APENDICE DO TERMO DE REFERÊNCIA
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

1.1. O Estudo Técnico Preliminar – ETP tem por objetivo identificar e analisar as possíveis soluções para o atendimento da necessidade registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, avaliar a viabilidade técnica, operacional e econômica da contratação e fornecer os elementos necessários à elaboração do Termo de Referência e à instrução do respectivo processo licitatório.

1.2. A contratação decorre da necessidade de assegurar maior eficiência, segurança, continuidade e qualidade no processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos do Município de Varzedo/BA. O pagamento mensal de vencimentos, salários, subsídios, proventos, pensões e demais verbas remuneratórias exige estrutura tecnológica adequada, capacidade operacional, segurança das transações, proteção dos dados pessoais e rigoroso cumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração.

1.3. A execução direta dessas atividades pelo Município demandaria estrutura tecnológica e operacional específica, sistemas bancários integrados, mecanismos de segurança da informação, canais de atendimento e pessoal especializado. Diante disso, mostra-se adequada a seleção de instituição financeira devidamente autorizada e fiscalizada pelo Banco Central do Brasil para processar e gerenciar a folha de pagamento municipal.

1.4. A centralização do processamento da folha em uma instituição financeira permitirá maior agilidade, segurança, controle e rastreabilidade das operações, facilitando a conciliação dos valores pagos, a fiscalização, a realização de auditorias e a prestação de contas, além de reduzir os riscos de falhas, inconsistências e atrasos no crédito das remunerações.

1.5. Nesse contexto, este estudo busca identificar a solução mais adequada para a seleção de instituição financeira enquadrada nos segmentos **S1 ou S2**, para a concessão onerosa, em caráter precário, do direito de processar e gerenciar, com exclusividade, a folha de pagamento dos servidores públicos do Município de Varzedo/BA, pelo prazo de **05 (cinco) anos**, bem como para a oferta de empréstimos consignados, sem exclusividade, durante toda a vigência contratual.

1.6. A exclusividade ficará restrita ao processamento e ao gerenciamento da folha de pagamento, devendo ser preservado o direito dos beneficiários à portabilidade salarial para instituição financeira de sua preferência, nos termos das normas expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil.

1.7. A oferta de empréstimos consignados ocorrerá sem exclusividade, observando-se a legislação aplicável, os limites da margem consignável, a autorização prévia e expressa dos servidores e as regras estabelecidas pelo Município. A instituição selecionada não terá direito exclusivo à concessão dessas operações, permanecendo resguardada a possibilidade de atuação de outras instituições regularmente habilitadas.

1.8. Caracterização do objeto como serviço comum

1.8.1. O objeto caracteriza-se como **serviço comum**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos de forma objetiva por meio de especificações usuais do mercado financeiro.

1.8.2. Os serviços compreendem, entre outras atividades:

a) a implantação e a integração dos sistemas necessários ao processamento da folha;

b) a recepção, validação e processamento dos arquivos encaminhados pelo Município;

c) a abertura e a manutenção das contas destinadas ao recebimento das remunerações, quando necessárias;

d) o crédito mensal dos valores nas datas determinadas pela Administração;

e) a disponibilização de canais presenciais e eletrônicos de atendimento;

f) o fornecimento de relatórios para conferência, conciliação, fiscalização e auditoria;
g) a adoção de mecanismos de segurança da informação, proteção de dados, prevenção a fraudes e continuidade operacional;
h) o suporte técnico e operacional ao Município e aos beneficiários da folha;
i) a realização da transição dos serviços ao início e ao término da contratação.
1.8.3. Esses serviços são regularmente ofertados por instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil e seguem procedimentos, tecnologias e padrões operacionais amplamente utilizados no mercado bancário, não exigindo o desenvolvimento de solução inédita, tecnologia exclusiva ou avaliação de natureza predominantemente intelectual.
1.8.4. Embora a execução envolva elevado grau de responsabilidade, segurança da informação, proteção de dados e capacidade operacional, essas características não afastam a natureza comum do objeto, pois os requisitos podem ser descritos de maneira clara, objetiva e mensurável.
1.8.5. A execução poderá ser avaliada mediante critérios objetivos, como:
a) cumprimento das datas e dos horários estabelecidos para o crédito da folha;
b) disponibilidade e segurança dos sistemas;
c) correção e integridade do processamento dos arquivos;
d) funcionamento dos canais de atendimento;
e) atendimento aos prazos para solução de falhas;
f) disponibilização de relatórios e informações;
g) cumprimento das normas do Banco Central do Brasil, do Conselho Monetário Nacional e da legislação de proteção de dados.
1.8.6. Como contrapartida pela concessão onerosa, a instituição selecionada deverá pagar ao Município o valor apresentado em sua proposta, na forma e no prazo definidos no instrumento convocatório e no contrato, sem condicioná-lo à aquisição de produtos ou serviços bancários pelos beneficiários.
1.8.7. A contratação deverá observar a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, a legislação bancária, as normas expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil e as demais disposições aplicáveis.
1.8.8. Dessa forma, considerando que os serviços são padronizados, amplamente disponíveis no mercado e passíveis de definição e avaliação por critérios objetivos, conclui-se que o objeto possui natureza de **serviço comum**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
Processo Administrativo 123/2026

2. DA JUSTIFICATIVA E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A contratação, a ser processada de acordo com as condições estabelecidas no instrumento convocatório, neste ETP, justifica-se pela necessidade de selecionar instituição financeira enquadrada nos segmentos **S1 ou S2**, para a concessão onerosa, em caráter precário, do direito de processar e gerenciar, com exclusividade, a folha de pagamento dos servidores públicos do Município de Varzedo/BA, pelo prazo de **05 (cinco) anos**, bem como para a oferta de empréstimos consignados, sem exclusividade, durante toda a vigência contratual.
2.2. O Município realiza mensalmente o pagamento de vencimentos, salários, subsídios, proventos, pensões e demais verbas remuneratórias destinadas aos servidores ativos, inativos, pensionistas, agentes políticos e demais beneficiários vinculados à Administração Municipal. Essa atividade demanda elevada capacidade operacional e tecnológica, segurança das transações, proteção dos dados pessoais e bancários, disponibilidade de canais de atendimento e rigoroso cumprimento dos prazos estabelecidos para o crédito das remunerações.
2.3. A seleção de instituição financeira enquadrada nos segmentos S1 ou S2 mostra-se necessária em razão da relevância, do volume e dos riscos relacionados às operações que envolvem a folha de pagamento municipal. Busca-se assegurar que a instituição selecionada

disponha de capacidade econômico-financeira, estrutura operacional, governança, sistemas tecnológicos, mecanismos de segurança da informação e gerenciamento de riscos compatíveis com as características do objeto.

2.4. A contratação tem por objetivo aprimorar a eficiência operacional da Administração Municipal, proporcionando um processo de pagamento mais ágil, seguro e automatizado, com redução da possibilidade de erros, inconsistências e atrasos no crédito das remunerações.

2.5. A contratação também se justifica pela necessidade de garantir a segurança das transações financeiras e a proteção dos dados pessoais e bancários dos beneficiários da folha de pagamento. A instituição selecionada deverá possuir sistemas especializados de segurança, controle de acesso, prevenção a fraudes, continuidade operacional e proteção de dados, em conformidade com a legislação e com as normas expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil.

2.6. A centralização do processamento e do gerenciamento da folha de pagamento em uma única instituição financeira permitirá maior transparência, controle e rastreabilidade das operações, facilitando a conciliação dos valores pagos, as atividades de fiscalização, a realização de auditorias e a prestação de contas dos recursos públicos.

2.7. A transferência da execução operacional dos serviços bancários relacionados à folha de pagamento também poderá proporcionar economia de custos administrativos e operacionais, reduzindo a necessidade de manutenção, pelo Município, de estrutura própria e exclusiva para a realização dessas atividades e permitindo a melhor utilização dos recursos humanos, tecnológicos e financeiros disponíveis.

2.8. Sob o aspecto econômico, a concessão onerosa do direito de processar e gerenciar a folha de pagamento possibilitará ao Município obter contrapartida financeira da instituição selecionada, decorrente da exploração dos serviços bancários vinculados à folha, gerando receita pública e contribuindo para a obtenção de resultado mais vantajoso para a Administração.

2.9. A exclusividade concedida ficará restrita ao processamento e ao gerenciamento da folha de pagamento, não impedindo que os servidores exerçam o direito à portabilidade salarial para instituição financeira de sua preferência, nos termos da regulamentação do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil.

2.10. A oferta de empréstimos consignados ocorrerá **sem exclusividade**, preservando-se a possibilidade de atuação de outras instituições financeiras que atendam aos requisitos estabelecidos pelo Município. As operações deverão observar a legislação aplicável, os limites da margem consignável, a manifestação de vontade dos servidores e as demais condições definidas pela Administração.

2.11. O prazo de **05 (cinco) anos** justifica-se pela necessidade de assegurar estabilidade e continuidade operacional, bem como de permitir que a instituição financeira selecionada realize e amortize os investimentos tecnológicos, administrativos e logísticos necessários à adequada execução do objeto. O período também amplia a atratividade econômica da contratação e favorece a apresentação de propostas mais vantajosas ao Município.

2.12. A contratação deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, competitividade, economicidade, segurança jurídica e busca da proposta mais vantajosa, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com as demais normas aplicáveis.

2.13. Diante do exposto, a solução mostra-se necessária e adequada para garantir a continuidade, a segurança, a eficiência e a transparência do processamento da folha de pagamento dos servidores públicos, além de proporcionar retorno financeiro ao Município de Varzedo/BA, preservar os direitos dos beneficiários e assegurar a adequada gestão dos recursos públicos.

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021).

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. A contratação do objeto deste ETP, encontra amparo no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentário, e na Lei Orçamentária Anual, portanto, demonstrando o alinhamento entre a contratação e o planejamento do Município.

Fundamentação: Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; (inciso II do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21)

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A instituição financeira a ser contratada deverá atender aos requisitos necessários à execução segura, contínua e eficiente do processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos do Município de Varzedo/BA, observando a legislação vigente, as normas do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil e as condições estabelecidas no instrumento convocatório, neste Termo de Referência e no contrato.

4.1. Requisitos institucionais e regulatórios

4.1.1. A instituição financeira deverá:

a) estar regularmente constituída e autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil;

b) estar enquadrada nos segmentos **S1 ou S2**, conforme classificação estabelecida pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil;

c) manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação, regularidade e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

d) observar a legislação aplicável às instituições financeiras e às operações bancárias;

e) possuir capacidade econômico-financeira, técnica e operacional compatível com o número de beneficiários e com o volume financeiro da folha de pagamento;

f) não estar submetida a regime de intervenção, liquidação extrajudicial ou outra situação que comprometa a regular execução do objeto.

4.2. Requisitos operacionais

4.2.1. A instituição financeira deverá:

a) processar e gerenciar, com exclusividade, os créditos decorrentes da folha de pagamento encaminhada pelo Município;

b) realizar os créditos nas contas dos beneficiários nas datas e nos horários definidos pela Administração Municipal;

c) receber, validar e processar os arquivos eletrônicos da folha de pagamento, utilizando padrões de integração compatíveis com os sistemas empregados pelo Município;

d) comunicar imediatamente à Administração qualquer inconsistência, falha ou impedimento que possa comprometer o processamento da folha;

e) disponibilizar relatórios que permitam a conferência, a conciliação, a fiscalização e a auditoria das operações;

f) manter sistemas de contingência e plano de continuidade dos serviços para evitar interrupções ou atrasos;

g) corrigir, sem ônus adicional para o Município, as falhas de processamento que sejam de sua responsabilidade;

h) manter equipe técnica e operacional suficiente para atender às demandas da Administração e dos beneficiários;

i) disponibilizar canal específico de comunicação com o gestor e os fiscais do contrato.

4.3. Implantação e transição dos serviços

4.3.1. A instituição selecionada deverá apresentar plano de implantação contendo, no mínimo:

a) cronograma das atividades;

b) procedimentos para recepção e validação da base cadastral;

c) metodologia de integração entre os sistemas;

d) programação para abertura ou conversão das contas;

e) realização de testes de processamento e segurança;

f) estratégia de atendimento e orientação aos beneficiários;

g) medidas de contingência para assegurar a continuidade dos pagamentos.

4.3.2. A implantação deverá ser realizada dentro do prazo estabelecido pela Administração, sem comprometer ou interromper o pagamento regular dos servidores.

4.3.3. Ao término do contrato, a instituição deverá colaborar com a transição dos serviços para eventual nova contratada, disponibilizando as informações necessárias e preservando a continuidade dos pagamentos e os direitos dos beneficiários.

4.4. Contas e atendimento aos beneficiários

4.4.1. A instituição deverá realizar a abertura das contas necessárias ao recebimento das remunerações, observando a regulamentação bancária aplicável.

4.4.2. Não poderão ser cobradas dos beneficiários tarifas referentes aos serviços essenciais vinculados à conta destinada ao recebimento da remuneração, ressalvados os produtos e serviços adicionais expressamente contratados pelo próprio beneficiário.

4.4.3. A contratação de produtos ou serviços bancários adicionais dependerá da manifestação livre e expressa do beneficiário, sendo vedada qualquer forma de venda casada ou condicionamento.

4.4.4. Deverá ser assegurado aos beneficiários o direito à portabilidade salarial, sem custos e sem imposição de obstáculos indevidos, nos termos da regulamentação do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil.

4.4.5. A instituição deverá disponibilizar canais adequados de atendimento, preferencialmente por meio de:

a) atendimento presencial;
b) terminais de autoatendimento;
c) aplicativo para dispositivos móveis;
d) internet banking;
e) atendimento telefônico ou eletrônico;
f) canais de atendimento destinados a reclamações, dúvidas, bloqueios e prevenção a fraudes.

4.4.6. A instituição deverá garantir atendimento acessível às pessoas com deficiência, mobilidade reduzida, idosos e demais beneficiários que necessitem de atendimento especial.

4.5. Segurança da informação e proteção de dados

4.5.1. A instituição financeira deverá adotar medidas técnicas, administrativas e operacionais destinadas a assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade das informações recebidas ou produzidas durante a execução contratual.

4.5.2. Deverão ser observadas as disposições da Lei nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais —, especialmente quanto:

a) à utilização dos dados exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do objeto;
b) à restrição de acesso às informações por pessoas devidamente autorizadas;
c) à manutenção de registros das operações realizadas com dados pessoais;
d) à adoção de medidas de prevenção contra acessos não autorizados, vazamentos, perdas ou tratamentos inadequados;
e) à comunicação imediata ao Município sobre incidentes de segurança que possam causar risco ou dano aos titulares;
f) à eliminação, devolução ou conservação regular dos dados ao término da relação contratual.

4.5.3. A instituição deverá manter mecanismos de prevenção, detecção e resposta a fraudes, bem como sistemas de autenticação e controle de acesso compatíveis com os riscos das operações financeiras.

4.6. Empréstimos consignados

4.6.1. A instituição selecionada poderá oferecer empréstimos consignados aos servidores, sem exclusividade, observando:

a) a legislação federal e municipal aplicável;
b) os limites da margem consignável;
c) a autorização prévia, expressa e individual do servidor;
d) a transparência quanto às taxas de juros, ao custo efetivo total, ao número de parcelas e às demais condições da operação;
e) a vedação de inclusão de descontos sem autorização do beneficiário;
f) a inexistência de exclusividade, preservando-se a atuação de outras instituições regularmente habilitadas pelo Município.

4.6.2. A Administração Municipal não responderá por obrigações assumidas diretamente entre os servidores e as instituições financeiras, salvo quanto ao cumprimento das atribuições administrativas relacionadas ao desconto e ao repasse das parcelas devidamente autorizadas.

4.7. Contrapartida financeira

4.7.1. A instituição selecionada deverá pagar ao Município o valor correspondente à proposta vencedora pela concessão onerosa do direito de processar e gerenciar a folha de pagamento.

4.7.2. O pagamento deverá ocorrer na forma, no prazo e nas condições estabelecidas no edital e no contrato, não podendo ser condicionado à abertura de quantidade mínima de contas, à contratação de produtos bancários pelos servidores ou a qualquer fato não previsto no instrumento convocatório.

4.7.3. O atraso ou a ausência do pagamento da contrapartida sujeitará a contratada às sanções e aos encargos previstos no edital, no contrato e na legislação.

4.8. Sustentabilidade e acessibilidade

4.8.1. A execução deverá priorizar o uso de documentos e comunicações eletrônicas, reduzindo o consumo de papel e os deslocamentos desnecessários.

4.8.2. A instituição deverá incentivar a utilização segura dos canais digitais, sem eliminar o atendimento presencial necessário aos beneficiários que apresentem dificuldade de acesso ou de utilização dos meios eletrônicos.

4.8.3. Os canais, instalações e serviços disponibilizados deverão observar as normas de acessibilidade aplicáveis.

4.9. Subcontratação e transferência do objeto

4.9.1. Não será permitida a transferência integral do objeto ou da responsabilidade pelo processamento da folha de pagamento a outra instituição.

4.9.2. A utilização de empresas especializadas para atividades acessórias, tecnológicas ou de suporte não afastará a responsabilidade integral da instituição contratada pela segurança, qualidade, regularidade e continuidade dos serviços.

4.10. Vigência e manutenção das condições

4.10.1. A contratação terá vigência de **05 (cinco) anos**, contados na forma estabelecida no contrato.

4.10.2. Durante toda a vigência, a instituição deverá manter:

a) a autorização de funcionamento concedida pelo Banco Central do Brasil;

b) o enquadramento regulatório exigido no procedimento;

c) as condições de habilitação e qualificação;

d) a estrutura operacional, tecnológica e de atendimento necessária à execução do objeto;

e) a regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira exigida pela legislação.

4.10.3. Qualquer alteração regulatória, societária ou operacional capaz de afetar a execução do objeto deverá ser comunicada imediatamente ao Município.

4.11. Segurança e proteção de dados

4.11.1. usar criptografia, autenticação, controle de acesso, registros de auditoria e segregação de funções;

4.11.2. cumprir a LGPD, o sigilo bancário e as normas de segurança cibernética;

4.11.3. limitar o tratamento às finalidades legítimas e necessárias;

4.11.4. comunicar incidente relacionado ao contrato imediatamente e, sempre que possível, em até 24 horas da ciência;

4.11.5. cooperar com o Município, titulares e autoridades competentes;

4.11.6. exigir de prestadores auxiliares proteção equivalente e responder por sua atuação nos limites legais.

4.12. Consórcios

4.12.1. Não será permitida a participação em consórcio, considerando a indivisibilidade do processamento exclusivo, a necessidade de responsabilidade direta de uma única instituição autorizada e a ausência de complexidade que exija reunião de capacidades, mediante confirmação da justificativa no ETP.

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7°, inciso II da IN 40/2020).

5. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE

5.1. A contratação terá como objeto a seleção de 01 (uma) instituição financeira, devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil e enquadrada nos segmentos S1 ou S2, para processar e gerenciar, com exclusividade, a folha de pagamento dos servidores públicos do Município de Varzedo/BA.

5.2. O prazo previsto para a execução dos serviços será de 05 (cinco) anos, correspondendo, ordinariamente, ao processamento de 60 (sessenta) folhas mensais de pagamento, sem prejuízo do processamento de folhas complementares, décimo terceiro salário, férias, rescisões, pagamentos retroativos e outras verbas eventualmente autorizadas pela Administração.

5.3. Para fins de dimensionamento da contratação e avaliação do potencial econômico da folha, deverão ser utilizados os dados atualizados fornecidos pelo setor de Recursos Humanos, pela Secretaria Municipal de Administração e pelo setor responsável pela gestão financeira, contemplando, no mínimo:

Elemento de dimensionamento	Quantidade/valor estimado
Instituição financeira a ser selecionada	01
Prazo da contratação	05 anos
Folhas mensais ordinárias	60
Beneficiários vinculados à folha	391
Servidores ativos	391
Servidores inativos e pensionistas	0
Agentes políticos e demais beneficiários	9
Valor líquido mensal da folha	R$1.339.565,69

5.4. O quantitativo de beneficiários deverá considerar os servidores ativos, ocupantes de cargos efetivos, empregados públicos, servidores temporários, ocupantes de cargos comissionados, agentes políticos, inativos, pensionistas e demais pessoas que recebam remuneração ou benefício por meio da folha de pagamento municipal, conforme a estrutura administrativa do Município.

5.5. A estimativa será fundamentada nos registros atuais da folha de pagamento e no histórico dos últimos 12 (doze) meses, considerando possíveis variações decorrentes de admissões, exonerações, aposentadorias, falecimentos, contratações temporárias, reajustes remuneratórios, alterações legislativas e modificações na estrutura administrativa.

5.6. A quantidade de beneficiários e o valor da folha possuem natureza estimativa e poderão variar durante a vigência contratual. Essas variações não descaracterizam o objeto nem conferem à instituição financeira direito à revisão da contrapartida ofertada, salvo quando configurada hipótese legal e contratual devidamente comprovada.

5.7. A previsão de 01 (uma) instituição financeira fundamenta-se na necessidade de centralizar e padronizar o processamento da folha, facilitar a transmissão e a validação dos arquivos, assegurar maior controle das operações, simplificar a conciliação dos pagamentos e permitir a responsabilização objetiva da instituição pela execução dos serviços.

5.8. A contratação de mais de uma instituição para o processamento simultâneo da folha poderia fragmentar a execução, dificultar a integração dos sistemas, aumentar os riscos de inconsistências e reduzir o potencial econômico da concessão onerosa. A liberdade dos beneficiários será preservada por meio do direito à portabilidade salarial.

5.9. A estimativa de 60 (sessenta) processamentos mensais decorre do prazo de 05 (cinco) anos, equivalente a 60 meses de vigência. As folhas complementares e os pagamentos extraordinários são de natureza eventual e deverão ser processados quando solicitados pelo Município, sem cobrança adicional, desde que vinculados à folha de pagamento.

5.10. Não será estabelecido quantitativo mínimo de empréstimos consignados, uma vez que sua contratação dependerá da decisão livre e individual de cada servidor, da disponibilidade de margem consignável e das condições oferecidas pelas instituições financeiras. O Município não garantirá volume mínimo de operações, número de contratos ou valor financeiro a ser concedido.

5.11. A estimativa quantitativa também servirá de base para:

a) avaliar a capacidade operacional e tecnológica exigida da instituição;
b) dimensionar os canais de atendimento necessários;
c) identificar o potencial econômico da folha;
d) subsidiar a definição do valor mínimo da contrapartida financeira;
e) permitir que as instituições interessadas avaliem os custos e as oportunidades relacionados à execução do objeto;
f) assegurar maior transparência e precisão na formulação das propostas.
5.12. Antes da publicação do instrumento convocatório, os quantitativos e valores deverão ser atualizados e formalmente certificados pelos setores competentes, de forma que as instituições financeiras disponham de informações suficientes para formular suas propostas.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO
6.1. Para identificar a solução mais adequada ao atendimento da necessidade, foram analisadas as alternativas disponíveis para o processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos do Município de Varzedo/BA, considerando aspectos operacionais, tecnológicos, econômicos, jurídicos, de segurança da informação e de qualidade do atendimento.
6.2. O levantamento considerou práticas adotadas por outros órgãos e entidades públicas em contratações semelhantes, consultas a procedimentos divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e em portais oficiais, além das características dos serviços oferecidos pelas instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil.
6.3. Verificou-se que o mercado financeiro dispõe de instituições com estrutura tecnológica, operacional e econômico-financeira capaz de realizar o processamento de folhas de pagamento, a abertura e a manutenção de contas, a transferência de recursos, o atendimento aos beneficiários, a portabilidade salarial e a oferta de produtos bancários.
6.4. Alternativas identificadas
6.4.1. Execução direta pelo Município
6.4.1.1. A primeira alternativa analisada consiste na execução direta das atividades pelo próprio Município, mediante a manutenção de estrutura interna destinada ao processamento financeiro da folha de pagamento.
6.4.1.2. Essa alternativa não se mostra adequada, pois o Município não é instituição autorizada a executar atividades bancárias e não dispõe de infraestrutura tecnológica, sistemas financeiros, mecanismos de segurança, rede de atendimento e pessoal especializado para realizar todas as operações necessárias ao crédito das remunerações.
6.4.1.3. A execução direta também demandaria investimentos elevados em tecnologia, segurança da informação, prevenção a fraudes, continuidade operacional e atendimento aos beneficiários, sem afastar a necessidade de utilização de uma instituição financeira para a efetiva movimentação dos recursos.
6.4.2. Contratação direta de instituição financeira
6.4.2.1. Também foi considerada a contratação direta de uma instituição financeira para processar e gerenciar a folha de pagamento.
6.4.2.2. Essa alternativa não se apresenta, em princípio, como a mais adequada, considerando a existência de instituições financeiras potencialmente interessadas na exploração econômica da folha e a possibilidade de competição para obtenção de contrapartida financeira mais vantajosa ao Município.
6.4.2.3. A contratação direta somente seria admissível mediante a demonstração de hipótese legal específica e a comprovação dos respectivos pressupostos, não sendo suficiente a mera conveniência administrativa ou a preferência por determinada instituição.
6.4.3. Credenciamento de diversas instituições financeiras
6.4.3.1. Outra alternativa analisada foi o credenciamento de diversas instituições para processar a folha de pagamento, permitindo que cada servidor escolhesse diretamente a instituição responsável pelo recebimento de sua remuneração.
6.4.3.2. Apesar de ampliar as opções disponíveis, essa solução dificultaria o processamento centralizado, a transmissão dos arquivos, a conciliação dos pagamentos, a fiscalização e a solução de inconsistências. Também reduziria a atratividade econômica da folha e, consequentemente, o potencial de obtenção de contrapartida financeira para o Município.

6.4.3.3. A liberdade de escolha dos servidores poderá ser preservada por meio da portabilidade salarial, independentemente da centralização inicial do processamento da folha em uma única instituição.

6.4.4. Seleção competitiva de uma instituição financeira

6.4.4.1. A quarta alternativa consiste na realização de procedimento competitivo para selecionar uma instituição financeira responsável pelo processamento e gerenciamento, com exclusividade, da folha de pagamento, mediante o pagamento de contrapartida financeira ao Município.

6.4.4.2. Essa alternativa permite:

a) centralizar e padronizar o processamento da folha;
b) assegurar maior controle e rastreabilidade das operações;
c) reduzir os riscos de erros, atrasos e inconsistências;
d) estabelecer requisitos objetivos de segurança, desempenho e atendimento;
e) preservar o direito dos servidores à portabilidade salarial;
f) ampliar a competição entre as instituições interessadas;
g) proporcionar receita ao Município por meio da contrapartida financeira;
h) facilitar a fiscalização, a auditoria e a prestação de contas.

6.4.4.3. Por essas razões, a seleção competitiva de uma única instituição financeira mostra-se a alternativa mais adequada para o processamento e gerenciamento da folha de pagamento municipal.

6.5. Enquadramento das instituições financeiras

6.5.1. O levantamento deverá identificar as instituições autorizadas pelo Banco Central do Brasil que possuam capacidade operacional, tecnológica e econômico-financeira compatível com o objeto.

6.5.2. A Administração pretende restringir a participação às instituições enquadradas nos segmentos **S1 ou S2**, considerando a necessidade de elevada capacidade operacional, governança, gerenciamento de riscos, segurança da informação e continuidade dos serviços.

6.5.3. Entretanto, essa exigência deverá estar acompanhada de justificativa técnica concreta e proporcional, baseada no quantitativo de beneficiários, no volume financeiro da folha, nos riscos operacionais e na complexidade da execução. A Administração deverá demonstrar que a restrição não compromete indevidamente a competitividade nem ultrapassa o necessário para garantir a adequada execução do objeto.

6.5.4. Recomenda-se que o processo contenha relação atualizada das instituições enquadradas nos segmentos exigidos, extraída de fonte oficial do Banco Central do Brasil, para demonstrar a existência de quantidade suficiente de potenciais participantes.

6.6. Estimativa do valor econômico da folha

6.6.1. Para estabelecer o valor mínimo da contrapartida financeira, deverão ser considerados, entre outros, os seguintes elementos:

a) quantitativo de servidores ativos, inativos, pensionistas, agentes políticos e demais beneficiários;
b) valor bruto e líquido mensal da folha de pagamento;
c) valor anual estimado dos créditos;
d) quantidade de contas vinculadas à folha;
e) prazo de exploração de **05 (cinco) anos**;
f) histórico de crescimento ou redução do quadro de pessoal;
g) perfil remuneratório dos beneficiários;
h) possibilidade de contratação voluntária de produtos e serviços bancários;
i) possibilidade de portabilidade salarial;
j) custos de implantação, operação, atendimento e manutenção dos serviços;
k) condições geográficas e estrutura de atendimento existente no Município e na região;
l) valores obtidos por outros entes públicos em contratações semelhantes.

6.6.2. A estimativa não deverá se limitar à comparação nominal com valores recebidos por outros municípios, pois o valor econômico da folha depende de características próprias, como a quantidade de beneficiários, o volume financeiro, o prazo contratual, o perfil dos servidores e o potencial de relacionamento bancário.

6.6.3. Recomenda-se a elaboração de avaliação econômico-financeira específica, que demonstre a metodologia utilizada e estabeleça valor mínimo de referência compatível com o potencial

econômico da folha, evitando tanto a subavaliação do ativo quanto a definição de valor excessivo que possa frustrar a competição.

6.7. Estrutura de atendimento

6.7.1. O levantamento deverá avaliar a estrutura de atendimento disponível no Município e na região, considerando a existência de agências, postos de atendimento, correspondentes bancários, terminais de autoatendimento e canais digitais.

6.7.2. Eventual exigência de instalação ou manutenção de unidade física deverá ser justificada pela realidade local, pelo perfil dos beneficiários, pela acessibilidade e pela necessidade de atendimento presencial, com definição de prazo razoável para sua implementação.

6.7.3. A solução deverá combinar canais presenciais e digitais, assegurando atendimento adequado aos beneficiários que apresentem dificuldades de acesso à internet, pouca familiaridade com recursos eletrônicos, deficiência, mobilidade reduzida ou outras necessidades específicas.

6.8. Empréstimos consignados

6.8.1. Quanto aos empréstimos consignados, verificou-se que a solução mais adequada é permitir sua oferta pela instituição responsável pela folha, sem lhe atribuir exclusividade.

6.8.2. A ausência de exclusividade preserva a concorrência entre instituições financeiras e possibilita aos servidores comparar taxas de juros, prazos, custo efetivo total e demais condições, selecionando livremente a alternativa mais vantajosa.

6.9. Conclusão do levantamento

6.9.1. Após a análise das alternativas, conclui-se que a solução mais adequada consiste na realização de procedimento competitivo para selecionar instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil e enquadrada nos segmentos estabelecidos pela Administração, para processar e gerenciar, com exclusividade, a folha de pagamento do Município de Varzedo/BA, pelo prazo de **05 (cinco) anos**, mediante o pagamento de contrapartida financeira.

6.9.2. A exclusividade ficará limitada ao processamento da folha, permanecendo assegurado o direito à portabilidade salarial. A oferta de empréstimos consignados ocorrerá sem exclusividade e dependerá da livre manifestação de vontade dos servidores.

6.9.3. A solução selecionada apresenta maior viabilidade operacional e potencial econômico, além de proporcionar padronização, segurança, transparência, continuidade dos pagamentos e melhor aproveitamento econômico da folha municipal.

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021).

7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Considerando que a presente contratação não representa, em princípio, despesa para a Administração, mas a obtenção de receita decorrente da concessão onerosa do direito de processar e gerenciar a folha de pagamento, a estimativa corresponde ao **valor mínimo da contrapartida financeira** a ser paga pela instituição financeira ao Município de Varzedo/BA.

7.2. O valor econômico da folha de pagamento deverá ser apurado mediante estudo de avaliação específico, considerando as características da folha municipal e os valores obtidos em contratações semelhantes realizadas por outros órgãos e entidades públicas.

7.3. Para a definição do valor mínimo aceitável, deverão ser considerados, entre outros, os seguintes elementos:

a) quantidade total de servidores ativos, inativos, pensionistas, agentes políticos e demais beneficiários;
b) valor bruto e líquido mensal da folha de pagamento;
c) valor anual estimado dos créditos processados;
d) valor estimado da folha durante o prazo de **05 (cinco) anos**;
e) quantidade de contas vinculadas ao processamento da folha;
f) perfil remuneratório dos beneficiários;
g) histórico de admissões, desligamentos, aposentadorias e variações da folha;
h) potencial de relacionamento bancário decorrente da prestação dos serviços;
i) direito dos servidores à portabilidade salarial;
j) custos de implantação, integração, operação, atendimento e manutenção dos serviços;
k) necessidade de estrutura presencial e digital de atendimento;

l) prazo de exploração econômica da folha;
m) valores de contrapartidas financeiras obtidos por outros entes públicos em procedimentos semelhantes.
7.4. A comparação com contratações de outros órgãos deverá considerar as particularidades de cada folha de pagamento, especialmente a quantidade de beneficiários, o volume financeiro mensal, o prazo contratual, a localização, a estrutura de atendimento exigida e o período em que o procedimento foi realizado.

7.5. Contratações utilizadas como referência

Órgão ou entidade	Ano	Beneficiários	Valor mensal da folha	Prazo	Contrapartida obtida
Prefeitura Municipal de Albertina/MG	2026	340	R$1.077.992,59 (um milhão, setenta e sete mil e novecentos e noventa e dois reais e cinquenta e nove).	05 anos	R$50.000,00
Prefeitura Municipal de Itaúna do Sul/PR	2025	NÃO INFORMADO	NÃO INFORMADO	05 anos	R$41.540,00

7.8. A partir dos dados da folha municipal, dos indicadores calculados e das contratações utilizadas como referência, estima-se como valor mínimo da contrapartida financeira o montante de: **R$45.770,00 (quarenta e cinco mil, setecentos e setenta reais).**
7.9. O valor indicado terá natureza de oferta mínima, devendo as instituições interessadas apresentar propostas iguais ou superiores ao montante estabelecido, conforme o critério de julgamento definido no instrumento convocatório.
7.10. A proposta vencedora corresponderá ao valor que deverá ser pago pela instituição financeira ao Município, na forma, no prazo e nas condições estabelecidas no edital e no contrato.
7.11. A estimativa deverá ser acompanhada da respectiva memória de cálculo, dos dados da folha de pagamento, dos documentos referentes às contratações similares e das demais informações utilizadas para a formação do valor mínimo.
7.12. Caso a Administração decida manter o valor estimado sob sigilo até o momento definido no instrumento convocatório, essa decisão deverá ser expressamente motivada, sem prejuízo da divulgação dos quantitativos e das demais informações necessárias à formulação das propostas.
Fundamentação: estimativa do valor da contratação, acompanhada dos dados, indicadores, memórias de cálculo e documentos que lhe dão suporte, nos termos do art. 18, § 1º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A solução consiste na seleção de 01 (uma) instituição financeira, devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil e enquadrada nos segmentos S1 ou S2, para processar e gerenciar, com exclusividade, a folha de pagamento dos servidores públicos do Município de Varzedo/BA, pelo prazo de 05 (cinco) anos, mediante o pagamento de contrapartida financeira ao Município.
8.2. A solução também compreende a possibilidade de a instituição selecionada oferecer empréstimos consignados aos servidores durante a vigência contratual, sem exclusividade, observados a legislação aplicável, os limites da margem consignável e a manifestação livre e expressa de cada interessado.
8.3. A exclusividade ficará restrita ao processamento e ao gerenciamento da folha de pagamento, não alcançando a concessão de empréstimos consignados nem impedindo o exercício do direito à portabilidade salarial pelos beneficiários.
8.4. A contratação abrangerá todas as atividades necessárias à implantação, operacionalização, manutenção, suporte, segurança, fiscalização e encerramento dos serviços, compreendendo, no mínimo:
a) elaboração e apresentação do plano de implantação;
b) recepção e validação da base cadastral dos beneficiários;
c) integração dos sistemas da instituição financeira com os sistemas utilizados pelo Município;
d) abertura das contas necessárias ao recebimento das remunerações;
e) realização de testes de integração, processamento e segurança;
f) recepção, validação e processamento dos arquivos da folha;
g) crédito das remunerações nas datas estabelecidas pela Administração;

h) processamento de folhas ordinárias, complementares, décimo terceiro salário, férias, rescisões e demais pagamentos vinculados à folha;
i) disponibilização de canais presenciais e eletrônicos de atendimento;
j) fornecimento de cartões, senhas e meios de acesso às contas, quando aplicável;
k) prestação de suporte técnico e operacional ao Município e aos beneficiários;
l) disponibilização de relatórios para conferência, conciliação, fiscalização e auditoria;
m) adoção de medidas de segurança da informação, prevenção a fraudes e proteção de dados pessoais;
n) manutenção de sistemas de contingência e continuidade operacional;
o) realização da transição dos serviços ao término da contratação.

8.1. Implantação dos serviços

8.5. Após a assinatura do contrato, a instituição financeira deverá apresentar plano de implantação contendo o cronograma, as etapas, os responsáveis, os procedimentos de integração, a estratégia de cadastramento e atendimento dos beneficiários e as medidas destinadas a evitar interrupções ou atrasos no pagamento.
8.6. A instituição deverá disponibilizar equipe técnica e estrutura operacional suficientes para realizar o cadastramento dos beneficiários, a abertura das contas, a entrega dos meios de movimentação e os testes necessários antes do primeiro processamento.
8.7. A implantação será realizada em articulação com os setores de Recursos Humanos, Administração, Finanças, Tecnologia da Informação e demais unidades envolvidas, observados os prazos estabelecidos pela Administração.

8.2. Processamento da folha de pagamento

8.8. O Município encaminhará à instituição financeira os arquivos da folha e os recursos necessários ao pagamento, dentro dos prazos definidos no contrato.
8.9. A instituição deverá validar os arquivos recebidos, comunicar imediatamente eventuais inconsistências e efetuar os créditos nas contas dos beneficiários nas datas determinadas pelo Município.
8.10. O processamento deverá assegurar exatidão, integridade, confidencialidade, disponibilidade e rastreabilidade das informações, cabendo à instituição corrigir, sem custos adicionais, as falhas que sejam de sua responsabilidade.
8.11. A instituição deverá fornecer relatórios que permitam à Administração conferir os valores processados, identificar rejeições, acompanhar a realização dos créditos e efetuar a conciliação das operações.

8.3. Atendimento aos beneficiários

8.12. A instituição deverá disponibilizar canais adequados de atendimento aos beneficiários, podendo contemplar agência, posto de atendimento, correspondentes bancários, terminais de autoatendimento, aplicativo, internet banking e atendimento telefônico ou eletrônico, conforme as exigências do instrumento convocatório.
8.13. O atendimento deverá observar as normas de acessibilidade e oferecer suporte apropriado às pessoas idosas, com deficiência, mobilidade reduzida ou que apresentem dificuldades na utilização dos canais digitais.
8.14. Os serviços essenciais relacionados à conta destinada ao recebimento da remuneração deverão ser prestados sem cobrança indevida, observadas as normas do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil.
8.15. A contratação de produtos e serviços bancários adicionais dependerá da manifestação livre e expressa do beneficiário, sendo vedada a imposição de pacotes, tarifas, seguros, cartões de crédito, empréstimos ou qualquer forma de venda casada.

8.4. Portabilidade salarial

8.16. A instituição deverá assegurar aos beneficiários o exercício do direito à portabilidade salarial para conta mantida em outra instituição financeira, sem custos e sem criação de obstáculos indevidos, nos termos da regulamentação aplicável.
8.17. O exercício da portabilidade não poderá resultar em tratamento discriminatório, restrição de atendimento ou cobrança adicional ao beneficiário.

8.5. Empréstimos consignados

8.18. A instituição selecionada poderá oferecer empréstimos consignados aos servidores, sem exclusividade, desde que observe:

a) a margem consignável disponível;
b) a autorização prévia e expressa do servidor;
c) a divulgação clara das taxas de juros, do custo efetivo total, do prazo, do número e valor das parcelas;
d) a proibição de descontos não autorizados;
e) a legislação e as normas municipais aplicáveis.
8.19. O Município não garantirá quantidade mínima de empréstimos, volume financeiro ou adesão dos servidores aos produtos oferecidos.
8.20. A Administração não responderá pelas obrigações assumidas diretamente entre os servidores e as instituições financeiras, ressalvadas suas atribuições relativas ao processamento dos descontos regularmente autorizados.

8.6. Contrapartida financeira

8.21. Pela concessão onerosa do direito de processar e gerenciar a folha de pagamento, a instituição selecionada deverá pagar ao Município o valor integral constante da proposta vencedora.
8.22. O pagamento deverá ocorrer na forma e no prazo estabelecidos no instrumento convocatório e no contrato, não podendo ser condicionado à abertura de quantidade mínima de contas, à permanência dos beneficiários na instituição ou à contratação de produtos bancários.
8.23. O valor pago será recolhido à conta indicada pelo Município e contabilizado como receita pública, observadas as normas orçamentárias, financeiras e contábeis aplicáveis.

8.7. Segurança da informação e proteção de dados

8.24. Durante toda a execução, a instituição deverá observar a Lei nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais —, a legislação bancária e as normas expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil.
8.25. A instituição deverá adotar medidas técnicas e administrativas destinadas a prevenir acessos não autorizados, fraudes, vazamentos, perda, alteração ou tratamento inadequado dos dados pessoais e bancários.
8.26. Eventual incidente de segurança deverá ser comunicado imediatamente ao Município, acompanhado das informações disponíveis, dos riscos identificados e das medidas adotadas para contenção e correção.

8.8. Fiscalização e continuidade dos serviços

8.27. A Administração designará gestor e fiscais para acompanhar a implantação e a execução, verificar o cumprimento das obrigações, registrar ocorrências e determinar a correção de falhas.
8.28. A instituição deverá manter plano de continuidade operacional e mecanismos de contingência capazes de assegurar o processamento da folha mesmo diante de falhas técnicas, indisponibilidade de sistemas ou incidentes de segurança.

8.9. Encerramento e transição contratual

8.29. Ao término da vigência, a instituição deverá colaborar com a transferência dos serviços para eventual nova instituição selecionada, fornecendo as informações e adotando as providências necessárias à continuidade do pagamento dos beneficiários.
8.30. O encerramento do contrato não implicará fechamento automático das contas, vencimento antecipado de empréstimos ou interrupção de outros produtos voluntariamente contratados pelos beneficiários, os quais permanecerão sujeitos às respectivas condições bancárias.
8.31. Considerado o ciclo de vida do objeto, a solução abrange planejamento, implantação, integração, processamento, atendimento, suporte, segurança, fiscalização, continuidade e transição final, assegurando eficiência administrativa, proteção dos dados, regularidade dos pagamentos e aproveitamento econômico da folha municipal.
Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7°, inciso IV da IN 40/2020).

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

9.1. Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento dos serviços deverá ser adotado quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso para a Administração. No presente caso, entretanto, o parcelamento do objeto não se mostra adequado.

9.2. A solução possui natureza integrada e compreende a implantação, o processamento, o gerenciamento, a segurança, o atendimento, o suporte e a continuidade operacional da folha de pagamento dos servidores públicos do Município de Varzedo/BA.
9.3. A divisão do processamento da folha entre mais de uma instituição financeira poderia:
a) dificultar a integração dos sistemas e a transmissão dos arquivos;
b) ampliar os riscos de erros, duplicidades, rejeições e atrasos;
c) tornar mais complexa a conciliação dos pagamentos;
d) fragmentar as responsabilidades pela execução dos serviços;
e) dificultar a fiscalização e a solução de inconsistências;
f) exigir procedimentos operacionais distintos para cada instituição;
g) reduzir o potencial econômico da folha e, consequentemente, o valor da contrapartida financeira oferecida ao Município;
h) comprometer a padronização e a eficiência operacional.
9.4. A seleção de **01 (uma) única instituição financeira** permitirá centralizar e padronizar o processamento da folha, facilitar a integração dos sistemas, assegurar maior controle e rastreabilidade das operações e identificar objetivamente a responsabilidade por eventuais falhas.
9.5. A contratação conjunta também amplia a atratividade econômica do objeto, pois permite que as instituições interessadas avaliem todo o potencial da folha de pagamento durante o período de **05 (cinco) anos**, favorecendo a apresentação de propostas de maior valor em benefício do Município.
9.6. O parcelamento por grupos de servidores, Secretarias, Fundos ou categorias funcionais não se mostra conveniente, pois todos os pagamentos integram a mesma folha municipal e utilizam procedimentos semelhantes de geração, validação, transmissão, crédito e conciliação.
9.7. Embora o processamento da folha seja realizado por uma única instituição, a liberdade dos beneficiários permanecerá assegurada por meio da portabilidade salarial para instituição de sua preferência, conforme as normas do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil.
9.8. A oferta de empréstimos consignados não estará abrangida pela exclusividade e será realizada **sem exclusividade**, permitindo a atuação de outras instituições regularmente habilitadas pelo Município. Portanto, a decisão pelo não parcelamento alcança apenas o processamento e o gerenciamento da folha de pagamento.
9.9. Diante da interdependência das atividades, dos ganhos de escala, da necessidade de centralização operacional, da facilidade de fiscalização e do maior potencial de obtenção de contrapartida financeira, conclui-se que o **não parcelamento da solução** é técnica e economicamente justificável, não representando restrição indevida à competitividade.
Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7°, inciso VII da IN 40/2020).

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Com a seleção de instituição financeira para processar e gerenciar a folha de pagamento dos servidores públicos do Município de Varzedo/BA, pretende-se alcançar resultados administrativos, operacionais, econômicos e sociais que contribuam para a eficiência da gestão pública e para a melhoria do atendimento aos beneficiários.
10.2. A contratação deverá proporcionar os seguintes resultados:
a) assegurar o processamento contínuo, regular e pontual da folha de pagamento;
b) garantir que os vencimentos, salários, subsídios, proventos, pensões e demais verbas sejam creditados nas datas estabelecidas pela Administração;
c) reduzir os riscos de erros, inconsistências, duplicidades, rejeições e atrasos no processamento da folha;
d) ampliar a segurança das transações financeiras e dos dados pessoais e bancários dos beneficiários;
e) assegurar a integração adequada entre os sistemas da instituição financeira e os sistemas utilizados pelo Município;
f) proporcionar maior controle, rastreabilidade e transparência das operações relacionadas à folha;
g) facilitar a conciliação dos pagamentos, a fiscalização, a realização de auditorias e a prestação de contas;
h) disponibilizar canais presenciais e eletrônicos adequados ao atendimento dos beneficiários;

i) assegurar atendimento acessível às pessoas idosas, com deficiência, mobilidade reduzida ou dificuldade de utilização dos meios digitais;
j) garantir suporte técnico e operacional eficiente ao Município e aos beneficiários;
k) reduzir custos administrativos e operacionais relacionados ao processamento da folha;
l) otimizar a utilização dos recursos humanos, tecnológicos e financeiros da Administração;
m) obter receita para o Município mediante o pagamento da contrapartida financeira decorrente da concessão onerosa;
n) preservar o direito dos servidores à portabilidade salarial, sem custos ou obstáculos indevidos;
o) impedir a imposição de produtos, serviços, pacotes ou tarifas bancárias não contratados voluntariamente pelos beneficiários;
p) ampliar as opções de crédito consignado, sem exclusividade, favorecendo a concorrência entre instituições financeiras;
q) assegurar a continuidade operacional mediante sistemas de contingência e mecanismos de prevenção a falhas e fraudes;
r) garantir transição segura e organizada ao início e ao término da contratação.

10.3. Sob o aspecto econômico, pretende-se obter a maior contrapartida financeira possível, observada a estimativa de valor mínimo estabelecida pela Administração, proporcionando aproveitamento adequado do potencial econômico da folha de pagamento.

10.4. Sob o aspecto operacional, busca-se garantir que a totalidade dos arquivos encaminhados pelo Município seja processada corretamente e dentro dos prazos estabelecidos, com rápida identificação e solução de eventuais inconsistências.

10.5. Sob o aspecto da segurança, espera-se assegurar a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e a autenticidade das informações, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — e com as normas expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil.

10.6. Indicadores de acompanhamento

10.6.1. Os resultados poderão ser acompanhados por meio dos seguintes indicadores:

Indicador	**Resultado pretendido**
Processamento da folha no prazo	100% das folhas processadas dentro do prazo
Crédito das remunerações	100% dos créditos realizados na data definida
Integridade dos arquivos	Ausência de alterações ou perdas não autorizadas
Correção das inconsistências	Solução dentro dos prazos contratuais
Disponibilidade dos canais eletrônicos	Conforme os níveis de serviço estabelecidos
Relatórios de processamento	Disponibilização após cada processamento
Atendimento aos beneficiários	Cumprimento dos prazos e padrões definidos
Incidentes de segurança	Comunicação e tratamento imediato
Pagamento da contrapartida	Pagamento integral no prazo contratual
Portabilidade salarial	Processamento sem custos ou obstáculos indevidos
Produtos bancários adicionais	Contratação exclusivamente voluntária
Continuidade operacional	Ausência de interrupção do pagamento da folha

10.7. O acompanhamento desses resultados permitirá à Administração avaliar a qualidade dos serviços, identificar falhas, exigir providências corretivas e aplicar, quando cabíveis, as medidas e sanções previstas no contrato.

10.8. Dessa forma, a contratação deverá gerar benefícios concretos para o Município e para os beneficiários da folha, promovendo economicidade, eficiência, segurança, transparência, continuidade dos pagamentos e melhor aproveitamento econômico dos ativos municipais.

Fundamentação: Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21)

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

11.1. Antes da celebração do contrato, a Administração deverá adotar as providências necessárias para assegurar a regularidade do procedimento, a adequada implantação dos serviços e a eficiência da gestão e da fiscalização contratual, nos termos do art. 18, § 1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Considerando que o objeto envolve o processamento da folha de pagamento, a transferência de dados pessoais e bancários, a integração de sistemas e o pagamento de contrapartida financeira ao Município, deverão ser adotadas, no mínimo, as seguintes providências:

11.1. Consolidação e validação das informações

11.3. Os setores de Recursos Humanos e a Contabilidade deverão consolidar e validar os dados necessários à contratação, especialmente:

a) quantidade atualizada de beneficiários da folha;
b) relação de servidores ativos, inativos, pensionistas, agentes políticos e demais beneficiários;
c) valores bruto e líquido mensais da folha de pagamento;
d) histórico da folha referente, preferencialmente, aos últimos 12 meses;
e) quantidade estimada de contas e de processamentos mensais;
f) sistemas utilizados para geração e transmissão dos arquivos;
g) calendário mensal de pagamento;
h) estrutura atual de atendimento bancário disponível no Município e na região.

11.2. Elaboração dos documentos da contratação

11.2.1. Deverão ser elaborados e aprovados os documentos necessários à instrução do procedimento, incluindo:

a) Termo de Referência;
b) minuta do instrumento convocatório;
c) minuta do contrato;
d) pareceres técnicos e jurídicos cabíveis.

11.2.2. O Termo de Referência deverá definir claramente o objeto, os requisitos de participação, as obrigações das partes, os prazos de implantação, os níveis de serviço, os canais de atendimento, as regras de portabilidade, as condições dos empréstimos consignados, a proteção de dados, o pagamento da contrapartida e as sanções aplicáveis.

11.3. Verificação dos requisitos regulatórios

11.3.1. Caso necessário, a Administração deverá consultar as informações oficiais do Banco Central do Brasil para:

a) confirmar a autorização de funcionamento das instituições participantes;
b) verificar o enquadramento das instituições nos segmentos exigidos;
c) identificar eventual regime de intervenção ou liquidação;
d) confirmar a regularidade regulatória necessária à execução dos serviços.

11.3.2. A exigência de enquadramento nos segmentos **S1 ou S2** deverá estar acompanhada de justificativa técnica concreta e proporcional, com demonstração de sua adequação ao volume financeiro, ao quantitativo de beneficiários e aos riscos envolvidos, bem como de que existe quantidade suficiente de potenciais participantes.

11.4. Análise jurídica e controle de legalidade

11.4.1. O processo deverá ser encaminhado ao órgão de assessoramento jurídico para análise prévia da legalidade, especialmente quanto:

a) ao procedimento de seleção e ao critério de julgamento;
b) ao prazo contratual de 05 anos;
c) à concessão onerosa e à exclusividade do processamento da folha;
d) à exigência de enquadramento nos segmentos S1 ou S2;
e) à estimativa e à forma de pagamento da contrapartida financeira;
f) à preservação da portabilidade salarial;
g) à ausência de exclusividade dos empréstimos consignados;
h) às regras de proteção de dados pessoais;
i) às cláusulas do instrumento convocatório e do contrato.

11.4.2. Os apontamentos constantes da manifestação jurídica deverão ser analisados e atendidos pelos setores competentes ou, quando não acolhidos, deverão ser objeto de justificativa técnica e jurídica expressa.

11.5. Proteção de dados e segurança da informação

11.5.1. Antes da transferência de qualquer base cadastral, a Administração deverá definir, em conjunto com os setores responsáveis, os procedimentos de segurança e proteção de dados, contemplando:

a) os dados estritamente necessários à execução do objeto;
b) os responsáveis pelo envio e pelo recebimento das informações;
c) os meios seguros de transmissão dos arquivos;
d) os níveis e controles de acesso;
e) o registro das operações realizadas;
f) os procedimentos para comunicação e tratamento de incidentes;
g) as responsabilidades da instituição financeira e do Município;
h) as medidas aplicáveis ao término do contrato.

11.5.2. Os procedimentos deverão observar a Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, a legislação bancária e as normas expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil.

11.6. Designação e capacitação dos agentes responsáveis

11.6.1. Antes do início da execução, a autoridade competente deverá designar formalmente:

a) o gestor do contrato;
b) o fiscal técnico, quando cabível;
c) o fiscal administrativo;
d) os respectivos substitutos;
e) os servidores responsáveis pela transmissão e validação dos arquivos da folha.

11.6.2. Os agentes designados deverão receber orientações ou capacitação sobre:

a) as obrigações estabelecidas no contrato;
b) os procedimentos de processamento e conciliação da folha;
c) os prazos e níveis de serviço;
d) os mecanismos de registro de ocorrências;
e) a fiscalização do pagamento da contrapartida;
f) as regras de portabilidade salarial e empréstimos consignados;
g) a proteção de dados pessoais e a segurança da informação;
h) a aplicação de medidas corretivas e sanções.

11.7. Adequação tecnológica e operacional

11.7.1. A Administração deverá verificar a compatibilidade dos seus sistemas com os padrões de arquivos e comunicação que serão utilizados pela instituição financeira.

11.7.2. Deverão ser definidos previamente:

a) o leiaute dos arquivos;
b) os protocolos de transmissão segura;
c) os prazos para envio, validação e correção;
d) os responsáveis pela operação;
e) os procedimentos de contingência;
f) o cronograma de testes;
g) o calendário de processamento da folha.

11.8. Procedimento de seleção

11.8.1. Após a conclusão dos documentos preparatórios, deverão ser adotadas as seguintes providências:

a) aprovação do Termo de Referência, do instrumento convocatório e da minuta contratual;
b) autorização da autoridade competente para realização do procedimento;
c) publicação e divulgação do instrumento convocatório e de seus anexos;
d) resposta a pedidos de esclarecimento e impugnações;
e) realização do procedimento competitivo e de suas respectivas etapas;
f) verificação da proposta e dos documentos de habilitação;
g) análise dos recursos eventualmente apresentados;
h) adjudicação do objeto e homologação do resultado;
i) convocação da instituição vencedora para assinatura do contrato;
j) divulgação do contrato e dos atos exigidos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e nos demais meios legalmente estabelecidos.

11.8.2. Por se tratar de contratação que deverá gerar receita mediante o pagamento de contrapartida financeira ao Município, não haverá, em princípio, necessidade de emissão de empenho ou de certificação de disponibilidade orçamentária para pagamento à instituição financeira. Entretanto, deverão ser verificadas eventuais despesas acessórias ou obrigações financeiras do Município que possam exigir previsão orçamentária.
11.8.3. A Administração também deverá providenciar a indicação da conta bancária destinada ao recebimento da contrapartida e definir os procedimentos contábeis para o reconhecimento, o recolhimento e o registro da receita pública.

11.9. Plano de implantação e transição

11.9.1. Após a assinatura e antes do primeiro processamento, a instituição financeira deverá apresentar plano de implantação contendo:
a) cronograma detalhado das atividades;
b) etapas de integração e realização dos testes;
c) procedimentos para abertura das contas;
d) estratégia de cadastramento e atendimento dos beneficiários;
e) meios de divulgação e orientação aos servidores;
f) medidas de contingência;
g) identificação da equipe responsável;
h) procedimentos para garantir a continuidade dos pagamentos.
11.9.2. A Administração deverá acompanhar e aprovar o plano de implantação, promovendo reuniões com a instituição financeira e com os setores municipais envolvidos para assegurar que a transição ocorra sem atrasos ou prejuízos aos beneficiários.
11.9.3. A adoção dessas providências permitirá reduzir os riscos da contratação, assegurar a regular implantação dos serviços, proteger os dados dos beneficiários, garantir a fiscalização da contrapartida financeira e promover a continuidade e a eficiência do processamento da folha de pagamento.
Fundamentação: providências a serem adotadas pela Administração antes da celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação dos agentes responsáveis pela fiscalização e gestão contratual e à adequação do ambiente organizacional, nos termos do art. 18, § 1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

12.1. Inicialmente, não existem em andamento contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.
Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7°, inciso VIII da IN 40/2020).

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. A contratação apresenta reduzido impacto ambiental direto, uma vez que seu objeto consiste predominantemente na prestação de serviços bancários por meios eletrônicos e digitais, sem a execução de obras, o fornecimento relevante de materiais ou a utilização intensiva de recursos naturais nas instalações do Município.
13.2. A utilização de sistemas informatizados para transmissão dos arquivos, processamento da folha, emissão de relatórios, movimentação das contas e comunicação entre as partes contribui para a redução do consumo de papel, de materiais de expediente, de impressões e de deslocamentos presenciais.
13.3. Apesar do reduzido impacto direto, a execução dos serviços poderá produzir impactos ambientais indiretos relacionados:
a) ao consumo de energia elétrica por equipamentos, terminais, agências e centros de processamento de dados;
b) à utilização de papel e materiais de expediente;
c) à geração de resíduos eletroeletrônicos;
d) à emissão de cartões, correspondências e materiais informativos;
e) aos deslocamentos necessários para atendimento presencial;
f) ao descarte de equipamentos e documentos.

13.4. Para reduzir esses impactos, a instituição financeira deverá adotar, sempre que tecnicamente possível, as seguintes práticas:
a) priorizar a tramitação eletrônica de documentos, relatórios, comunicações e comprovantes;
b) utilizar assinatura eletrônica e canais digitais seguros;
c) reduzir impressões e utilizar papel proveniente de fontes responsáveis quando sua utilização for indispensável;
d) disponibilizar extratos, comprovantes e informações preferencialmente em formato digital, respeitada a necessidade de atendimento aos beneficiários que não possuam acesso aos meios eletrônicos;
e) utilizar equipamentos com padrões adequados de eficiência energética;
f) realizar manutenção preventiva dos equipamentos, aumentando sua vida útil;
g) promover a destinação ambientalmente adequada de equipamentos eletrônicos, baterias, cartões inutilizados, papéis e demais resíduos;
h) adotar procedimentos de logística reversa sempre que aplicáveis;
i) incentivar o uso consciente dos canais digitais, sem eliminar o atendimento presencial necessário;
j) observar a legislação ambiental e as normas relativas ao gerenciamento e à destinação de resíduos.
13.5. A digitalização dos serviços não deverá comprometer a acessibilidade ou o atendimento adequado às pessoas idosas, com deficiência, mobilidade reduzida, sem acesso à internet ou com dificuldade na utilização de recursos tecnológicos. A sustentabilidade ambiental deverá ser conciliada com a inclusão e a qualidade do atendimento.
13.6. Caso seja necessária a instalação de agência, posto de atendimento, terminal de autoatendimento ou outra estrutura física, a instituição deverá observar as normas ambientais, urbanísticas, de acessibilidade, segurança e eficiência energética aplicáveis.
13.7. A instituição financeira será responsável pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos produzidos em razão de suas atividades, especialmente equipamentos eletroeletrônicos, baterias, cartões bancários inutilizados, toners, lâmpadas e documentos contendo informações pessoais ou bancárias.
13.8. O descarte de documentos e dispositivos que contenham dados pessoais deverá ser realizado de forma segura, de modo a impedir a recuperação ou utilização indevida das informações, observando-se simultaneamente as normas ambientais e a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
13.9. Diante das características do objeto e das medidas de mitigação estabelecidas, conclui-se que a contratação é **ambientalmente viável**, apresentando reduzido impacto direto e potencial de contribuição para a diminuição do consumo de papel, materiais de expediente e deslocamentos, por meio da utilização responsável de soluções eletrônicas e digitais.
Fundamentação: Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (inciso XII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21)

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1. A partir das análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a seleção de instituição financeira para processar e gerenciar a folha de pagamento dos servidores públicos do Município de Varzedo/BA mostra-se viável sob os aspectos técnico, operacional, econômico, jurídico e ambiental, desde que observadas as condições, os requisitos e as providências estabelecidos neste estudo.

14.1. Viabilidade técnica e operacional

14.2. Sob os aspectos técnico e operacional, a contratação mostra-se viável porque os serviços possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definíveis e são regularmente prestados por instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil.
14.3. O mercado dispõe de instituições com estrutura tecnológica, sistemas de segurança, canais de atendimento, mecanismos de prevenção a fraudes e capacidade operacional para realizar a integração dos sistemas, o processamento dos arquivos, o crédito das remunerações, a conciliação das operações e o atendimento aos beneficiários.

14.4. A centralização do processamento da folha em uma única instituição permitirá maior padronização, controle, rastreabilidade e eficiência, além de reduzir os riscos de erros, inconsistências e atrasos.

14.2. Viabilidade econômica

14.5. Sob o aspecto econômico, a solução mostra-se vantajosa porque não representa, em princípio, despesa direta para o Município. A instituição selecionada deverá pagar contrapartida financeira pela concessão onerosa do direito de processar e gerenciar a folha de pagamento.

14.6. O procedimento competitivo permitirá que as instituições interessadas disputem o objeto, favorecendo a obtenção da maior vantagem econômica para a Administração, observado o valor mínimo definido com base em avaliação econômico-financeira específica.

14.7. A solução também poderá reduzir custos administrativos e operacionais relacionados ao processamento da folha, à manutenção de estruturas internas, à conciliação dos pagamentos e ao atendimento das demandas bancárias dos beneficiários.

14.3. Viabilidade jurídica

14.8. Sob o aspecto jurídico, a contratação mostra-se possível, desde que seja realizada mediante procedimento competitivo, com observância da Lei nº 14.133/2021, da regulamentação municipal, das normas do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil e das demais disposições aplicáveis.

14.9. A exclusividade deverá ficar restrita ao processamento e ao gerenciamento da folha de pagamento, permanecendo assegurado aos beneficiários o direito à portabilidade salarial para instituição financeira de sua preferência.

14.10. A oferta de empréstimos consignados ocorrerá sem exclusividade, mediante autorização livre e expressa dos servidores, observados os limites da margem consignável e a legislação aplicável.

14.11. A exigência de enquadramento da instituição financeira nos segmentos **S1 ou S2** deverá estar acompanhada de justificativa técnica concreta, proporcional e compatível com o quantitativo de beneficiários, o volume financeiro e os riscos da contratação. Também deverá ser demonstrada a existência de número suficiente de instituições aptas, de modo a preservar a competitividade.

14.12. A definição do procedimento de seleção, da modalidade e do critério de julgamento deverá ser submetida à análise do órgão de assessoramento jurídico antes da publicação do instrumento convocatório.

14.4. Viabilidade ambiental

14.13. Sob o aspecto ambiental, a contratação apresenta reduzido impacto direto, pois os serviços serão executados predominantemente por meios eletrônicos e digitais.

14.14. A adoção de comunicações eletrônicas, assinatura digital, relatórios informatizados e canais remotos de atendimento contribuirá para reduzir o consumo de papel, materiais de expediente e deslocamentos, sem prejuízo do atendimento presencial necessário aos beneficiários.

14.15. Os impactos indiretos relacionados ao consumo de energia, à utilização de equipamentos e à geração de resíduos eletroeletrônicos poderão ser mitigados mediante práticas de eficiência energética, manutenção preventiva, logística reversa e destinação ambientalmente adequada dos resíduos.

14.5. Viabilidade administrativa e institucional

14.16. A solução está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, transparência, segurança jurídica e busca da proposta mais vantajosa.

14.17. A Administração dispõe de condições para acompanhar a execução, desde que sejam previamente designados e orientados o gestor, os fiscais do contrato e os servidores responsáveis pela geração, transmissão, validação e conciliação dos arquivos da folha.

14.18. A implantação deverá ser precedida de plano de transição, testes de integração, definição de protocolos de segurança e comunicação aos beneficiários, garantindo a continuidade dos pagamentos.

14.6. Conclusão

14.19. Diante do exposto, **DECLARA-SE VIÁVEL A CONTRATAÇÃO**, considerando que a solução:

a) atende à necessidade administrativa identificada;

b) é tecnicamente executável e amplamente disponível no mercado;

c) proporciona maior segurança e eficiência ao processamento da folha;
d) apresenta potencial de geração de receita para o Município;
e) preserva a portabilidade salarial e a liberdade de escolha dos servidores;
f) permite a oferta não exclusiva de empréstimos consignados;
g) apresenta reduzido impacto ambiental;
h) possibilita fiscalização e avaliação mediante critérios objetivos.

14.20. A viabilidade fica condicionada à elaboração da avaliação econômico-financeira da folha, à atualização dos quantitativos, à justificativa da exigência dos segmentos S1 ou S2, à definição juridicamente adequada do procedimento competitivo e à aprovação dos documentos pela autoridade competente e pelo órgão de assessoramento jurídico.

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21)

Varzedo, 26 de agosto de 2026

JULIANA PEDREIRA DANTAS
Secretária de Administração