada de estrutura tecnológica, capacidade operacional e segurança suficientes para garantir a correta execução dos serviços bancários relacionados à folha de pagamento.

1.3 Registra-se que os serviços atualmente são executados em decorrência do Processo Administrativo nº 490/2021, cujo contrato foi firmado pelo prazo de 60 (sessenta) meses, encontrando-se com vigência até o dia 04 de agosto de 2026. Considerando a proximidade do encerramento contratual e a impossibilidade de continuidade da prestação dos serviços sem a celebração de novo ajuste, torna-se imprescindível que a Administração adote, com antecedência, as providências necessárias para realização de novo procedimento de contratação, evitando qualquer solução de continuidade na operacionalização da folha de pagamento municipal.

1.4 A descontinuidade desse serviço acarretaria riscos relevantes à Administração Pública, especialmente quanto ao processamento e pagamento tempestivo da remuneração dos servidores, podendo comprometer o regular funcionamento da máquina pública, a execução das atividades administrativas e a observância das obrigações legais assumidas pelo Município perante seus agentes públicos.

1.5 Além de garantir a continuidade dos pagamentos, a contratação busca assegurar maior eficiência na gestão financeira da Administração, mediante a disponibilização de soluções tecnológicas compatíveis com os sistemas utilizados pelo Município, processamento seguro das informações, integração entre os sistemas de gestão e a instituição financeira, redução

de riscos operacionais e maior controle sobre os procedimentos relacionados à folha de pagamento.

1.6 Sob a perspectiva do interesse público, a contratação também objetiva proporcionar aos servidores acesso a serviços bancários eficientes, seguros e de qualidade, com estrutura adequada de atendimento, canais eletrônicos e presenciais, observadas as normas expedidas pelo Banco Central do Brasil e a legislação aplicável ao Sistema Financeiro Nacional.

1.7 Dessa forma, evidencia-se a necessidade de realização de novo procedimento de contratação, em razão da iminente expiração do contrato atualmente vigente, assegurando a continuidade da prestação de serviço público essencial, a segurança das operações financeiras, a eficiência da gestão administrativa e a observância dos princípios da legalidade, continuidade do serviço público, eficiência, planejamento, economicidade e supremacia do interesse público, em conformidade com a Constituição Federal e com a Lei nº 14.133/2021.

2 - DESCRIÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1 A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Orçamento de Dois Irmãos do Tocantins – TO, evidenciando o compromisso da administração com planejamento e garantindo que os recursos sejam aplicados de maneira responsável e alinhada às metas do exercício financeiro de 2026.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Requisitos Legais e Normativos

3.1.1. A contratação deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, da Constituição Federal, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), das normas expedidas pelo Banco Central do Brasil, pelo Conselho Monetário Nacional e demais legislações aplicáveis às instituições integrantes do Sistema Financeiro Nacional.

3.1.2. A instituição financeira deverá estar regularmente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, mantendo todas as autorizações e habilitações necessárias durante toda a vigência contratual.

3.1.3. A execução dos serviços deverá observar as normas relativas ao sigilo bancário, à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), e demais normas de segurança da informação.

3.2 Requisitos de Habilitação

3.2.1. Comprovação da habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, qualificação econômico-financeira e demais documentos exigidos pela Lei nº 14.133/2021.

3.2.2. Comprovação de autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil.

3.2.3. Comprovação de inexistência de impedimentos para contratar com a Administração Pública.

FOLHA 009
Rubrica

3.3 Requisitos Técnicos e Operacionais

3.3.1. A instituição financeira deverá possuir capacidade técnica e operacional para realizar o processamento integral da folha de pagamento da Prefeitura Municipal e dos Fundos Municipais.

3.3.2. Disponibilizar sistema compatível com os arquivos eletrônicos gerados pelo sistema de gestão de folha utilizado pelo Município, permitindo integração segura para envio e processamento das informações.

3.3.3. Garantir elevado nível de disponibilidade dos serviços, segurança das transações financeiras, rastreabilidade das operações e integridade das informações processadas.

3.3.4. Disponibilizar equipe técnica para suporte operacional durante toda a execução contratual, prestando atendimento à Administração sempre que necessário.

3.3.5. Disponibilizar canais de atendimento presencial, eletrônico e telefônico aos servidores municipais, assegurando suporte adequado para abertura de contas, emissão de cartões, atualização cadastral e demais serviços bancários relacionados à folha de pagamento.

3.3.6. Deverá disponibilizar sistema para emissão e arrecadação das receitas municipais, com possibilidade de pagamento por meio de PIX/QR CODE, integrado aos sistemas utilizados pela Administração Municipal.

3.4 Requisitos da Prestação dos Serviços

3.4.1. Efetuar o processamento dos créditos salariais nas datas estabelecidas pelo Município, garantindo a disponibilidade dos valores nas contas dos servidores na data prevista para pagamento.

3.4.2. Processar mensalmente os créditos relativos aos vencimentos, salários, subsídios, proventos, vantagens, indenizações e demais verbas remuneratórias dos servidores ativos, agentes políticos e demais beneficiários informados pela Administração.

3.4.3. Permitir o envio eletrônico dos arquivos da folha de pagamento e disponibilizar retorno dos arquivos processados, assegurando conferência e validação das informações.

3.4.4. Disponibilizar abertura de contas destinadas ao recebimento da remuneração dos servidores, observadas as normas do Banco Central do Brasil e o direito à portabilidade bancária.

3.4.5. Disponibilizar cartão magnético ou outro meio eletrônico de movimentação financeira aos servidores, quando necessário.

3.5 Requisitos de Segurança da Informação

3.5.1. Adotar mecanismos de proteção contra acessos não autorizados, perda, alteração ou vazamento de informações.

3.5.2. Garantir confidencialidade, integridade, autenticidade e disponibilidade das informações relativas à folha de pagamento.

3.5.3. Cumprir integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), preservando o tratamento adequado dos dados dos servidores municipais.

3.6 Requisitos de Atendimento

3.6.1. Disponibilizar atendimento adequado aos servidores do Município durante toda a vigência contratual.

3.6.2. Disponibilizar canais digitais para consultas, movimentações bancárias e demais serviços financeiros.

3.6.3. Disponibilizar gerente ou representante responsável pelo relacionamento institucional com a Administração Municipal.

3.7 Requisitos de Continuidade dos Serviços

3.7.1. Garantir a continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual, sem interrupções que possam comprometer o pagamento da folha dos servidores.

3.7.2. Realizar, quando necessária, toda a migração operacional da folha de pagamento entre instituições financeiras, sem prejuízo ao Município ou aos servidores.

3.7.3. Disponibilizar suporte técnico durante o período de implantação da nova operação bancária, garantindo transição segura e continuidade dos pagamentos.

3.8 Requisitos Gerais

3.8.1. Manter durante toda a execução contratual todas as condições de habilitação exigidas na contratação.

3.8.2. Executar os serviços observando os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, segurança jurídica, transparência, legalidade e interesse público.

3.8.3. Responsabilizar-se integralmente pelos custos operacionais necessários à execução do objeto, bem como pelo cumprimento das obrigações legais, regulatórias e contratuais decorrentes da prestação dos serviços.

4 - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

4.1 Referência de valores e quantitativo de funcionários nos últimos 3 (três) meses:

RESUMO GERAL DE FUNCIONÁRIOS				
MÊS DE REFERÊNCIA	**QTD. DE SERVIDORES**	**VAL. TOTAL DA FOLHA**	**DESCONTOS**	**VALOR LÍQUIDO DA FOLHA**
ABRIL	458	R$ 1.313.611,71	R$ 196.332,26	R$ 1.117.279,45
MAIO	459	R$ 1.318.760,23	R$ 196.300,48	R$ 1.122.459,75
JUNHO	461	R$ 1.381.192,68	R$ 210.740,54	R$ 1.170,452,14

FOLHA 011

Rúbrica

4.2 **Análise da Evolução da Folha de Pagamento Municipal**

4.2.1 Com a finalidade de avaliar a atratividade econômica da contratação e demonstrar a estabilidade da folha de pagamento municipal, foi realizado estudo comparativo dos meses de abril, maio e junho de 2026, considerando o quantitativo de servidores, o valor bruto da folha, os descontos incidentes e o valor líquido destinado ao pagamento dos servidores.

4.2.2 Inicialmente, verifica-se que o quantitativo de servidores apresentou crescimento discreto e contínuo ao longo do período analisado:

- Abril: 458 servidores;
- Maio: 459 servidores (acréscimo de 1 servidor, equivalente a 0,22%);
- Junho: 461 servidores (acréscimo de 2 servidores em relação a maio, correspondente a 0,44%, e 3 servidores em relação a abril, representando crescimento acumulado de 0,66%).

4.2.3 Esse comportamento demonstra estabilidade do quadro funcional, indicando baixa oscilação na quantidade de servidores e elevada previsibilidade da folha de pagamento ao longo do exercício.

4.2.4 Quanto ao valor bruto da folha de pagamento, observou-se a seguinte evolução:

- Abril: R$ 1.313.611,71;
- Maio: R$ 1.318.760,23 (crescimento de 0,39% em relação ao mês anterior);
- Junho: R$ 1.381.192,68 (crescimento de 4,73% em relação a maio e 5,14% em relação a abril).

4.2.5 O aumento registrado em junho demonstra expansão da movimentação financeira da folha, tornando a operação ainda mais atrativa para as instituições financeiras interessadas em administrar os créditos salariais do Município.

4.2.6 Em relação aos descontos incidentes sobre a folha, constatou-se:

- Abril: R$ 196.332,26;
- Maio: R$ 196.300,48 (redução de 0,02%);
- Junho: R$ 210.740,54 (aumento de 7,36% em relação a maio e 7,34% em relação a abril).

4.2.7 O crescimento dos descontos acompanha a evolução natural da folha de pagamento, decorrente principalmente das retenções legais, contribuições previdenciárias, imposto de renda, consignações facultativas e demais eventos financeiros vinculados à remuneração dos servidores.

4.2.8 Quanto ao valor líquido efetivamente creditado aos servidores, verificou-se:

- Abril: R$ 1.117.279,45;

FOLHA 012
Rubrica

- Maio: R$ 1.122.459,75 (crescimento de 0,46%);
- Junho: R$ 1.170.452,14 (crescimento de 4,28% em relação a maio e 4,76% em relação a abril).

4.2.9 Os dados demonstram que, além do aumento gradual do número de servidores, houve crescimento significativo da movimentação financeira da folha de pagamento no mês de junho, refletindo maior volume de recursos processados mensalmente.

4.3 Pirâmide salarial incluindo servidores de todos os Fundos e Prefeitura:

PIRAMIDE SALARIAL (JUNHO)	
VÍNCULO: ELETIVOS	
VALORES RECEBIDOS	**QTD. DE SERVIDORES**
DE R$ 0,00 ATÉ R$ 1.621,00	0
DE R$ 1.621,01 ATÉ R$ 2.999,99	6
DE R$ 3.000,00 ATÉ R$ 5.999,99	0
DE R$ 6.000,00 ATÉ R$ 20.000,00	2
TOTAL	8

PIRAMIDE SALARIAL (JUNHO)	
VÍNCULO: EFETIVOS	
VALORES RECEBIDOS	**QTD. DE SERVIDORES**
DE R$ 0,00 ATÉ R$1.621,00	1
DE R$ 1.621,01 ATÉ R$1.799,99	2
DE R$ 1.800,00 ATÉ R$ 1.999,99	3
DE R$ 2.000,00 ATÉ R$ 3.999,99	48
DE R$ 4.000,00 ATÉ R$ 5.999,99	13
DE R$ 6.000,00 ATÉ R$ 8.999,99	24
DE R$ 9.000,00 ATÉ R$10.000,00	0
TOTAL	91

PIRAMIDE SALARIAL (JUNHO)	
VÍNCULO: COMISSIONADOS	
VALORES RECEBIDOS	**QTD. DE SERVIDORES**
DE R$ 0,00 ATÉ R$ 1.621,00	3
DE R$ 1.621,01 ATÉ R$ 1.799,99	5
DE R$ 1.800,00 ATÉ R$ 1.999,99	11
DE R$ 2.000,00 ATÉ R$ 3.999,99	27
DE R$ 4.000,00 ATÉ R$ 5.999,99	10
TOTAL	56

PIRAMIDE SALARIAL (JUNHO)
VÍNCULO: COMISSIONADOS

VALORES RECEBIDOS	QTD. DE SERVIDORES
DE R$ 0,00 ATÉ R$ 1.621,00	83
DE R$ 1.621,01 ATÉ R$ 1.799,99	51
DE R$ 1.800,00 ATÉ R$ 1.999,99	35
DE R$ 2.000,00 ATÉ R$ 3.999,99	118
DE R$ 4.000,00 ATÉ R$ 6.999,99	19
TOTAL	306

FOLHA 013
Rubrica

VALOR TOTAL DA FOLHA	R$ 1.381.192,68
DESCONTOS	R$ 210.740,54
VALOR LÍQUIDO DA FOLHA	R$ 1.170,452,14
TOTAL DE FUNCIONÁRIOS	461
MÊS DE REFERÊNCIA	JUNHO

4.4 O levantamento destas estimativas foi realizado pelo setor de Recursos Humanos da administração local.

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 Análise das Alternativas Existentes

Para atendimento da necessidade de contratação de instituição financeira para operar os serviços de processamento e gerenciamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura e dos Fundos Municipais de Dois Irmãos do Tocantins – TO, foram analisadas as seguintes alternativas:

5.1.1 Manutenção da instituição financeira atualmente contratada por meio de prorrogação contratual

Inicialmente, analisou-se a possibilidade de manutenção da instituição financeira que atualmente presta os serviços de gerenciamento da folha de pagamento.

Entretanto, verificou-se que o contrato decorrente do Processo Administrativo nº 490/2021 possui vigência de 60 (sessenta) meses, com encerramento previsto para o dia 04 de agosto de 2026, não havendo possibilidade jurídica de nova prorrogação contratual, diante do exaurimento do prazo originalmente pactuado. Assim, a continuidade da prestação dos serviços por esse instrumento mostra-se inviável, impondo à Administração a realização de novo procedimento de contratação.

5.1.2 Contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação

Também foi analisada a possibilidade de contratação direta de instituição financeira.

Todavia, essa alternativa não se mostra aplicável ao presente caso, uma vez que existe ampla concorrência entre instituições financeiras autorizadas a operar pelo Banco Central do Brasil, inexistindo hipótese de inviabilidade de competição que justifique inexigibilidade, bem como não se verifica qualquer das situações previstas no art. 75 da Lei nº 14.133/2021 que autorizem a contratação por dispensa de licitação.

Além disso, a realização de contratação direta restringiria a competitividade e impediria que a Administração obtivesse as melhores condições comerciais para exploração da folha de pagamento, em prejuízo aos princípios da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa e da eficiência administrativa.

5.1.3 Realização de procedimento licitatório

A realização de procedimento licitatório permite ampla participação das instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, assegurando igualdade de condições entre os interessados e estimulando a competição pela apresentação da proposta mais vantajosa para a Administração.

Além de observar integralmente os princípios previstos no art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021, a licitação possibilita ao Município negociar condições mais favoráveis para a exploração da folha de pagamento, promovendo maior transparência, segurança jurídica e eficiência na contratação.

5.2 Solução Adotada

Após a análise das alternativas, concluiu-se que a realização de procedimento licitatório por meio de pregão eletrônico constitui a solução mais adequada para atender às necessidades da Administração Municipal.

Essa alternativa assegura ampla competitividade entre as instituições financeiras interessadas, garante a seleção da proposta mais vantajosa para o Município, observa os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público, além de proporcionar maior segurança jurídica ao procedimento.

A contratação por meio de licitação também permitirá a celebração de novo contrato antes do término da vigência do ajuste atualmente existente, garantindo a continuidade do processamento da folha de pagamento dos **461 servidores municipais**, sem interrupção dos serviços e com observância das normas expedidas pelo Banco Central do Brasil e da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, conclui-se que a realização de procedimento licitatório representa a solução mais eficiente, segura e vantajosa para o atendimento da demanda administrativa identificada.

6 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1 A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada mediante pesquisa de mercado, a qual segue anexo ao processo, realizada no período de 03 de julho de 2026 a 06 de julho de 2026, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, buscando identificar parâmetros compatíveis com o objeto pretendido e assegurar a obtenção de estimativa aderente aos valores praticados pela Administração Pública.

6.2 Para composição da pesquisa, foram analisadas contratações públicas vigentes e recentes cujo objeto apresenta características compatíveis com a contratação de instituição financeira para processamento e gerenciamento da folha de pagamento de servidores públicos, tendo sido utilizados como referência os seguintes entes públicos:

- Município de São Sebastião do Tocantins – TO;
- Município de Rio Sono – TO;
- Município de Campos Lindos – TO;
- Município de Dois Irmãos do Tocantins – TO.

FOLHA 015
Rubrica

Acrescenta-se que a escolha dos municípios utilizados como referência também se fundamenta no fato de que, conforme pesquisa realizada no portal de consulta aos coeficientes do Fundo de Participação dos Municípios (FPM), os Municípios de São Sebastião do Tocantins, Rio Sono, Campos Lindos e Dois Irmãos do Tocantins possuem o mesmo coeficiente de participação no FPM, o que evidencia características populacionais e financeiras semelhantes, tornando as contratações analisadas mais compatíveis e adequadas para subsidiar a estimativa do valor da presente contratação.

6.3 As pesquisas realizadas resultaram em um valor médio por servidor de R$ 2,54, considerando contratos com vigência de 60 (sessenta) meses, bem como em um valor médio global das contratações pesquisadas de R$ 67.953,75, conforme demonstrado no mapa comparativo de preços que integra os autos do processo administrativo.

6.4 Considerando que o Município de Dois Irmãos do Tocantins possui atualmente 461 servidores e que a futura contratação terá vigência de 60 (sessenta) meses, adotou-se como metodologia de cálculo a multiplicação do valor médio por servidor pelo quantitativo de servidores e pelo período contratual, conforme a seguinte fórmula:

Valor médio por servidor × Quantidade de servidores × Quantidade de meses

R$ 2,54 × 461 × 60 = R$ 70.325,55

6.5 Dessa forma, o valor estimado da contratação corresponde a R$ 70.325,55 (setenta mil, trezentos e vinte e cinco reais e cinquenta e cinco centavos), montante considerado compatível com os preços praticados em contratações similares realizadas por outros entes públicos e suficiente para subsidiar a realização do procedimento licitatório.

6.6 A pesquisa de preços, o mapa comparativo e os documentos que fundamentaram a composição da estimativa encontram-se anexos ao processo administrativo, atendendo aos

princípios da transparência, da economicidade, do planejamento e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

FOLHA 016

Rubrica

7 – MAPA DE RISCO

Risco 01:	Interrupção do processamento da folha de pagamento em razão do término do contrato vigente antes da conclusão da nova contratação.			
Categoria:	Administrativo / Operacional			
	Impacto	**Probabilidade**	**Ação Preventiva**	**Ação de Contingência**
	Alto	Médio	Iniciar o procedimento licitatório com antecedência, observando o cronograma de vencimento do contrato vigente e acompanhando todas as fases do processo.	Adotar medidas administrativas para acelerar a conclusão da licitação, garantindo a continuidade do processamento da folha antes do encerramento do contrato vigente.

Risco 02:	Falhas no processamento da folha de pagamento pela instituição financeira contratada			
Categoria:	Operacional / Tecnológico			
	Impacto	**Probabilidade**	**Ação Preventiva**	**Ação de Contingência**
	Alto	Baixo	Exigir capacidade técnica, integração dos sistemas, testes operacionais e equipe de suporte durante a implantação dos serviços.	Acionar imediatamente a instituição financeira para correção das inconsistências, exigir reprocessamento da folha e aplicar as penalidades contratuais, se cabíveis.

Risco 03:	Atraso no crédito das remunerações aos servidores municipais.			
Categoria:	Operacional			
	Impacto	**Probabilidade**	**Ação Preventiva**	**Ação de Contingência**
	Alto	Baixo	Definir cronograma de processamento, estabelecer prazos contratuais e acompanhar previamente o envio dos arquivos da folha de pagamento.	Notificar a instituição financeira para regularização imediata, adotar as medidas contratuais cabíveis e registrar a ocorrência para aplicação de eventuais sanções.

Risco 04:	Vazamento ou tratamento inadequado dos dados pessoais e financeiros dos servidores			
Categoria:	Segurança da Informação / LGPD			
	Impacto	**Probabilidade**	**Ação Preventiva**	**Ação de Contingência**

FOLHA 017

Rubrica

	Alto	Baixo	Exigir o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), adoção de protocolos de segurança da informação e sigilo das operações.	Determinar a imediata contenção do incidente, comunicar os órgãos competentes quando necessário, exigir a adoção de medidas corretivas e aplicar as penalidades previstas contratualmente.

Risco 05:	Descumprimento das obrigações contratuais pela instituição financeira.			
Categoria:	Contratual			
	Impacto	**Probabilidade**	**Ação Preventiva**	**Ação de Contingência**
	Médio	Baixo	Estabelecer claramente as obrigações da contratada, designar fiscal do contrato e realizar acompanhamento contínuo da execução contratual.	Notificar formalmente a instituição financeira, exigir a regularização das falhas e aplicar as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

Risco 06:	Baixa competitividade no procedimento licitatório.			
Categoria:	Licitatório			
	Impacto	**Probabilidade**	**Ação Preventiva**	**Ação de Contingência**
	Baixa	Médio	Elaborar Termo de Referência com especificações objetivas, compatíveis com o mercado, promovendo ampla divulgação do certame.	Reavaliar as condições do edital, caso necessário, promovendo os ajustes legalmente cabíveis para ampliar a competitividade e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa.

8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1 A solução adotada consiste na contratação de instituição financeira, mediante procedimento licitatório, para prestação dos serviços de processamento e gerenciamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal e dos Fundos Municipais de Dois Irmãos do Tocantins – TO, contemplando a operacionalização integral dos pagamentos das remunerações, subsídios, proventos e demais verbas de natureza remuneratória.

8.2 A instituição financeira contratada será responsável pelo processamento mensal da folha de pagamento dos servidores municipais, mediante recebimento dos arquivos eletrônicos encaminhados pela Administração, realizando o crédito dos valores nas contas dos respectivos beneficiários nas datas estabelecidas pelo Município, garantindo a segurança, integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações processadas.

FOLHA 018
Rubrica

8.3 A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua durante toda a vigência contratual, abrangendo a abertura de contas-salário ou outro meio legalmente admitido para recebimento das remunerações, observando o direito de portabilidade bancária assegurado aos servidores e todas as normas expedidas pelo Banco Central do Brasil.

8.4 A instituição contratada deverá disponibilizar estrutura operacional compatível com a demanda municipal, oferecendo atendimento presencial e eletrônico, suporte técnico à Administração, canais digitais para movimentação bancária e equipe especializada para acompanhamento da implantação e da execução dos serviços.

8.5 A solução deverá contemplar integração entre os sistemas da Administração Municipal e os sistemas da instituição financeira, permitindo o envio e processamento seguro dos arquivos da folha de pagamento, bem como a emissão de arquivos de retorno para conferência, validação e controle das operações financeiras.

8.6 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe verificar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, acompanhar a regularidade do processamento da folha de pagamento e adotar as providências necessárias para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços.

8.7 A solução adotada proporciona maior segurança operacional, eficiência administrativa, confiabilidade no processamento da folha de pagamento, continuidade dos serviços públicos e observância aos princípios da legalidade, economicidade, planejamento, eficiência e interesse público, garantindo o adequado cumprimento das obrigações do Município perante seus servidores.

9 - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1 O não parcelamento da presente contratação mostra-se técnica, operacional e administrativamente necessário, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviços integrados de processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal e dos Fundos Municipais de Dois Irmãos do Tocantins – TO.

9.2 A execução desses serviços exige a atuação de uma única instituição financeira responsável pelo processamento dos arquivos da folha, gerenciamento dos créditos, disponibilização dos valores aos servidores e integração com os sistemas utilizados pela Administração Municipal. O eventual fracionamento do objeto entre diferentes instituições financeiras poderia comprometer a padronização dos procedimentos, dificultar a gestão contratual, aumentar os riscos operacionais, gerar incompatibilidades entre sistemas e comprometer a segurança das informações financeiras e cadastrais dos servidores.

9.3 Além disso, a centralização dos serviços em uma única instituição proporciona maior eficiência administrativa, simplifica a fiscalização contratual, reduz custos operacionais, facilita o gerenciamento da folha de pagamento e assegura maior controle sobre a execução do contrato.

9.4 Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto não se revela técnica nem economicamente recomendável, sendo a contratação integral a solução que melhor atende aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, segurança, continuidade do serviço público e interesse público, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

10 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Assegurar a continuidade da operacionalização da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal e dos Fundos Municipais de Dois Irmãos do Tocantins – TO, evitando interrupções decorrentes do encerramento do contrato atualmente vigente.

10.2. Garantir o processamento e o crédito das remunerações dos servidores de forma tempestiva, segura e em conformidade com o calendário de pagamentos estabelecido pela Administração Municipal.

10.3. Proporcionar maior eficiência na gestão da folha de pagamento, mediante a utilização de sistemas bancários modernos, seguros e integrados aos sistemas administrativos do Município.

10.4. Reduzir riscos operacionais relacionados ao processamento da folha, assegurando maior confiabilidade, rastreabilidade e integridade das informações financeiras.

10.5. Disponibilizar aos servidores municipais serviços bancários de qualidade, com atendimento presencial e digital, observadas as normas expedidas pelo Banco Central do Brasil.

10.6. Promover maior segurança no tratamento dos dados financeiros e cadastrais dos servidores, observando as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

10.7. Garantir maior eficiência na fiscalização e no gerenciamento contratual, por meio da centralização da execução dos serviços em uma única instituição financeira.

10.8. Assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, mediante procedimento licitatório que estimule a ampla concorrência entre as instituições financeiras habilitadas.

10.9. Atender aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência, continuidade do serviço público e interesse público previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021.

10.10. Fortalecer a gestão financeira municipal, proporcionando maior controle, segurança e eficiência na execução dos serviços relacionados ao processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais.

11 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE AO CONTRATO

Para garantir a efetividade da contratação e o cumprimento das cláusulas contratuais, a Administração Municipal deverá adotar medidas preparatórias antes da celebração do

contrato, assegurando que a execução ocorra dentro dos princípios da eficiência, economicidade e transparência.:

- **Nomeação formal do gestor e fiscal do contrato**: Conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021, serão designados oficialmente um gestor e fiscais do contrato, responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual, garantindo o cumprimento dos prazos, especificações técnicas e condições pactuadas.
- **Elaboração de documentos de controle e fiscalização**: Serão implementados relatórios e checklists de recebimento para que os fiscais possam documentar eventuais divergências, atrasos ou não conformidades nos produtos entregues, facilitando a aplicação de sanções ou medidas corretivas, quando necessário.
- **Garantia de alocação orçamentária**: Antes da celebração do contrato, será realizada a reserva de recursos financeiros, conforme determina a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF - Lei Complementar nº 101/2000), assegurando que a execução orçamentária seja compatível com o planejamento financeiro da Administração.
- **Acompanhamento da regularidade da empresa contratada**: Antes da assinatura do contrato, será realizada a verificação da regularidade fiscal, trabalhista e jurídica da empresa vencedora do certame, conforme as exigências legais, garantindo que o fornecedor esteja apto a cumprir com suas obrigações contratuais.

12 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1 Não se aplica.

13 - IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

13.1 Não se aplica

14 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

14.1 A solução proposta atende à necessidade de assegurar a continuidade de um serviço público essencial, considerando o encerramento da vigência do atual contrato em 04 de agosto de 2026, bem como possibilita a seleção da proposta mais vantajosa mediante procedimento licitatório, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

14.2 Dessa forma, recomenda-se o prosseguimento da contratação, com a elaboração do Termo de Referência e adoção das demais providências necessárias à realização do procedimento licitatório.

Dois Irmão do Tocantins – TO, 06 de julho de 2026

FOLHA 021

Rubrica

Elaborado por:

Jadson Pereira da Fonseca Chaves
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Orçamento

Aprovado por:

Geciran Saraiva Silva
Prefeito Municipal