



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Coordenação de Planejamento de Contratações**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 4739/2026 — Contratação de instituição financeira para processamento e crédito da folha de pagamento de servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas (Módulo A) e para processamento tecnológico e liquidação de ordens de pagamento a fornecedores e prestadores (Módulo B), sem custódia das disponibilidades de caixa.**

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de instituição financeira, pública ou privada, inclusive cooperativa de crédito, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para prestação dos serviços bancários vinculados à administração da folha de pagamento dos servidores e empregados públicos ativos, inativos, aposentados e pensionistas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal de Santo Antônio de Pádua — RJ, inclusive os vinculados ao Fundo de Aposentadoria e Pensão — FAP, e ao processamento das ordens de pagamento a fornecedores e prestadores, compreendendo: (i) Módulo A — Folha de Pagamento: processamento e crédito da folha de pagamento mensal, com exclusividade do primeiro crédito; abertura e manutenção de contas-salário; portabilidade salarial; integração tecnológica com os sistemas de gestão de pessoal; suporte técnico e operacional contínuo; atendimento presencial e digital aos beneficiários; e concessão de empréstimos consignados, sem exclusividade; (ii) Módulo B — Fornecedores: recepção, validação tecnológica, processamento e liquidação das ordens de pagamento previamente liquidadas, autorizadas e ordenadas pelo Município em favor de fornecedores, prestadores de serviços e demais credores, custeadas por fontes de livre movimentação, para conta de titularidade do credor na instituição contratada, ressalvadas as exceções do item 1.7 do Edital, sem transferência da decisão administrativa sobre o pagamento e sem custódia das disponibilidades de caixa. O serviço se dará conforme especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência e nos requisitos da contratação descritos no Estudo Técnico Preliminar realizado com a finalidade de atender a demanda identificada pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão do Município de Santo Antônio de Pádua — RJ.

1.1.1. A contratação de instituição financeira, por meio de processo licitatório, visa assegurar a centralização e padronização dos procedimentos de crédito em conta-salário, com exclusividade do primeiro crédito, promovendo maior controle, transparência e previsibilidade na execução da folha, e a padronização, rastreabilidade e disciplina de níveis de serviço no pagamento a fornecedores. Além disso, a medida contribui para a redução de custos operacionais internos, mitigação de riscos financeiros, captura do valor econômico da carteira da folha (outorga) e melhoria da experiência dos servidores e pensionistas no recebimento de seus proventos.

1.1.2. A contratação preserva a portabilidade salarial automática e gratuita e a livre contratação de produtos. A exclusividade limita-se ao primeiro crédito da folha e ao domicílio de recebimento dos fornecedores elegíveis, disciplinado no item 1.7 do Edital e no item 4.11 deste Termo, vedadas a venda casada e a imposição de conta corrente aos beneficiários da folha.



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Coordenação de Planejamento de Contratações**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 4739/2026 — Contratação de instituição financeira para processamento e crédito da folha de pagamento de servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas (Módulo A) e para processamento tecnológico e liquidação de ordens de pagamento a fornecedores e prestadores (Módulo B), sem custódia das disponibilidades de caixa.**

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

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

| ITEM | TIPO    | ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | UNIDADE                                                     |
|------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 01   | Serviço | Módulo A — Processamento e crédito da folha de pagamento dos servidores e empregados públicos ativos, inativos, aposentados e pensionistas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal de Santo Antônio de Pádua — RJ, inclusive FAP ( $\approx$ 2.841 beneficiários; folha líquida mensal $\approx$ R\$ 7,69 milhões), com conta-salário, portabilidade, integração, atendimento e consignado sem exclusividade | Implantação de até 90 dias corridos + 60 meses operacionais |
| 02   | Serviço | Módulo B — Processamento e liquidação das ordens elegíveis, com domicílio de recebimento e exceções do item 1.7 do Edital; referência bruta de R\$ 61.872.850,42 em 2025, antes das exceções. Quantidade elegível a apurar; 1.419,33 ordens/mês refere-se ao universo geral, não ao módulo. Sem custódia de disponibilidades.                                                                                                        | Idem — lote único com o item 01                             |

1.3.1. Os itens 01 e 02 compõem lote único, adjudicado a uma única instituição, conforme justificativa do Estudo Técnico Preliminar.

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

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação do serviço justifica-se pela necessidade de operacionalização da folha de pagamento e das ordens de pagamento a fornecedores por estrutura especializada, capaz de



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Coordenação de Planejamento de Contratações**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 4739/2026 — Contratação de instituição financeira para processamento e crédito da folha de pagamento de servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas (Módulo A) e para processamento tecnológico e liquidação de ordens de pagamento a fornecedores e prestadores (Módulo B), sem custódia das disponibilidades de caixa.**

garantir segurança, agilidade, rastreabilidade e conformidade legal na transferência de salários, vencimentos, proventos, aposentadorias, pensões e similares e na liquidação das obrigações do Município perante seus credores. A ausência de um contrato formal com instituição financeira para esse fim compromete a eficiência administrativa, aumenta o risco de inconsistências operacionais e dificulta o atendimento tempestivo às obrigações legais e trabalhistas.

2.2. Sob a perspectiva do interesse público, a contratação é justificada pela necessidade de garantir a continuidade e a qualidade dos serviços essenciais de pagamento da força de trabalho municipal.

2.3. A justificativa, a fundamentação e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar realizado pela Coordenação de Planejamento de Contratações do Município de Santo Antônio de Pádua — RJ.

2.4. A presente contratação não tem por finalidade transferir a gestão do caixa, a decisão de pagar, a execução orçamentária, a ordenação da despesa ou a gestão da fila de credores, que permanecem integralmente sob responsabilidade da Administração.

### **3. NATUREZA DO OBJETO**

3.1. Os serviços contemplados neste Termo de Referência possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, enquadrando-se como serviços comuns, conforme reconhecido pelo TCE-PR no Acórdão nº 1.848/2025 (Consulta nº 813342/2023) para o gerenciamento de folha de pagamento.

3.2 Os serviços contemplados neste Termo de Referência não são considerados de engenharia nem exigem solução técnica singular, sendo aptos à modalidade pregão.

### **4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, que está baseada na descrição da solução como um todo, indicada no Estudo Técnico Preliminar realizado pela Coordenação de Planejamento de Contratações do Município de Santo Antônio de Pádua — RJ, sendo esta de forma indireta, por preço global, compreendendo a implantação do sistema, a integração tecnológica, o processamento mensal da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, o processamento das ordens de pagamento a fornecedores, o atendimento presencial e digital, a garantia de crédito na data estipulada e o suporte técnico contínuo, sob fiscalização da Secretaria Municipal de Administração e Gestão, observadas as normas da Lei



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Coordenação de Planejamento de Contratações**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 4739/2026 — Contratação de instituição financeira para processamento e crédito da folha de pagamento de servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas (Módulo A) e para processamento tecnológico e liquidação de ordens de pagamento a fornecedores e prestadores (Módulo B), sem custódia das disponibilidades de caixa.**

nº 14.133/2021, as regulamentações do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil, a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e as normas da ANPD.

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

**4.3. DETALHAMENTO DO OBJETO E DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO**

4.3.1. Detalhamento dos serviços: Módulo A — gestão dos serviços bancários vinculados à administração da folha de pagamento dos servidores e empregados públicos ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, inclusive FAP; Módulo B — processamento tecnológico e liquidação das ordens de pagamento a fornecedores e prestadores autorizadas e ordenadas pelo Município.

4.3.2. A contratação terá fase de implantação de até 90 (noventa) dias corridos, contados da ordem de implantação emitida na assinatura do contrato, e fase operacional de 60 (sessenta) meses, contados do primeiro processamento oficial (primeiro crédito) da folha, prazo comumente utilizado em contratações dessa natureza pela Administração Pública. Não haverá prorrogação ordinária ou automática da fase operacional; eventual prorrogação excepcional dependerá, cumulativamente, de autorização legal, reavaliação econômica contemporânea, demonstração de vantagem, nova outorga proporcional ao valor econômico atualizado, parecer jurídico e observância do art. 110 da Lei nº 14.133/2021.

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

**a) Requisitos Funcionais — Módulo A:**

- Realizar, com exclusividade do primeiro crédito, o processamento e a efetivação dos créditos da folha de pagamento mensal, incluindo salários, vencimentos, proventos, aposentadorias, pensões e similares, ficando assegurado ao beneficiário, a qualquer tempo, o direito de portabilidade salarial automática e gratuita para instituição financeira de sua livre escolha, nos termos da regulamentação do CMN e do BCB vigente em cada momento da execução — na data deste Termo, a Resolução CMN nº 5.058/2022 e, com efeitos a partir de 1º/07/2027, a Resolução BCB nº 566/2026 —, absorvidas automaticamente as alterações supervenientes, sem necessidade de aditivo (cláusula dinâmica).



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Coordenação de Planejamento de Contratações**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 4739/2026 — Contratação de instituição financeira para processamento e crédito da folha de pagamento de servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas (Módulo A) e para processamento tecnológico e liquidação de ordens de pagamento a fornecedores e prestadores (Módulo B), sem custódia das disponibilidades de caixa.**

- Atender integralmente os servidores e empregados públicos ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta e Indireta, inclusive FAP, incluindo os que vierem a ser admitidos durante a vigência contratual, notadamente os oriundos de concurso público.
- Disponibilizar plataforma segura e estável para integração com os sistemas de gestão de pessoal e folha de pagamento do Município, em leiaute FEBRABAN/CNAB 240 ou API equivalente.
- Abrir e manter contas-salário para os beneficiários, sem cobrança de tarifas de manutenção, sem exigência de saldo mínimo e sem condicionamento à abertura de conta corrente ou à aquisição de qualquer produto, assegurada, no mínimo, a quantidade e as modalidades gratuitas de movimentação determinadas pela regulamentação vigente.
- Fornecer gratuitamente aos beneficiários cartão de débito, isenção de tarifas de abertura e manutenção de conta-salário e acesso irrestrito a canais digitais (aplicativo e internet banking) para consulta de saldo, extrato, comprovantes, movimentações e serviços.
- Garantir atendimento presencial no Município pelos níveis de serviço definidos no item 4.6, sem exigência de agência plena.
- Realizar atendimento prioritário aos servidores públicos em casos de inconsistência ou falha na execução da folha.
- Manter trilha auditável e histórica de todas as operações e disponibilizar histórico dos 12 (doze) últimos pagamentos de cada servidor, de forma online, quando solicitado.

**b) Requisitos Funcionais — Módulo B:**

- Receber, por canal autenticado, as ordens de pagamento emitidas pelo Município contendo, no mínimo: identificador único; credor; CPF/CNPJ; valor; conta ou chave indicada; fonte; unidade; data de autorização; posição na ordem cronológica ou código de exceção; assinatura/autenticação; e identificador da liquidação administrativa.
- Verificar apenas a consistência tecnológica e bancária da ordem, sem reexame do mérito da liquidação administrativa e sem decisão sobre conveniência ou prioridade do pagamento; processar exatamente a sequência recebida, ressalvada impossibilidade técnica individual registrada, vedada alteração de prioridade, credor, valor, conta ou fonte (art. 141 da Lei nº 14.133/2021).
- Creditar os pagamentos elegíveis em conta de titularidade do credor na contratada, ressalvadas as exceções do item 1.7 do Edital, que serão atendidas em outra instituição, sem atraso ou cobrança pelo recebimento.



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Coordenação de Planejamento de Contratações**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 4739/2026 — Contratação de instituição financeira para processamento e crédito da folha de pagamento de servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas (Módulo A) e para processamento tecnológico e liquidação de ordens de pagamento a fornecedores e prestadores (Módulo B), sem custódia das disponibilidades de caixa.**

- Liquidar as ordens diretamente das contas oficiais de origem para as contas dos credores, por integração tecnológica, sem conta de passagem ou custódia das disponibilidades municipais no Módulo B. Devolver ou reverter rejeições imediatamente, observadas a regulação e a identificação individual do motivo.

- Processar somente os pagamentos custeados por fontes de livre movimentação (500/501); não serão processados recursos cujo convênio, fundo, norma federal ou estadual ou instrumento de transferência exija instituição específica ou fluxo incompatível (FUNDEB, salário-educação, FNDE, SUS, piso da enfermagem, fundo a fundo estadual, FNAS, royalties, COSIP/CIDE, operação de crédito). As disponibilidades e os recursos do RPPS permanecem submetidos ao regime próprio e segregados (Lei Complementar nº 101/2000), conforme declaração formal do FAP.

- Fornecer arquivo de retorno e conciliação das ordens processadas, com identificação individual de liquidações e rejeições.

**c) Requisitos de Segurança e Conformidade:**

- Garantir sigilo bancário e proteção de dados pessoais, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e a Matriz de Tratamento de Dados (Apêndice IV deste Termo), utilizando os dados recebidos exclusivamente para a finalidade contratual, ressalvados os tratamentos a que esteja legalmente obrigada como instituição regulada (KYC, PLD/FT); vedada a utilização da base funcional municipal para marketing sem base legal autônoma.

- Adotar protocolos de segurança da informação, autenticação forte (MFA para usuários privilegiados), criptografia em trânsito e em repouso, segregação de funções, logs imutáveis, gestão de vulnerabilidades, prevenção de fraude e de vazamento, backups segregados e resposta a incidentes, aderentes à regulamentação de segurança cibernética do CMN/BCB vigente (inclusive Resolução CMN nº 5.274/2025).

- Cumprir integralmente as normas do Banco Central do Brasil, do Conselho Monetário Nacional e demais órgãos reguladores, inclusive as supervenientes.

- Apresentar e manter plano de contingência e continuidade para falhas sistêmicas, indisponibilidade ou desastres operacionais (Apêndice VI deste Termo), com teste de recuperação antes do primeiro processamento em produção e ao menos um teste integrado anual.

- Comunicar ao Município evento crítico de segurança ou de dados em até 2 (duas) horas da ciência e incidente relevante em até 4 (quatro) horas, com as informações mínimas do



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Coordenação de Planejamento de Contratações**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 4739/2026 — Contratação de instituição financeira para processamento e crédito da folha de pagamento de servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas (Módulo A) e para processamento tecnológico e liquidação de ordens de pagamento a fornecedores e prestadores (Módulo B), sem custódia das disponibilidades de caixa.**

Apêndice IV, sem prejuízo da comunicação legal à ANPD e aos titulares pelo controlador responsável (Resolução CD/ANPD nº 15/2024).

- Manter disponibilidade ininterrupta (24h/7 dias) dos sistemas eletrônicos de crédito e transmissão de arquivos, com disponibilidade mínima mensal de 99,9% da interface crítica.

**d) Requisitos Relacionados aos Empréstimos Consignados:**

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

**e) Requisitos de Monitoramento e Transparência:**

- Apresentar relatórios mensais de execução da folha e das ordens de pagamento, com apuração dos indicadores do Acordo de Níveis de Serviço.
- Disponibilizar extratos e comprovantes de crédito para fins de auditoria e controle interno.
- Permitir acesso da Administração a painéis gerenciais e indicadores de desempenho.
- Manter canal de comunicação institucional com a Administração para resolução de pendências, com gerente e equipe dedicados.

**f) Requisitos Contratuais e de Vigência:**

- Implantação de até 90 (noventa) dias corridos e fase operacional de 60 (sessenta) meses contados do primeiro crédito, sem prorrogação automática.
- Garantia de continuidade dos serviços durante o período de transição contratual, iniciado 180 (cento e oitenta) dias antes do encerramento.
- Responsabilidade integral pela execução dos serviços, vedada a transferência do núcleo regulado e admitidos terceiros apenas para atividades auxiliares, na forma do item 12.



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Coordenação de Planejamento de Contratações**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 4739/2026 — Contratação de instituição financeira para processamento e crédito da folha de pagamento de servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas (Módulo A) e para processamento tecnológico e liquidação de ordens de pagamento a fornecedores e prestadores (Módulo B), sem custódia das disponibilidades de caixa.**

- Vedação absoluta à custódia, aplicação, retenção, compensação ou uso como funding de disponibilidades de caixa municipais (art. 164, § 3º, da Constituição Federal).

4.3.4. Esses requisitos foram definidos com base nas necessidades operacionais da Administração Municipal, nos dados certificados pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão, pelo FAP e pela Secretaria Municipal de Fazenda, nas boas práticas de gestão pública e nos princípios da eficiência, economicidade, segurança jurídica e interesse público.

**4.4. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DE PAGAMENTO**

4.4.1. Os arquivos de pagamento da folha serão transmitidos pela Contratante à instituição financeira com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento, observada a seguinte cronologia operacional:

- D-3: arquivo preliminar, quando possível;
- D-2: data máxima para envio do arquivo definitivo pela Contratante e validação estrutural pela instituição financeira;
- D-1: data do crédito comandado pela Tesouraria da Secretaria Municipal de Fazenda, com transferência dos recursos financeiros (TED ou equivalente) à instituição financeira contratada;
- D: data do crédito disponível para saque nas contas dos beneficiários, com disponibilização até as 9h00min.

4.4.1.1 A transferência dos recursos em D-1 limita-se ao montante exato da folha liquidada e autorizada, destina-se exclusivamente a permitir o processamento noturno dos créditos para disponibilização até as 9h de D, e será recebida em conta transitória de folha, de titularidade do Município e sem remuneração, segregada das demais contas da instituição, vedada qualquer utilização econômica, aplicação, compensação ou retenção; os valores correspondentes a créditos não efetivados serão mantidos na origem ou devolvidos à conta indicada pelo Município até o início do dia útil seguinte a D, com relatório individualizado. A antecedência de um dia útil é a mínima tecnicamente necessária ao processamento e não configura disponibilidade de caixa entregue à instituição (art. 164, § 3º, da Constituição Federal).

4.4.2. Recebido o arquivo, a instituição financeira deverá confirmar a recepção em até 15 (quinze) minutos, concluir a validação estrutural em até 60 (sessenta) minutos e, no prazo de até 1 (um) dia útil, apontar eventual inconsistência que impeça o processamento do pagamento na data estipulada; confirmada a consistência, o crédito de 100% (cem por cento) dos registros válidos deverá ser efetivado impreterivelmente na data D até as 9h00min.



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Coordenação de Planejamento de Contratações**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 4739/2026 — Contratação de instituição financeira para processamento e crédito da folha de pagamento de servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas (Módulo A) e para processamento tecnológico e liquidação de ordens de pagamento a fornecedores e prestadores (Módulo B), sem custódia das disponibilidades de caixa.**

4.4.3. Em caso de descumprimento do prazo de crédito por causa imputável à instituição financeira, esta deverá: (i) comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Administração e Gestão e todos os beneficiários afetados; (ii) arcar com eventuais prejuízos causados; e (iii) pagar, a título de encargo reparatório e não de sanção, atualização equivalente à variação da taxa SELIC sobre os valores efetivamente não creditados no prazo, calculada desde as 9h de D até o momento do efetivo crédito, sem prejuízo da multa administrativa do item 16 pelo mesmo fato quando configurada infração, vedada a dupla penalização.

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

4.4.5. Os comandos administrativos de bloqueio preventivo incidirão sobre pagamentos ainda não efetivados. Recursos destinados a créditos cancelados, rejeitados ou não realizados serão mantidos na origem ou devolvidos à conta indicada pelo Município até o início do dia útil seguinte, com respectivo histórico, vedada sua retenção para aplicação ou utilização econômica. Valores já creditados ao beneficiário somente serão estornados nas hipóteses legalmente admitidas, observada a autorização válida do titular ou a determinação judicial, quando exigíveis. Bloqueios judiciais observarão o comando do juízo competente.

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

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

4.4.8. As ordens de pagamento a fornecedores (Módulo B) serão transmitidas pela Tesouraria por canal autenticado, à medida da autorização administrativa; a instituição financeira iniciará o processamento em até 15 (quinze) minutos para 95% das ordens e em até 60 (sessenta) minutos para 99,5%, e concluirá a liquidação em D+0 para Pix e crédito intrabancário e até o encerramento da janela de compensação de D+1 para TED, devolvendo as rejeições em D+0 ou até o início de D+1, conforme horário de corte tecnicamente justificado, e fornecendo arquivo de retorno para conciliação. Ordens duplicadas serão recusadas por chave de idempotência; ordens executadas parcialmente serão reportadas com identificação da parcela pendente; ordens cujo credor tenha alterado a conta serão liquidadas exclusivamente na conta constante do cadastro municipal na data do envio, cabendo ao Município a atualização



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Coordenação de Planejamento de Contratações**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 4739/2026 — Contratação de instituição financeira para processamento e crédito da folha de pagamento de servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas (Módulo A) e para processamento tecnológico e liquidação de ordens de pagamento a fornecedores e prestadores (Módulo B), sem custódia das disponibilidades de caixa.**

cadastral. A ordem cronológica permanecerá segregada por fonte de recursos e por categoria contratual, com exceções motivadas pelo Município (art. 141 da Lei nº 14.133/2021).

**4.5. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.5.1. Os serviços serão executados de acordo com as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência e ainda abrangerão os seguintes serviços e funcionalidades:

- a) Crédito automático da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, com integração segura entre o sistema de gestão de pessoal do Município e a plataforma da instituição financeira;
- b) Abertura e manutenção de contas-salário, em conformidade com a regulamentação do Banco Central (BACEN) e legislação trabalhista aplicável, assegurado ao titular o direito de portabilidade automática e gratuita para outra instituição de sua escolha;
- c) Disponibilização de software com aplicativo via web, às expensas da Contratada, atendendo aos padrões de segurança do Município e da FEBRABAN, para bloqueio/desbloqueio de créditos e atendimento de determinações judiciais;
- d) Disponibilização de canais eletrônicos e atendimento presencial para acesso a informações, extratos e serviços pelos beneficiários, com disponibilidade mínima de 99,9% mensal da interface crítica de integração;
- e) Suporte técnico operacional, garantindo o correto processamento dos arquivos de crédito e das ordens de pagamento, com solução de inconsistências e acompanhamento técnico das transmissões;
- f) Emissão de relatórios gerenciais e demonstrativos de movimentação financeira, para controle interno e auditoria;
- g) Disponibilização de meios eletrônicos de pagamento, incluindo transferências, aplicativos e cartões, assegurando a conveniência e acessibilidade dos beneficiários;
- h) Atendimento à Administração Municipal por meio de gerente de contas dedicado, para suporte técnico e operacional;
- i) Livre escolha ao servidor quanto à manutenção do relacionamento junto à instituição, garantida a portabilidade de salário nos termos da regulamentação vigente;
- j) Disponibilidade ininterrupta (24h/7 dias) dos sistemas eletrônicos de crédito e transmissão de arquivos, com canal de atendimento imediato para resolução de falhas, reconhecimento de



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Coordenação de Planejamento de Contratações**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 4739/2026 — Contratação de instituição financeira para processamento e crédito da folha de pagamento de servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas (Módulo A) e para processamento tecnológico e liquidação de ordens de pagamento a fornecedores e prestadores (Módulo B), sem custódia das disponibilidades de caixa.**

incidente crítico em até 15 (quinze) minutos, RTO de até 2 (duas) horas e RPO de até 15 (quinze) minutos;

k) Recepção, validação, roteamento, liquidação e conciliação das ordens de pagamento a fornecedores, na forma do item 4.3.3, “b”.

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

**4.6. DO INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO ATENDIMENTO LOCAL**

4.6.1. Caberá à instituição financeira contratada garantir atendimento presencial no Município de Santo Antônio de Pádua — RJ, por níveis mínimos de serviço, disponíveis até a entrada em operação (primeiro crédito da folha) e mantidos durante toda a fase operacional:

| <b>Nível</b>   | <b>Obrigação mínima</b>                                                                                                                                          |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Digital        | Aplicativo, internet banking e canais remotos disponíveis conforme regulamentação e SLA.                                                                         |
| Institucional  | Gerente e equipe dedicados ao relacionamento com o Município.                                                                                                    |
| Local          | Pelo menos um canal presencial permanente no Município, em dias úteis, por agência, PAB ou correspondente bancário, dentro das atividades legalmente permitidas. |
| Assistido      | Canal direto capaz de resolver operações não autorizadas a correspondente.                                                                                       |
| Migração       | Equipe extraordinária presencial durante a abertura/migração de contas.                                                                                          |
| Acessibilidade | Atendimento compatível com a legislação de acessibilidade e atendimento prioritário.                                                                             |
| Numerário      | Rede razoável para saques, observada a regulamentação da conta-salário.                                                                                          |

4.6.1.1. A obrigação de capilaridade é de nível de serviço e de resultado, e não de forma societária específica de estabelecimento; a contratada poderá utilizar agência, posto de atendimento bancário, correspondente bancário ou combinação regulamentariamente permitida para atingir o resultado.



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Coordenação de Planejamento de Contratações**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 4739/2026 — Contratação de instituição financeira para processamento e crédito da folha de pagamento de servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas (Módulo A) e para processamento tecnológico e liquidação de ordens de pagamento a fornecedores e prestadores (Módulo B), sem custódia das disponibilidades de caixa.**

4.6.1.2. Não é exigida agência plena.

4.6.1.3. A contratada manterá os níveis mínimos de atendimento presencial e de acesso a numerário independentemente da estrutura que possua na data da licitação; a substituição de agência, posto ou correspondente dependerá de comunicação prévia de 30 (trinta) dias e comprovação, sujeita à aprovação do gestor, de que a solução preserva integralmente os níveis contratados e a acessibilidade dos usuários, sem interrupção do serviço.

4.6.1.4. A participação na licitação não depende da existência prévia de estrutura no Município; o compromisso de atendimento e capilaridade será firmado na forma prevista no Edital.

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

4.6.3. A Contratante, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do recebimento da ordem de implantação, encaminhará à instituição financeira, em meio digital seguro, os dados cadastrais e bancários dos servidores municipais para a abertura das contas.

4.6.4. A Contratada apresentará, em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura, gerente de implantação, plano detalhado, cronograma, arquitetura de integração, plano de testes, plano de contingência, plano de abertura/migração de contas-salário e estratégia de atendimento presencial, observados os seguintes marcos máximos:

| <b>Marco</b>                       | <b>Prazo máximo</b> |
|------------------------------------|---------------------|
| Reunião de kick-off                | 2 dias úteis        |
| Plano detalhado de implantação     | 5 dias úteis        |
| Leiautes/APIs confirmados          | 10 dias úteis       |
| Ambiente de homologação disponível | 15 dias úteis       |
| Teste unitário                     | 25 dias             |



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Coordenação de Planejamento de Contratações**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 4739/2026 — Contratação de instituição financeira para processamento e crédito da folha de pagamento de servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas (Módulo A) e para processamento tecnológico e liquidação de ordens de pagamento a fornecedores e prestadores (Módulo B), sem custódia das disponibilidades de caixa.**

| <b>Marco</b>                             | <b>Prazo máximo</b>                          |
|------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Teste integrado                          | 35 dias                                      |
| Simulação integral da folha              | 45 dias                                      |
| Migração/abertura de contas dos usuários | Até D-10 do primeiro crédito                 |
| Decisão go/no-go                         | D-5                                          |
| Primeiro crédito                         | Até 90 dias corridos da ordem de implantação |

4.6.5. A ordem de implantação será expedida após a eficácia do contrato decorrente da divulgação no PNCP. O início operacional dependerá, cumulativamente, do recolhimento integral da outorga, da conclusão dos testes, da aprovação formal da implantação e da comprovação dos níveis mínimos de atendimento; o termo de início identificará a data do primeiro crédito e o termo final da fase operacional. Se o primeiro crédito não ocorrer no marco máximo por causa imputável à contratada, a fase operacional será contada da data em que deveria ter ocorrido, sem prejuízo das sanções; se por causa imputável ao Município, o marco será deslocado por igual período, mediante registro formal.

#### **4.7. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

4.7.2 A Contratada poderá dispor de outros pontos de atendimento pelo território municipal, desde que seus representantes obedeçam aos requisitos legais impostos às instituições bancárias pelo BACEN. O fechamento de qualquer ponto de atendimento no Município será comunicado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, com apresentação da solução substitutiva que preserve os níveis mínimos do item 4.6.1.

#### **4.8. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**

4.8.1. A Contratada deverá possuir canal de atendimento à Administração em horário comercial (9h às 17h) em dias úteis, por telefone e/ou e-mail, para atendimento às demandas identificadas no âmbito da contratação, além de canal de atendimento imediato, 24h/7 dias, para incidentes críticos.



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Coordenação de Planejamento de Contratações**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 4739/2026 — Contratação de instituição financeira para processamento e crédito da folha de pagamento de servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas (Módulo A) e para processamento tecnológico e liquidação de ordens de pagamento a fornecedores e prestadores (Módulo B), sem custódia das disponibilidades de caixa.**

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

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

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

**4.9. SIGILO, INVIOABILIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS**

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

4.9.2. Os papéis de controlador e operador em cada tratamento de dados pessoais constam da Matriz de Tratamento de Dados, elaborada segundo a orientação da ANPD de que as definições acompanham as funções concretamente exercidas; a Contratada observará minimização, limitação de finalidade, controle e registro de acessos, descarte seguro, gestão de suboperadores e cooperação com os titulares.

**4.10. DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL**

4.10.1. A Contratada deverá realizar a transição contratual com transferência integral de dados, sem perda de informações, para a nova instituição que continuará a execução dos serviços, quando finalizado seu período de contratação ou em caso de extinção antecipada, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento contratual. O plano de transição será elaborado a partir de 180 (cento e oitenta) dias antes do encerramento e compreenderá: fornecimento da documentação de interfaces; conciliação de pendências; encerramento de acessos; transferência dos dados necessários; devolução/eliminação de dados conforme a matriz legal; cooperação em testes; manutenção da continuidade até o marco final; e vedação de dificultar portabilidades ou de utilizar a transição para retenção comercial indevida.

**4.11. DOMICÍLIO BANCÁRIO PARA RECEBIMENTO NO MÓDULO B.** A exclusividade compreende o crédito dos pagamentos elegíveis em conta de depósitos de titularidade do fornecedor ou prestador, aberta e mantida na instituição vencedora durante a



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Coordenação de Planejamento de Contratações**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 4739/2026 — Contratação de instituição financeira para processamento e crédito da folha de pagamento de servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas (Módulo A) e para processamento tecnológico e liquidação de ordens de pagamento a fornecedores e prestadores (Módulo B), sem custódia das disponibilidades de caixa.**

relação de pagamentos, ressalvadas as exceções abaixo. O credor não correntista deverá providenciar a abertura e informar os dados à Tesouraria. A conta destina-se ao recebimento; não há exclusividade sobre seu relacionamento bancário, obrigação de saldo mínimo ou permanência dos valores após o crédito.

4.11.1. Não será exigido domicílio na contratada: (a) de fornecedor estabelecido em localidade sem agência da instituição; (b) quando a instituição não puder abrir ou manter a conta, por impedimento regulatório ou cadastral motivado, inclusive incompatibilidade com sua espécie institucional; (c) em contratos de serviços ou aquisição de bens de valor global até os limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, conforme a natureza do objeto e a atualização do art. 182; (d) de fornecedor eventual, com entrega integral e pagamento único, sem recorrência; (e) nas contratações por inexigibilidade do art. 74 da Lei nº 14.133/2021; (f) em restituições ou ressarcimentos a contribuintes. Para a alínea (c), em 2026, os limites são R\$ 130.984,20 para o inciso I e R\$ 65.492,11 para o inciso II, conforme o Decreto nº 12.807/2025; considera-se o valor global do contrato, não o de parcela ou nota fiscal, vedado o fracionamento.

4.11.2. Permanecem excluídos os recursos e fluxos vinculados a instituição ou regime específico descritos no Termo de Referência, inclusive recursos do RPPS. Ordens judiciais, obrigações legais de pagamento em conta específica e impossibilidade operacional comprovada também serão atendidas pelo meio juridicamente cabível. A Tesouraria decidirá e registrará o enquadramento de cada exceção, sem transferir ao banco a decisão sobre a exigibilidade do crédito.

4.11.3. Nas exceções, o pagamento será feito por crédito em conta de titularidade do credor em outra instituição, inclusive Pix ou TED, sem cobrança pela contratada ao credor ou ao Município. Se tais meios forem inviáveis, utilizar-se-á ordem bancária de pagamento nominativa ou outro instrumento autorizado pela regulamentação vigente, com identificação do favorecido, rastreabilidade e observância dos limites aplicáveis, mediante autorização da Tesouraria.

4.11.4. A contratada assegurará gratuitamente ao credor, para esta finalidade, abertura, manutenção e encerramento da conta, recebimento dos créditos municipais, consulta e extrato eletrônico e transferência dos valores recebidos para conta de mesma titularidade em outra instituição por Pix ou TED. São vedados pacote remunerado obrigatório, saldo mínimo, aquisição de produto, contratação de crédito, compensação compulsória com dívidas e associação ou integralização compulsória de quotas de cooperativa. Produtos adicionais somente por contratação facultativa e destacada, sem condicionamento do pagamento público.



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Coordenação de Planejamento de Contratações**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 4739/2026 — Contratação de instituição financeira para processamento e crédito da folha de pagamento de servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas (Módulo A) e para processamento tecnológico e liquidação de ordens de pagamento a fornecedores e prestadores (Módulo B), sem custódia das disponibilidades de caixa.**

4.11.5. A exigência não constitui requisito de participação, habilitação ou classificação nas contratações municipais de fornecedores. Sua aplicação depende de prévia disciplina municipal e divulgação da condição nos respectivos instrumentos de contratação. Aos contratos já celebrados será respeitado o regime pactuado, admitida adequação apenas por instrumento juridicamente cabível, sem imposição retroativa de encargo. Não se suspenderá crédito já exigível nem se alterará a ordem cronológica por pendência de migração ou discussão sobre domicílio.

4.11.6. A implantação incluirá comunicação aos credores, prazo de pelo menos 30 dias corridos para cadastramento a partir da comunicação efetiva e relação de exceções validada pela Tesouraria. Durante a transição, ou enquanto pendente abertura por causa não imputável ao credor, o crédito será feito na conta válida indicada, sem atraso. A instituição concluirá a análise de abertura em até 5 dias úteis do recebimento da documentação completa ou informará motivadamente a impossibilidade, resguardado o sigilo legal.

4.11.7. A contratada apresentará, em até 10 dias úteis da ordem de implantação, o mapa de agências por localidade e as condições de elegibilidade das contas. A existência de PAB, correspondente ou canal digital não elimina, por si só, a exceção territorial da alínea (a). Não se exige agência prévia como condição de participação. Os dados compartilhados serão os necessários ao pagamento e cadastro; a instituição atuará como controladora independente no cumprimento de suas obrigações bancárias e regulatórias, sem utilização comercial da base municipal sem fundamento próprio.

4.11.8. As ordens partirão das contas oficiais de origem, por integração, diretamente para as contas dos credores. O domicílio de recebimento não transfere a custódia das disponibilidades públicas, não autoriza conta de passagem no Módulo B e não cria receita de permanência financeira de recursos municipais. A Administração mantém empenho, liquidação, autorização, cadastro, escolha da fonte e ordem cronológica.

4.11.9. Integram o risco ordinário da contratada as exceções divulgadas, a transferência imediata dos valores após o crédito, a adesão facultativa a produtos, a variação ordinária do universo de credores e os custos de gratuidade. Não há garantia de volume, saldo, retenção de clientes ou receita. Erro relevante nos dados certificados ou alteração extraordinária do escopo pela Administração será analisado nos termos da lei e da matriz de riscos, sem garantia automática de recomposição.



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Coordenação de Planejamento de Contratações**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 4739/2026 — Contratação de instituição financeira para processamento e crédito da folha de pagamento de servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas (Módulo A) e para processamento tecnológico e liquidação de ordens de pagamento a fornecedores e prestadores (Módulo B), sem custódia das disponibilidades de caixa.**

**5. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. O prazo de execução dos serviços compreende a fase de implantação, de até 90 (noventa) dias corridos contados da ordem de implantação emitida em até 2 dias úteis após a eficácia contratual no PNCP, e a fase operacional, de 60 (sessenta) meses consecutivos contados do primeiro processamento oficial (primeiro crédito) da folha, dentro da qual, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, será executada a transição ao sucessor.

5.2. O prazo de implantação poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação, desde que ocorram motivos devidamente evidenciados, alheios ao controle da Contratada — inclusive prazo de autorização pelo Banco Central do Brasil —, sujeitos à análise prévia do setor requisitante e aprovação da Administração Municipal; a prorrogação da implantação não altera a duração da fase operacional.

**6. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

6.1. O prazo de vigência da contratação compreende a fase de implantação e a fase operacional de 60 (sessenta) meses contados do primeiro crédito, com termo final na data certa fixada no termo de início e eficácia condicionada à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Após o termo final, subsistem, sem prorrogação da exploração econômica, as obrigações de sigilo, proteção de dados, prestação de contas, reparação e acerto financeiro, com prazo de até 60 (sessenta) dias para a conclusão dos acertos residuais e da entrega de dados ao sucessor.

6.2. Não haverá prorrogação ordinária ou automática da fase operacional; nenhuma prorrogação será gratuita.

**7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**7.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- Fornecer informações necessárias para abertura de canal de comunicação, incluindo números de telefone, endereços eletrônicos, códigos de acesso e contatos do gestor dedicado ao Município, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato;
- Credenciar junto ao Município ao menos 2 (dois) funcionários que atenderão às requisições dos serviços e receberão as instruções do responsável pelo gerenciamento e fiscalização;
- Executar os serviços contratados conforme especificações deste Termo e de sua proposta, com a alocação dos empregados e recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Coordenação de Planejamento de Contratações**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 4739/2026 — Contratação de instituição financeira para processamento e crédito da folha de pagamento de servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas (Módulo A) e para processamento tecnológico e liquidação de ordens de pagamento a fornecedores e prestadores (Módulo B), sem custódia das disponibilidades de caixa.**

- Executar os serviços rigorosamente nos prazos pactuados e nos níveis de serviço deste Termo, bem como cumprir todas as obrigações impostas pelo Edital e seus Anexos;
- Disponibilizar software com aplicativo via web para os procedimentos previstos nos itens 4.4.4 e 4.5.1, “c”, inclusive para bloqueio/desbloqueio de créditos e atendimento de determinações judiciais, às expensas da Contratada, no prazo do plano de implantação;
- Recolher a Outorga Real na forma e no prazo do item 15;
- Implantar e manter os níveis de atendimento local;
- Não manter custódia, aplicação, retenção, compensação ou uso como funding de disponibilidades de caixa municipais, devolvendo imediatamente valores rejeitados ou transitórios;
- Não condicionar o crédito salarial à abertura de conta corrente ou aquisição de produto; cumprir o domicílio dos fornecedores apenas nos limites do item 1.7 do Edital, respeitando exceções, gratuidades e transição.
- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização do Município ao serviço em questão;
- Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do Município;
- Comunicar imediatamente a fiscalização do Município sobre qualquer ocorrência anormal na execução do serviço, e comunicar incidentes de segurança e de dados nos prazos do item 4.3.3, “c”;
- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- Responsabilizar-se e indenizar por eventuais danos e prejuízos causados diretamente à Administração, aos beneficiários, aos credores ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- Responder por todos os encargos tributários, sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários decorrentes da execução contratual;
- Manter em sigilo toda informação referente ao Município obtida por necessidade da execução dos serviços, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso das informações sigilosas;



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Coordenação de Planejamento de Contratações**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 4739/2026 — Contratação de instituição financeira para processamento e crédito da folha de pagamento de servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas (Módulo A) e para processamento tecnológico e liquidação de ordens de pagamento a fornecedores e prestadores (Módulo B), sem custódia das disponibilidades de caixa.**

- Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto desta contratação, nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, no que compatíveis com a natureza do objeto;
- Manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, na forma do art. 92, XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive a autorização de funcionamento perante o Banco Central do Brasil, comunicando ao Município, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer medida do regulador capaz de afetar a execução;
- Não contratar cônjuge, companheiro(a) ou parente até terceiro grau de dirigentes do Município ou de agentes públicos que atuem na licitação ou na gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, na forma dos arts. 92, XVII, e 116 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- Comunicar formalmente ao Município, em 24 (vinte e quatro) horas, qualquer evento de força maior que obste a prestação dos serviços;
- Executar a transição final na forma do item 4.10.

**7.2. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:**

- Emitir a ordem de implantação na assinatura do contrato e a ordem de início operacional somente após outorga integral, testes aprovados, aceite da implantação e níveis mínimos de atendimento.
- Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de representantes da Contratada às dependências da Contratante relacionadas à execução do objeto;
- Encaminhar à instituição financeira, no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da ordem de implantação, os dados cadastrais e bancários dos servidores em meio digital seguro;
- Encaminhar à instituição financeira, em até 15 (quinze) dias do recebimento da ordem de implantação, o calendário anual de pagamentos, inclusive 13º salário;
- Transmitir os arquivos da folha e as ordens de pagamento na cronologia pactuada, com autenticação e segregação de funções, permanecendo exclusivamente responsável por empenho, liquidação, reconhecimento do credor, classificação da fonte, ordem cronológica e autorização do pagamento;



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Coordenação de Planejamento de Contratações**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 4739/2026 — Contratação de instituição financeira para processamento e crédito da folha de pagamento de servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas (Módulo A) e para processamento tecnológico e liquidação de ordens de pagamento a fornecedores e prestadores (Módulo B), sem custódia das disponibilidades de caixa.**

- Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, verificando a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas;
- Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para correção;
- Emitir e disponibilizar a guia correta da outorga na data da assinatura do contrato;
- Aplicar à Contratada as penalidades administrativas por descumprimento das obrigações contratuais, mediante o devido processo;
- Adotar as medidas necessárias à divulgação aos servidores dos procedimentos para abertura de conta-salário e de portabilidade na instituição financeira;
- Obter autorização dos correntistas ou ordem judicial específica para estornos e reversões.

**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério formal de julgamento pelo MENOR PREÇO VIRTUAL — PV (art. 33, I, da Lei nº 14.133/2021), correspondente ao resultado econômico da MAIOR OUTORGA REAL — OR.

8.2. A disputa eletrônica utilizará  $PV = P^2 \div OR$  e  $OR = P^2 \div PV$ , com domínio  $0 < PV \leq P$ . O PV terá duas casas decimais;  $P^2$  utilizará precisão integral e a OR será arredondada ao centavo apenas ao final, elevando o centavo quando a fração for igual ou superior a meio centavo. O valor efetivo de adjudicação, contrato, guia e divulgação financeira é OR.

8.3. Serão desclassificados PV igual ou inferior a zero, PV superior a P e OR inferior a P.

**9. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E COOPERATIVAS**

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



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Coordenação de Planejamento de Contratações**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 4739/2026 — Contratação de instituição financeira para processamento e crédito da folha de pagamento de servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas (Módulo A) e para processamento tecnológico e liquidação de ordens de pagamento a fornecedores e prestadores (Módulo B), sem custódia das disponibilidades de caixa.**

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

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

9.3. Não se aplica o tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123/2006, uma vez que instituições financeiras e cooperativas de crédito não se enquadram como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA**

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

10.1.1 Com relação ao prazo, a licitante deverá demonstrar que executou serviços similares ao objeto da licitação por período mínimo de 12 (doze) meses, contínuo ou não, admitido o somatório de atestados de períodos distintos desde que demonstrem, em conjunto, a execução de ao menos um ciclo anual completo (inclusive 13º salário), na forma do § 5º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.1.2 Com relação ao quantitativo, incidente sobre a parcela de maior relevância (processamento de folha), a licitante deverá comprovar o atendimento a, no mínimo, 852 (oitocentos e cinquenta e dois) beneficiários, correspondente a 30% (trinta por cento) da média de 2.838 beneficiários da base atual (art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021).

10.1.3. Deverá ser apresentado documento comprobatório da condição de Instituição Financeira devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil — BACEN, na espécie institucional apta a executar integralmente os objetos elencados neste Termo de Referência, inclusive a abertura e manutenção de contas-salário.

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



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Coordenação de Planejamento de Contratações**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 4739/2026 — Contratação de instituição financeira para processamento e crédito da folha de pagamento de servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas (Módulo A) e para processamento tecnológico e liquidação de ordens de pagamento a fornecedores e prestadores (Módulo B), sem custódia das disponibilidades de caixa.**

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

10.1.6. Atestado emitido por empresa do mesmo grupo econômico da licitante será submetido a verificação reforçada da efetiva prestação dos serviços (contrato, comprovantes de execução e contato com o emitente), não constituindo, por si, causa de recusa.

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

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

10.1.9. A licitante apresentará, ainda, a Declaração de Compromisso de Atendimento e Capilaridade e a Declaração de Conhecimento das Informações e Condições Locais. Não será exigida a existência prévia de agência, PAB ou correspondente no Município.

## **11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

a) balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis e apresentadas na forma da lei, limitadas ao último exercício quando a instituição tiver sido constituída há menos de 2 (dois) anos, admitidas as demonstrações consolidadas do conglomerado prudencial;

b) certidão negativa de falência ou documento judicial equivalente, expedida pelo distribuidor da sede da proponente, dentro do prazo de validade, somente quando juridicamente aplicável à espécie institucional, considerando que a Lei nº 11.101/2005 exclui instituições financeiras e cooperativas de crédito do regime ordinário de recuperação judicial e falência;

c) Declaração de Habilitação Regulatória e Prudencial, com autorização para verificação, pelo Município, das informações públicas do Banco Central do Brasil, comprovando que a instituição não está submetida a regime de intervenção, liquidação extrajudicial, administração especial temporária ou outro regime que inviabilize a execução, e que cumpre integralmente os requerimentos prudenciais de capital (Patrimônio de Referência, Capital Nível I, Capital Principal e adicionais), de liquidez e os demais limites determinados pelo CMN/BCB para a sua categoria e segmento.



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Coordenação de Planejamento de Contratações**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 4739/2026 — Contratação de instituição financeira para processamento e crédito da folha de pagamento de servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas (Módulo A) e para processamento tecnológico e liquidação de ordens de pagamento a fornecedores e prestadores (Módulo B), sem custódia das disponibilidades de caixa.**

**12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

12.2. É admitida a utilização de terceiros para atividades acessórias e complementares, tais como computação em nuvem, datacenter, processamento tecnológico auxiliar, transporte de valores, emissão, impressão e distribuição de cartões e correspondências, correspondentes bancários, telecomunicações, antifraude, mensageria e meios de pagamento, desde que permitidos pela regulamentação, registrados em inventário de terceiros e integralmente supervisionados pela Contratada, que mantém responsabilidade integral perante o Município pela execução dos serviços, e que os terceiros atendam às exigências de habilitação compatíveis com a parcela executada, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. Qualquer subcontratação de atividade acessória deverá ser previamente comunicada ao gestor do contrato, com indicação dos subcontratados e respectivas qualificações, e constar do inventário de terceiros mantido pela Contratada.

**13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

- Gestor do Contrato: servidor com atribuição de coordenação geral, poderes de decisão e interface institucional com a Contratada;
- Fiscal Técnico bancário/financeiro: servidor com domínio de recursos humanos/financeiro, responsável pelo acompanhamento dos aspectos operacionais (processamento da folha e das ordens de pagamento, prazos de crédito, conciliação, relatórios);
- Fiscal de TI e Segurança: servidor responsável pelo acompanhamento da integração, disponibilidade, segurança da informação e incidentes;
- Fiscal Administrativo: servidor responsável pelo acompanhamento das obrigações formais e documentais (habilitação, condição regulatória, LGPD, relatórios periódicos), com apoio do Encarregado de Dados (DPO) quando necessário.

13.2. Os indicadores de desempenho mínimos a serem monitorados são os do Acordo de Níveis de Serviço, em especial: (i) percentual de créditos efetivados na data D (100%); (ii)



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Coordenação de Planejamento de Contratações**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 4739/2026 — Contratação de instituição financeira para processamento e crédito da folha de pagamento de servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas (Módulo A) e para processamento tecnológico e liquidação de ordens de pagamento a fornecedores e prestadores (Módulo B), sem custódia das disponibilidades de caixa.**

disponibilidade mensal da interface crítica ( $\geq 99,9\%$ ); (iii) prazo de apontamento de inconsistências ( $\leq 1$  dia útil); (iv) prazo de abertura de contas-salário para novos servidores ( $\leq 5$  dias úteis); (v) início de processamento de ordem a fornecedor ( $P95 \leq 15$  min) e liquidação final (D+0 Pix/intrabancário; D+1 TED); (vi) conciliação diária das ordens (100%); (vii) reconhecimento de incidente crítico ( $\leq 15$  min) e RTO ( $\leq 2$  h), observado que o RTO não autoriza atraso do crédito da folha além das 9h de D sem acionamento da contingência.

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

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

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

#### **14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

14.1. O recebimento da implantação será realizado de forma provisória pelo Fiscal do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a simulação integral da folha em ambiente de homologação, e de forma definitiva pelo Gestor do contrato após a efetivação do primeiro crédito em produção, nos termos do art. 140, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. Como não há pagamento municipal ordinário pelos serviços nucleares, não haverá medição para faturamento. A execução mensal será aferida por atesto mensal de desempenho, com base em relatório da Contratada contendo, no mínimo: créditos da folha; ordens de fornecedores; incidentes; disponibilidade; rejeições; portabilidades; reclamações; apuração do SLA; eventos de segurança; e condição regulatória.

14.3. Se, na aferição, constatar-se que o serviço foi executado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a fiscalização notificará por escrito a Contratada, fixando prazo para correção, e aplicará os mecanismos de correção, advertência contratual ou plano de ação, sem prejuízo da conversão em infração quando presentes os pressupostos legais.

14.4. O atesto de desempenho pelo Município não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Coordenação de Planejamento de Contratações**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 4739/2026 — Contratação de instituição financeira para processamento e crédito da folha de pagamento de servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas (Módulo A) e para processamento tecnológico e liquidação de ordens de pagamento a fornecedores e prestadores (Módulo B), sem custódia das disponibilidades de caixa.**

**15 DA FORMA DE PAGAMENTO DO VALOR DE OUTORGA**

15.1. A contratada recolherá a outorga integral, em parcela única, em até 10 (dez) dias úteis do recebimento comprovado da guia correta, a ser disponibilizada pela Secretaria Municipal de Fazenda, que ocorrerá na data da assinatura do contrato, em conta de titularidade do Município.

15.2. O pagamento será efetuado em parcela única, tendo como beneficiário o Município de Santo Antônio de Pádua — RJ. A confirmação do recebimento do valor outorgado habilitará a Contratada a receber a Autorização de Início da fase operacional; o atraso no recolhimento não prorroga a exploração econômica e sujeita a Contratada aos encargos moratórios e às sanções do item 16.

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

15.4. O valor que vier a ser pactuado será fixo e irrevogável durante toda a vigência contratual, ressalvadas exclusivamente as hipóteses legais de reequilíbrio econômico-financeiro reconhecidas mediante decisão motivada, observada a matriz de riscos; eventos ordinários do negócio bancário (portabilidade, adesão comercial, variação ordinária da folha e mudanças regulatórias comuns) constituem risco da Contratada.

15.5. Não haverá despesas para a Administração Municipal decorrentes da prestação dos serviços objeto deste contrato; o processamento da folha de pagamento e das ordens de pagamento será realizado sem custo para o Município, inclusive as transferências entre contas do Município na própria instituição financeira. A outorga não remunera custódia de recursos públicos nem autoriza exploração econômica diversa da contratada.

**16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

- Dar causa à inexecução parcial do contrato (art. 155, I);
- Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo (art. 155, II);
- Dar causa à inexecução total do contrato (art. 155, III);
- Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado (art. 155, V);



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Coordenação de Planejamento de Contratações**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 4739/2026 — Contratação de instituição financeira para processamento e crédito da folha de pagamento de servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas (Módulo A) e para processamento tecnológico e liquidação de ordens de pagamento a fornecedores e prestadores (Módulo B), sem custódia das disponibilidades de caixa.**

- Não celebrar o contrato, não recolher a outorga ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (art. 155, VI);
- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado (art. 155, VII);
- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato (art. 155, VIII);
- Fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato (art. 155, IX);
- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (art. 155, X);
- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (art. 155, XII).

16.2. Por se tratar de contratação que gera receita, sem faturamento ordinário contra o Município, adota-se como base de cálculo das sanções pecuniárias o Valor de Referência Contratual — VRC, correspondente à Outorga Real adjudicada; para as infrações praticadas na fase licitatória, antes da adjudicação, a base será o piso da Outorga Real (P). O licitante ou contratado que cometer qualquer das condutas descritas no item 16.1 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções (art. 156 da Lei nº 14.133/2021):

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

16.3. Os parâmetros de graduação da multa administrativa são:

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



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Coordenação de Planejamento de Contratações**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 4739/2026 — Contratação de instituição financeira para processamento e crédito da folha de pagamento de servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas (Módulo A) e para processamento tecnológico e liquidação de ordens de pagamento a fornecedores e prestadores (Módulo B), sem custódia das disponibilidades de caixa.**

- Multa de 5% a 30% do VRC: nas infrações previstas no art. 155, VIII a XII;
- Faixas de dosimetria por conduta operacional: as do Apêndice VII deste Termo, dentro dos limites acima.

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

16.5. O atraso injustificado no recolhimento da outorga ou no cumprimento de obrigação pecuniária sujeitará a Contratada à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, incidente sobre o valor da obrigação em atraso, limitada a 30% (trinta por cento) do VRC, nos termos do art. 162 da Lei nº 14.133/2021 c/c art. 408 do Código Civil.

16.6. No caso de inexecução total ou parcial do objeto que acarrete a extinção do contrato, será devida multa compensatória de 20% (vinte por cento) do VRC (art. 156, § 3º), limitada ao valor da obrigação principal (art. 412 do Código Civil).

16.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções (art. 156, § 7º). Se a multa aplicada for superior ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente, com inscrição em dívida ativa (art. 156, § 8º). Nenhuma multa será aplicada automaticamente; Vedação de dupla punição: pelo mesmo fato não se cumularão multa moratória e multa administrativa; a multa moratória, quando convertida em compensatória, absorve-se na multa compensatória; a multa compensatória do item 16.6 substitui a multa administrativa por inexecução que fundamente a extinção; o somatório das multas incidentes sobre um mesmo fato não excederá 30% do VRC, sem prejuízo da reparação integral do dano, que não é substituída pela multa (art. 156, § 9º).

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

16.9. A aplicação de quaisquer sanções administrativas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou contratado, com prazo de defesa de 15 (quinze) dias úteis (art. 157 da Lei nº 14.133/2021) e, para as sanções de impedimento e inidoneidade, o rito do art. 158.

16.10. A competência para aplicação das sanções é do Ordenador de Despesas para as sanções dos incisos I a III do art. 156, e do Secretário Municipal de Administração e Gestão para a declaração de inidoneidade (art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021), ou de autoridade diversa que a regulamentação municipal indicar, observada a organização administrativa do Município.



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Coordenação de Planejamento de Contratações**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 4739/2026 — Contratação de instituição financeira para processamento e crédito da folha de pagamento de servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas (Módulo A) e para processamento tecnológico e liquidação de ordens de pagamento a fornecedores e prestadores (Módulo B), sem custódia das disponibilidades de caixa.**

16.11. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade deverá ser comunicada imediatamente à Controladoria Geral do Município, que promoverá a informação ao CEIS e ao CNEP de modo a concluí-la dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis contado da aplicação da sanção (art. 161 da Lei nº 14.133/2021); o encaminhamento interno não reinicia a contagem. Caberá recurso das sanções na forma dos arts. 166 e 167 da Lei nº 14.133/2021.

16.12. As infrações administrativas não excluem a responsabilidade civil, a obrigação de reparação integral do dano (art. 156, § 9º), a possibilidade de extinção do contrato, nem as responsabilidades penal e anticorrupção previstas na Lei nº 12.846/2013.

**17. DO VALOR MÍNIMO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO**

17.1. Estima-se a outorga mínima em R\$ 1.702.836,17 (um milhão, setecentos e dois mil, oitocentos e trinta e seis reais e dezessete centavos) para o lote integral.

**18. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

18.1. Este termo de referência constituirá parte integrante do edital da licitação a ser instaurado para viabilizar a contratação de instituição financeira devidamente qualificada e que apresente a maior Outorga Real para a exploração dos serviços objeto desta demanda.

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

**19. APÊNDICES**

Apêndice I — Demonstrativo do quadro funcional/salarial dos servidores ativos e dos inativos, pensionistas e demais componentes do Fundo de Aposentadoria e Pensão — FAP do Município de Santo Antônio de Pádua — RJ (dados certificados);

Apêndice II — Quadro das ordens de pagamento a fornecedores e prestadores (dados certificados pela Secretaria Municipal de Fazenda);

Apêndice III — Acordo de Níveis de Serviço — SLA;

Apêndice IV — Matriz de Tratamento de Dados Pessoais;

Apêndice V — Matriz de Riscos;

Apêndice VI — Plano Mínimo de Continuidade e Contingência;



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Coordenação de Planejamento de Contratações**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 4739/2026 — Contratação de instituição financeira para processamento e crédito da folha de pagamento de servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas (Módulo A) e para processamento tecnológico e liquidação de ordens de pagamento a fornecedores e prestadores (Módulo B), sem custódia das disponibilidades de caixa.**

Apêndice VII — Matriz de Infrações Operacionais e Faixas de Dosimetria.

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

Coordenação de Planejamento de Contratações — Secretaria Municipal de Administração e Gestão



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Coordenação de Planejamento de Contratações**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 4739/2026 — Contratação de instituição financeira para processamento e crédito da folha de pagamento de servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas (Módulo A) e para processamento tecnológico e liquidação de ordens de pagamento a fornecedores e prestadores (Módulo B), sem custódia das disponibilidades de caixa.**

**APÊNDICE I**

**DEMONSTRATIVO DO QUADRO FUNCIONAL/SALARIAL — DADOS  
CERTIFICADOS**

Prefeitura Municipal — Servidores ativos

A quantidade de servidores e os valores da folha são os abaixo descritos, conforme informação certificada pela Secretaria de Administração e Gestão em setembro de 2026 (séries mensais de agosto/2025 a agosto/2026 na base de dados que instrui o processo).

| <b>Vínculo</b>             | <b>ago/2025</b> | <b>ago/2026</b> | <b>Média 13 meses</b> |
|----------------------------|-----------------|-----------------|-----------------------|
| Estatutários               | 1.111           | 1.045           | 1.074                 |
| Contrato temporário        | 525             | 527             | 516                   |
| Comissionados              | 364             | 368             | 352                   |
| Processo seletivo (CLT)    | 85              | 81              | 83                    |
| Secretários                | 36              | 36              | 36                    |
| CLT estáveis               | 23              | 23              | 23                    |
| Conselheiros tutelares     | 6               | 6               | 6                     |
| Estatutários inativos      | 4               | 4               | 4                     |
| Prefeito / Vice            | 2               | 2               | 2                     |
| Total de servidores ativos | 2.156           | 2.092           | 2.095                 |

As matrículas foram conferidas quanto a duplicidade entre vínculos e entre Prefeitura e FAP pelas áreas de origem. Os dados constituem estimativas: não se asseguram permanência de relacionamento bancário, ausência de portabilidade, contratação de produtos, concessão de crédito ou ingresso de novos servidores.

O valor bruto da folha de pagamentos dos servidores ativos, no patamar de janeiro a agosto de 2026, é de R\$ 7.101.224 mensais (proventos e vantagens), com descontos de R\$ 1.363.078 (19,2%) e líquido creditado de R\$ 5.738.146 mensais; o 13º salário líquido de 2025 foi de R\$ 2.338.175. O total líquido creditado em 13 competências mais 13º (agosto/2025 a agosto/2026) foi de R\$ 74.484.826.

Referente ao valor de consignação, a margem consignável (40%) totaliza, em média, R\$ 1.488.086 mensais, dos quais R\$ 423.784 (28,5%) utilizados — coincidentes com os descontos em favor de instituições bancárias (≈ 1.640 contratos; Caixa 60,9%, Santander 35,1%, Banco



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Coordenação de Planejamento de Contratações**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 4739/2026 — Contratação de instituição financeira para processamento e crédito da folha de pagamento de servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas (Módulo A) e para processamento tecnológico e liquidação de ordens de pagamento a fornecedores e prestadores (Módulo B), sem custódia das disponibilidades de caixa.**

do Brasil 2,0%, Bradesco 1,4%, Sicredi 0,7%) — e R\$ 1.063.670 de saldo livre (média do saldo livre apurado servidor a servidor; a diferença de R\$ 634 em relação à subtração das médias decorre de servidores com margem excedida, cujo saldo é negativo). Cerca de 1.667 servidores integram a base de margem e 34% deles possuem consignado.

FAP — Fundo de Aposentadoria e Pensão — Servidores inativos, pensionistas e vinculados

Considerando que a demanda apresentada também contempla os servidores inativos, abaixo segue o demonstrativo dos beneficiários do Fundo de Aposentadoria e Pensão — FAP, conforme informação certificada pelo FAP em setembro de 2026 (folha creditada pela mesma instituição da Prefeitura).

| <b>Categoria</b> | <b>jan/2026</b> | <b>ago/2026</b> |
|------------------|-----------------|-----------------|
| Aposentados      | 610             | 620             |
| Pensionistas     | 111             | 115             |
| Efetivos         | 4               | 4               |
| Comissionados    | 10              | 10              |
| Total FAP        | 735             | 749             |

Distribuição por faixa de líquido individual (ago/2026): até R\$ 2.000,00 — 337; de R\$ 2.000,01 a R\$ 4.000,00 — 269; de R\$ 4.000,01 a R\$ 6.000,00 — 127; de R\$ 6.000,01 a R\$ 8.000,00 — 13; acima de R\$ 8.000,00 — 1 (mediana R\$ 2.249; média R\$ 2.622); 2 (dois) registros do quantitativo de agosto não constam da distribuição por não terem valor líquido na competência (inclusão/cessação no mês). Movimentação de setembro/2025 a agosto/2026: 53 inclusões e 15 rescisões — crescimento líquido de aproximadamente 5% ao ano.

O valor bruto da folha de pagamentos do FAP, no patamar de janeiro a agosto de 2026, é de R\$ 2.327.299 mensais, com descontos de R\$ 376.358 (16,2%) e líquido creditado de R\$ 1.950.941 mensais; o 13º salário líquido de 2025 foi de R\$ 979.757.

Referente ao valor de consignação, a margem consignável (40%) totaliza R\$ 912.204 (ago/2026), dos quais R\$ 312.836 (34,3%) utilizados — descontos bancários médios de R\$ 292.086 mensais ( $\approx$  738 contratos; Caixa 84,8%, Santander 12,8%, Bradesco 2,4%, Sicredi 0,05%) — e R\$ 599.369 de saldo livre; 348 beneficiários (46%) possuem consignado. As disponibilidades e os recursos do RPPS permanecem segregados, conforme declaração formal do FAP de 11/09/2026 (Lei Complementar nº 101/2000).

Consolidação



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Coordenação de Planejamento de Contratações**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 4739/2026 — Contratação de instituição financeira para processamento e crédito da folha de pagamento de servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas (Módulo A) e para processamento tecnológico e liquidação de ordens de pagamento a fornecedores e prestadores (Módulo B), sem custódia das disponibilidades de caixa.**

| <b>Indicador</b>                                   | <b>Valor</b>                                                                                         |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Beneficiários (ago/2026)                           | 2.841 (2.092 Prefeitura + 749 FAP); média 2.838                                                      |
| Folha bruta mensal consolidada                     | ≈ R\$ 9.428.523                                                                                      |
| Folha líquida creditada mensal                     | R\$ 7.689.087                                                                                        |
| Folha líquida anualizada (12 meses + 13º)          | ≈ R\$ 95,6 milhões                                                                                   |
| Consignado bancário mensal (todas as instituições) | R\$ 715.871 (R\$ 423.784 + R\$ 292.086, médias das séries mensais) — banco da folha detém 26%        |
| Margem consignável livre mensal                    | ≈ R\$ 1,66 milhão                                                                                    |
| Instituição atual                                  | Banco Santander (Contrato nº 015/2021) — 1.759 matrículas e folha líquida de R\$ 3,25 mi em fev/2021 |

**Perspectiva de Expansão e Atratividade Econômica da Contratação**

Para fins de dimensionamento da presente contratação, registra-se que a estimativa da base atual de usuários da folha de pagamento considera exclusivamente os servidores ativos, inativos e pensionistas existentes na data de elaboração deste Termo de Referência, não tendo sido incluídos os futuros ingressos decorrentes do concurso público municipal em andamento, que prevê o provimento inicial de aproximadamente 425 vagas, quantitativo que poderá ser ampliado conforme a necessidade da Administração Municipal, observados os limites legais e orçamentários.

Desde fevereiro de 2021, a base cresceu 19% em matrículas e 76% em folha líquida nominal, e o objeto passou a incluir o FAP, cujo quadro cresce cerca de 5% ao ano. A margem consignável livre de aproximadamente R\$ 1,66 milhão mensais e a participação de apenas 26% do banco da folha no consignado evidenciam potencial de origem relevante. Esse cenário representa oportunidade de ampliação da carteira de clientes da instituição contratada, com potencial incremento do volume de contas, da movimentação financeira e da demanda por produtos e serviços bancários, sem que qualquer receita futura seja garantida pelo Município.



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Coordenação de Planejamento de Contratações**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 4739/2026 — Contratação de instituição financeira para processamento e crédito da folha de pagamento de servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas (Módulo A) e para processamento tecnológico e liquidação de ordens de pagamento a fornecedores e prestadores (Módulo B), sem custódia das disponibilidades de caixa.**

**APÊNDICE II**

**QUADRO DAS ORDENS DE PAGAMENTO A FORNECEDORES E PRESTADORES**

Dados certificados pela Secretaria Municipal de Fazenda, período agosto/2025 a julho/2026. Ressalva: a série mensal abaixo corresponde ao universo integral de pagamentos (inclusive fontes vinculadas, repasses ao FAP e ao INSS e obrigações bancárias), do qual apenas a base endereçável — estimada em R\$ 61,9 milhões/ano com dados de 2025 — integrará o Módulo B.

| <b>Competência</b> | <b>Valor pago (R\$)</b> | <b>Ordens (OBs)</b> |
|--------------------|-------------------------|---------------------|
| 08/2025            | 11.907.795,82           | 935                 |
| 09/2025            | 14.009.488,71           | 1.384               |
| 10/2025            | 13.117.490,25           | 1.562               |
| 11/2025            | 12.447.859,05           | 1.313               |
| 12/2025            | 13.938.992,56           | 876                 |
| 01/2026            | 6.598.649,42            | 1.078               |
| 02/2026            | 9.420.325,83            | 1.454               |
| 03/2026            | 16.037.125,68           | 1.877               |
| 04/2026            | 12.959.673,73           | 1.533               |
| 05/2026            | 14.121.939,92           | 1.496               |
| 06/2026            | 14.620.288,90           | 1.544               |
| 07/2026            | 22.699.145,52           | 1.980               |
| Total 12 meses     | 161.878.775,39          | 17.032              |
| Média mensal       | 13.489.897,95           | 1.419               |

| <b>Indicador</b>                                       | <b>Valor certificado</b>                                                                   |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Credores únicos (12 meses)                             | 1.017 — 546 pessoas físicas e 471 pessoas jurídicas                                        |
| Concentração nos 10 maiores credores                   | 45,9% (inclui FAP 15,8%, INSS 3,2% e Caixa 1,9% — repasses e obrigações, não fornecedores) |
| Distribuição por banco de origem dos pagamentos        | Banco do Brasil ≈ 40%; Santander ≈ 30%; Bradesco ≈ 20%; demais ≈ 10%                       |
| Despesa paga por fontes desvinculadas (500/501) — 2025 | R\$ 110,1 mi (41% da despesa total paga de R\$ 266,4 mi)                                   |



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Coordenação de Planejamento de Contratações**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 4739/2026 — Contratação de instituição financeira para processamento e crédito da folha de pagamento de servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas (Módulo A) e para processamento tecnológico e liquidação de ordens de pagamento a fornecedores e prestadores (Módulo B), sem custódia das disponibilidades de caixa.**

| <b>Indicador</b>                                                     | <b>Valor certificado</b>                     |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Despesa de pessoal (grupo 3.1) paga pelas fontes 500/501 — 2025      | R\$ 48,3 mi (52% da despesa de pessoal)      |
| Base endereçável do Módulo B (fontes 500/501, exceto pessoal) — 2025 | R\$ 61,9 mi/ano (38% do volume nominal)      |
| Tempo entre autorização e liquidação                                 | Não apurável — liquidação just-in-time       |
| Rejeições e devoluções                                               | ≈ zero (pagamentos eletrônicos)              |
| Recursos vinculados fora do Módulo B                                 | FUNDEB, salário-educação, FNDE, SUS, piso da |

| <b>Indicador</b> | <b>Valor certificado</b>                                                                    |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | enfermagem, fundo a fundo estadual, FNAS, royalties, COSIP/CIDE, operação de crédito e RPPS |



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Coordenação de Planejamento de Contratações**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 4739/2026 — Contratação de instituição financeira para processamento e crédito da folha de pagamento de servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas (Módulo A) e para processamento tecnológico e liquidação de ordens de pagamento a fornecedores e prestadores (Módulo B), sem custódia das disponibilidades de caixa.**

**APÊNDICE III**

**ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO — SLA**

| <b>Código</b> | <b>Indicador</b>                                   | <b>Meta</b>          | <b>Severidade</b> |
|---------------|----------------------------------------------------|----------------------|-------------------|
| SLA-01        | Crédito da folha válida                            | 100% no dia D até 9h | Crítica           |
| SLA-02        | Confirmação de recepção de arquivo                 | ≤ 15 min             | Média             |
| SLA-03        | Validação estrutural                               | ≤ 60 min             | Alta              |
| SLA-04        | Disponibilidade da integração                      | ≥ 99,9% mensal       | Alta              |
| SLA-05        | Reconhecimento de incidente P1                     | ≤ 15 min             | Crítica           |
| SLA-06        | RTO de serviço crítico (P1)                        | ≤ 2 h                | Crítica           |
| SLA-07        | RPO                                                | ≤ 15 min             | Alta              |
| SLA-08        | Ordem a fornecedor — P95                           | início ≤ 15 min      | Média             |
| SLA-09        | Ordem a fornecedor — 99,5%                         | início ≤ 60 min      | Alta              |
| SLA-10        | Devolução de ordem rejeitada                       | D+0 / início de D+1  | Alta              |
| SLA-11        | Relatório mensal de desempenho                     | ≤ 2 dias úteis       | Baixa             |
| SLA-12        | Comunicação de incidente de dados crítico          | ≤ 2 h                | Crítica           |
| SLA-13        | Prontidão para novo beneficiário (dados completos) | ≤ 5 dias úteis       | Média             |
| SLA-14        | Resposta a reclamação crítica de pagamento         | ≤ 30 min             | Alta              |

Regra de apuração: indisponibilidades programadas só serão excluídas quando autorizadas com antecedência e não coincidirem com janelas críticas. Falhas de SLA sem enquadramento como infração administrativa seguem inicialmente o regime de correção, advertência contratual ou plano de ação, sem prejuízo da conversão em infração quando presentes os pressupostos legais.



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Coordenação de Planejamento de Contratações**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 4739/2026 — Contratação de instituição financeira para processamento e crédito da folha de pagamento de servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas (Módulo A) e para processamento tecnológico e liquidação de ordens de pagamento a fornecedores e prestadores (Módulo B), sem custódia das disponibilidades de caixa.**

**APÊNDICE IV**

**MATRIZ DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

| <b>Processo</b>       | <b>Dados</b>                        | <b>Finalidade</b>         | <b>Papel do Município</b>        | <b>Papel da instituição</b>                       | <b>Retenção</b>                                         |
|-----------------------|-------------------------------------|---------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Cadastro da folha     | Identificação, vínculo, remuneração | Pagamento de pessoal      | Controlador                      | Operador, no limite das instruções                | Conforme obrigação legal                                |
| Conta-salário         | Identificação/ KY C                 | Serviço bancário regulado | Origem administrativa dos dados  | Controlador independente nas obrigações bancárias | Regulatória                                             |
| Portabilidade         | Conta de destino                    | Transferência salarial    | —                                | Controlador                                       | Regulatória                                             |
| Consignado voluntário | Dados financeiros                   | Crédito                   | Controlador do sistema de margem | Controlador independente do crédito               | Regulatória                                             |
| Ordem a fornecedor    | CPF/CNPJ, conta, valor              | Pagamento de obrigação    | Controlador                      | Operador do comando instruído                     | Contratual/regulatória                                  |
| KYC/antifraude/PL D   | Device, logs, cadastro              | Segurança e conformidade  | —                                | Controlador independente                          | Regulatória                                             |
| Logs de integração    | Usuário, IP, eventos                | Auditoria                 | Controlador próprio              | Controlador/operador conforme o log               | 5 anos (regulamentação BCB), descarte seguro ao término |



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Coordenação de Planejamento de Contratações**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 4739/2026 — Contratação de instituição financeira para processamento e crédito da folha de pagamento de servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas (Módulo A) e para processamento tecnológico e liquidação de ordens de pagamento a fornecedores e prestadores (Módulo B), sem custódia das disponibilidades de caixa.**

| <b>Processo</b> | <b>Dados</b>   | <b>Finalidade</b> | <b>Papel do Município</b>           | <b>Papel da instituição</b>                      | <b>Retenção</b>    |
|-----------------|----------------|-------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------|
| Marketing       | Contato/perfil | Oferta comercial  | Não integra a finalidade contratual | Controlador independente, com base legal própria | Base legal própria |

Regras complementares: retenção por finalidade e base legal conforme a coluna própria; controle e registro de acessos; descarte seguro; inventário de suboperadores; vedação de transferência internacional de dados sem as garantias do art. 33 da LGPD; responsabilidade por incidentes conforme o papel exercido. Incidentes: a Contratada comunicará evento crítico ao Município em até 2 (duas) horas da ciência e incidente relevante de segurança em até 4 (quatro) horas, informando: momento da detecção; sistemas atingidos; categorias de dados; estimativa de titulares; impacto; medidas de contenção; indicadores de comprometimento, quando compartilháveis; ações de mitigação; e atualizações contínuas. A obrigação interna não substitui a comunicação legal à ANPD e aos titulares pelo controlador responsável (Resolução CD/ANPD nº 15/2024).



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Coordenação de Planejamento de Contratações**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 4739/2026 — Contratação de instituição financeira para processamento e crédito da folha de pagamento de servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas (Módulo A) e para processamento tecnológico e liquidação de ordens de pagamento a fornecedores e prestadores (Módulo B), sem custódia das disponibilidades de caixa.**

**APÊNDICE V**

**MATRIZ DE RISCOS**

| <b>Risco</b>                                                                                               | <b>Pr ob.</b> | <b>Impact o</b> | <b>Alocação</b> | <b>Resposta</b>                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dados da folha incorretos enviados pelo Município                                                          | M             | A               | Município       | Validação prévia e reenvio                                                                          |
| Erro de processamento bancário                                                                             | B/ M          | Crítico         | Contratada      | Contingência, correção e responsabilidade                                                           |
| Indisponibilidade da plataforma                                                                            | M             | A               | Contratada      | Redundância / RTO                                                                                   |
| Atraso de implantação imputável à contratada                                                               | M             | A               | Contratada      | Plano e sanções                                                                                     |
| Atraso de dados municipais                                                                                 | M             | A               | Município       | Replanejamento justificado                                                                          |
| Mudança regulatória ordinária                                                                              | M             | M/A             | Contratada      | Adequação obrigatória sem reequilíbrio; evento regulatório extraordinário segue o art. 124, II, “d” |
| Portabilidade elevada                                                                                      | A             | Econôm ico      | Contratada      | Risco comercial incorporado à proposta                                                              |
| Baixa adesão comercial voluntária                                                                          | A             | Econôm ico      | Contratada      | Sem garantia municipal                                                                              |
| Variação ordinária da folha ou do quadro (até ±15% da folha líquida ou do número de beneficiários da base) | M             | Econôm ico      | Contratada      | Benefício/risco ordinário; não enseja aditivo ou reequilíbrio                                       |

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Coordenação de Planejamento de Contratações**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 4739/2026 — Contratação de instituição financeira para processamento e crédito da folha de pagamento de servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas (Módulo A) e para processamento tecnológico e liquidação de ordens de pagamento a fornecedores e prestadores (Módulo B), sem custódia das disponibilidades de caixa.**

| <b>Risco</b>                                                                           | <b>Pr ob.</b> | <b>Impact o</b> | <b>Alocação</b>  | <b>Resposta</b>                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Alteração extraordinária da folha ou do quadro por ato municipal (além de $\pm 15\%$ ) | B/M           | A               | Compartilhado    | Análise de reequilíbrio a pedido da parte (art. 124, II, “d”), sem conversão automática em aditivo do art. 125 |
| Fraude externa                                                                         | M             | A               | Conforme a causa | Antifraude e investigação                                                                                      |
| Vazamento de dados causado pela contratada                                             | B/M           | Crítico         | Contratada       | Resposta, reparação e sanções                                                                                  |
| Vazamento na origem municipal                                                          | B/M           | Crítico         | Município        | Controles próprios                                                                                             |
| Ordem inválida emitida pelo Município                                                  | B             | A               | Município        | Autenticação e segregação                                                                                      |
| Alteração indevida da ordem pelo banco                                                 | B             | Crítico         | Contratada       | Logs imutáveis e sanção                                                                                        |
| Saldo transitório não devolvido                                                        | B             | Crítico         | Contratada       | Conciliação automática                                                                                         |
| Insolvência / regime especial da contratada                                            | B             | Crítico         | Contratada       | Monitoramento prudencial e plano de saída                                                                      |
| Falha de terceiro (bancário/nuvem)                                                     | M             | A               | Contratada       | Responsabilidade integral                                                                                      |

| <b>Risco</b>        | <b>Pr ob.</b> | <b>Impact o</b> | <b>Alocação</b> | <b>Resposta</b> |
|---------------------|---------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Catástrofe regional | B             | A               | Compartilhado   | BCP/DR          |



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Coordenação de Planejamento de Contratações**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 4739/2026 — Contratação de instituição financeira para processamento e crédito da folha de pagamento de servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas (Módulo A) e para processamento tecnológico e liquidação de ordens de pagamento a fornecedores e prestadores (Módulo B), sem custódia das disponibilidades de caixa.**

| <b>Risco</b>                         | <b>Pr ob.</b> | <b>Impact o</b> | <b>Alocação</b> | <b>Resposta</b>                 |
|--------------------------------------|---------------|-----------------|-----------------|---------------------------------|
| Novo contrato não concluído ao final | M             | A               | Município       | Iniciar sucessão 12 meses antes |



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Coordenação de Planejamento de Contratações**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 4739/2026 — Contratação de instituição financeira para processamento e crédito da folha de pagamento de servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas (Módulo A) e para processamento tecnológico e liquidação de ordens de pagamento a fornecedores e prestadores (Módulo B), sem custódia das disponibilidades de caixa.**

**APÊNDICE VI**

**PLANO MÍNIMO DE CONTINUIDADE E CONTINGÊNCIA**

A contratada deverá preencher e apresentar, antes do go-live: sistemas críticos; site primário; site alternativo; RTO; RPO; e responsável 24x7.

Cenários obrigatórios: indisponibilidade de datacenter; indisponibilidade de telecomunicações; corrupção de arquivo; ransomware; indisponibilidade de Pix/meio de pagamento; fraude; indisponibilidade do Município; desastre físico; falha de terceiro; indisponibilidade regional; incidente massivo de conta-salário.

Para cada cenário deverão existir: gatilho; responsável; contenção; canal alternativo; RTO; RPO; comunicação; teste; retorno à normalidade; e evidência pós-incidente. A contratada realizará ao menos 1 (um) teste integrado anual e teste específico de recuperação antes do primeiro processamento em produção.



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Coordenação de Planejamento de Contratações**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 4739/2026 — Contratação de instituição financeira para processamento e crédito da folha de pagamento de servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas (Módulo A) e para processamento tecnológico e liquidação de ordens de pagamento a fornecedores e prestadores (Módulo B), sem custódia das disponibilidades de caixa.**

**APÊNDICE VII**

**MATRIZ DE INFRAÇÕES OPERACIONAIS E FAIXAS DE DOSIMETRIA**

As faixas abaixo funcionam como parâmetros contratuais de dosimetria, incidentes sobre o Valor de Referência Contratual — VRC (Outorga Real adjudicada), dentro dos limites do item 16.3 e observados integralmente os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, com contraditório, ampla defesa e vedação de aplicação automática:

| <b>Conduta</b>                                                                              | <b>Enquadramento (art. 155)</b>                      | <b>Faixa legal aplicável (item 16.3)</b> | <b>Faixa proposta sobre o VRC</b>                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Atraso no recolhimento da outorga                                                           | Mora — art. 162 c/c item 16.5                        | Multa moratória                          | 1% por dia útil, até 30%                                              |
| Não recolhimento da outorga                                                                 | VI (não celebrar/entregar) ou III (inexecução total) | 0,5% a 15%                               | 10% a 15%, sem prejuízo da extinção e da convocação dos remanescentes |
| Atraso isolado e sem dano em relatório                                                      | I                                                    | 0,5% a 1,5%                              | Advertência / plano de ação                                           |
| Descumprimento reiterado de SLA                                                             | I ou II                                              | 0,5% a 15%                               | 0,5% a 3%                                                             |
| Atraso de folha imputável à contratada                                                      | II (grave dano ao serviço público)                   | 0,5% a 15%                               | 3% a 15%                                                              |
| Alteração indevida de ordem a fornecedor                                                    | IX (ato fraudulento) ou X (inidoneidade)             | 5% a 30%                                 | 5% a 20%                                                              |
| Retenção indevida de recurso transitório                                                    | IX ou X                                              | 5% a 30%                                 | 10% a 30%                                                             |
| Exigir conta fora das hipóteses admitidas ou descumprir exceções e gratuidades do domicílio | I ou II                                              | 0,5% a 15%                               | 1% a 10%                                                              |
| Venda casada comprovada                                                                     | II                                                   | 0,5% a 15%                               | 2% a 15%                                                              |



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Coordenação de Planejamento de Contratações**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 4739/2026 — Contratação de instituição financeira para processamento e crédito da folha de pagamento de servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas (Módulo A) e para processamento tecnológico e liquidação de ordens de pagamento a fornecedores e prestadores (Módulo B), sem custódia das disponibilidades de caixa.**

| <b>Conduta</b>                               | <b>Enquadramento<br/>(art. 155)</b> | <b>Faixa legal<br/>aplicável<br/>(item 16.3)</b> | <b>Faixa proposta sobre<br/>o VRC</b> |
|----------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Violação de dados imputável à contratada     | II ou X, conforme o impacto         | 0,5% a 30%                                       | 2% a 30%                              |
| Omissão de incidente relevante               | II                                  | 0,5% a 15%                                       | 2% a 15%                              |
| Informação falsa na licitação ou na execução | VIII                                | 5% a 30%                                         | Até 30% + demais sanções              |
| Perda de autorização necessária à execução   | III                                 | 0,5% a 15%                                       | Medidas de continuidade + extinção    |

O somatório e a aplicação das multas obedecerão aos limites legais; a reparação integral dos danos não é substituída pela multa (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021).

Este documento é parte integrante do Termo de Referência do Processo Administrativo nº 4739/2026, referente à contratação de instituição financeira para gestão da folha de pagamentos de servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas e processamento de ordens de pagamento a fornecedores.