



TERMO DE REFERÊNCIA

(art. 6º, inciso XXIII, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021)

ÓRGÃO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO: PATRÍCIA C DAS C SANTOS

CARGO: ASSESSORA DE POLÍTICAS GOVERNAMENTAIS

EMAIL: admcompras@pmsap.sp.gov.br

TELEFONE: (12) 3932-01100

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO: (Art. 6º, XXIII, alínea “a”, Lei nº 14.133/2021)

1.1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA OPERACIONALIZAÇÃO, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, AGENTES POLÍTICOS, CONTRATADOS E COMISSIONADOS DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL/SP.

1.1.1. QUADRO QUANTITATIVO

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO DETALHADA	VALOR
1	1	Serviço	Prestação de serviços bancários destinados à operacionalização, processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas, agentes políticos, contratados e comissionados, mediante cessão onerosa do direito de operacionalização da folha de pagamento, pelo período de 60 (sessenta) meses .	

1.2. O objeto da contratação compreende a prestação dos serviços bancários necessários ao processamento e gerenciamento da folha de pagamento municipal.

1.3. O objeto da presente contratação caracteriza-se como serviço de natureza contínua, considerando a necessidade permanente de operacionalização da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

EXISTÊNCIA DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR: (Art. 18, §1º, Lei 14.133/2021)

(x) SIM

() NÃO

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (Art. 6º, XXIII, alínea “b”)

A presente contratação decorre da necessidade de assegurar a continuidade, regularidade, segurança e eficiência na operacionalização da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas, agentes políticos, contratados e comissionados do Município.

A solução visa modernizar os procedimentos de processamento da folha, promover maior integração operacional, disponibilizar serviços bancários adequados aos beneficiários e garantir a continuidade dos pagamentos e das atividades administrativas relacionadas.



*Município de
Santo Antônio do Pinhal*

Folha: _____
Ass: _____

A contratação refere-se à cessão onerosa do direito de operacionalização da folha de pagamento, não gerando despesa ao Município e apresentando expectativa de obtenção de receita pública decorrente da proposta vencedora do certame.

A folha bruta mensal estimada do Município é de R\$ 1.645.921,88, representando relevante movimentação financeira e potencial de competitividade entre as instituições financeiras interessadas. A contratação não se encontra prevista inicialmente no Plano de Contratações Anual – PCA do exercício de 2026, sendo necessária sua inclusão para adequação ao planejamento institucional e atendimento das disposições da Lei nº 14.133/2021.

Os resultados esperados compreendem maior eficiência operacional, melhoria dos serviços disponibilizados aos beneficiários da folha, obtenção de condições mais vantajosas para a Administração e atendimento ao interesse público, observados os princípios do planejamento, economicidade, eficiência e transparência.

Partes Interessadas:

- Administração Municipal;
- Servidores públicos;

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento de Maior Oferta, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o objeto consiste na cessão onerosa do direito de operacionalização da folha de pagamento e possui características de serviço comum, cujos padrões de desempenho e condições de execução podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório. A modalidade mostra-se adequada por assegurar ampla competitividade, transparência, isonomia entre os participantes, obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração e observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

3.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 6º, XXIII, alínea “c”)

A solução consiste na contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para operacionalização, em caráter de exclusividade e mediante cessão onerosa, da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas, agentes políticos, contratados e comissionados do Município de Santo Antônio do Pinhal, pelo período de 60 (sessenta) meses.

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento de Maior Oferta, considerando a natureza da contratação e a expectativa de obtenção de receita decorrente da cessão onerosa do direito de operacionalização da folha de pagamento.

A solução compreenderá:

- 3.1.** Processamento eletrônico mensal dos arquivos da folha de pagamento encaminhados pelo Município;
- 3.2.** Realização dos créditos salariais nas contas dos beneficiários, observadas as datas definidas pela Administração Municipal;
- 3.3.** Abertura e manutenção das contas-salário, assegurada a gratuidade dos serviços obrigatórios previstos na legislação vigente;
- 3.4.** Emissão e disponibilização de cartões magnéticos ou meios equivalentes para movimentação financeira;
- 3.5.** Disponibilização de extratos, comprovantes, consultas e demais serviços bancários vinculados às contas dos beneficiários;
- 3.6.** Implantação, integração e compatibilização entre os sistemas utilizados pelo Município e a plataforma tecnológica da instituição financeira;
- 3.7.** Disponibilização, às expensas da contratada, da infraestrutura física, tecnológica e digital necessária à execução do objeto, incluindo plataforma digital, internet banking, aplicativo móvel (APP) e canais eletrônicos de atendimento;



*Município de
Santo Antônio do Pinhal*

Folha: _____
Ass: _____

3.8. Disponibilização de estrutura de atendimento no Município de Santo Antônio do Pinhal, por meio de agência bancária ou posto de atendimento, observadas as condições previstas no edital, incluindo, obrigatoriamente, no mínimo 01 (um) terminal de autoatendimento apto à realização de operações de **saque, depósito**, consultas e demais serviços bancários essenciais aos beneficiários da folha de pagamento.

3.9. Realização dos procedimentos de implantação, migração de dados, parametrização, testes operacionais e entrada em funcionamento da solução;

3.10. Fornecimento de suporte técnico e operacional durante toda a vigência contratual;

3.11. Treinamento e orientação aos servidores responsáveis pelo encaminhamento, conferência e acompanhamento dos arquivos da folha, quando necessário;

3.12. Garantia da continuidade dos serviços, observância das normas do Banco Central do Brasil, da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e demais disposições legais aplicáveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea “d”)

A instituição financeira a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos para execução do objeto:

4.1. Requisitos legais e regulatórios

a) Possuir autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil e manter sua regularidade durante toda a vigência contratual;

b) Manter regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, conforme legislação aplicável;

c) Observar as normas expedidas pelo Banco Central do Brasil, Conselho Monetário Nacional e demais órgãos competentes;

d) Observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

e) Apresentar capacidade técnica compatível com o objeto;

4.2. Requisitos operacionais

a) Realizar a operacionalização integral da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas, agentes políticos, contratados e comissionados;

b) Efetuar o processamento eletrônico dos arquivos encaminhados pelo Município, garantindo regularidade, segurança e tempestividade dos pagamentos;

c) Disponibilizar, às suas expensas, infraestrutura física, tecnológica e digital compatível com a execução do objeto;

d) Disponibilização de estrutura de atendimento no Município de Santo Antônio do Pinhal, por meio de agência bancária ou posto de atendimento, observadas as condições previstas no edital, incluindo, obrigatoriamente, no mínimo 01 (um) terminal de autoatendimento apto à realização de operações de saque, depósito, consultas e demais serviços bancários essenciais aos beneficiários da folha de pagamento;

e) Disponibilizar plataforma digital, internet banking e aplicativo móvel (APP) para acesso aos serviços financeiros;

f) Disponibilizar canais de atendimento presencial, eletrônico e remoto aos beneficiários e à Administração Municipal;

g) Fornecer suporte técnico e operacional durante toda a vigência contratual.

h) As estruturas previstas nos itens “d” e “e” deverão ser disponibilizadas pela contratada no prazo de até 03 (três) meses, contados da assinatura do contrato, admitida prorrogação única por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

i) A migração da folha de pagamento somente ocorrerá após a efetiva implantação e funcionamento da



estrutura exigida, incluindo atendimento presencial e terminal de autoatendimento com operações de saque e depósito, mediante validação da Administração Municipal.

4.3. Requisitos de atendimento e continuidade

- a) Assegurar a gratuidade da conta-salário e dos serviços obrigatórios previstos na legislação vigente;
- b) Garantir atendimento adequado aos beneficiários da folha de pagamento;
- c) Assegurar a continuidade dos serviços durante toda a execução contratual.

4.4. Requisitos contratuais

- a) Executar os serviços sem ônus financeiro ao Município, considerando tratar-se de cessão onerosa do direito de operacionalização da folha de pagamento;
- b) Manter as condições de habilitação e qualificação durante toda a vigência contratual;
- c) Designar representante ou preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual;
- d) Cumprir as condições e prazos estabelecidos no edital, Termo de Referência e contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, alínea “e”)

5.1. A execução do objeto compreenderá a operacionalização da folha de pagamento mediante processamento eletrônico dos arquivos encaminhados pelo Município, abrangendo os servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas, agentes políticos, contratados e comissionados.

5.2. Os créditos salariais deverão ser realizados nas datas estabelecidas pela Administração Municipal, observados os prazos operacionais definidos para execução dos serviços.

5.3. A implantação da solução deverá ocorrer conforme cronograma previamente aprovado pelo Município, contemplando integração dos sistemas, migração de dados, parametrização, testes operacionais e início da execução.

5.4. A contratada deverá disponibilizar a infraestrutura operacional, tecnológica e os canais de atendimento necessários à adequada execução do objeto.

5.5. A execução deverá ocorrer de forma contínua, assegurando regularidade, segurança das informações e disponibilidade dos serviços durante toda a vigência contratual.

5.6. O prazo de vigência contratual será de 60 (sessenta) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, desde que demonstrada a vantajosidade, mantidas as condições da contratação e observados os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

5.7 A execução dos serviços será formalizada por meio de Contrato Administrativo, no qual serão estabelecidas as condições de execução, obrigações, responsabilidades, prazos e demais disposições aplicáveis, em conformidade com o edital, Termo de Referência e proposta apresentada pela instituição financeira vencedora do certame.

5.8. A contratada deverá observar as normas expedidas pelo Banco Central do Brasil, a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e demais disposições legais aplicáveis à execução do objeto.

6. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO (Art. 6º, XLI, XLII e Art. 28)

A presente contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o objeto consiste na contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para operacionalização, em caráter de exclusividade, da folha de pagamento dos servidores públicos municipais.

A adoção da modalidade justifica-se pelo enquadramento do objeto como serviço comum, cujos padrões de desempenho, requisitos técnicos e condições de execução podem ser objetivamente definidos no edital, mediante especificações usuais do mercado financeiro.

O critério de julgamento adotado será o de Maior Oferta, em razão da natureza da contratação, que envolve cessão onerosa do direito de operacionalização da folha de pagamento, visando à obtenção da proposta financeiramente mais vantajosa para o Município.



*Município de
Santo Antônio do Pinhal*

Folha: _____
Ass: _____

Considerando a existência aproximada de 424 beneficiários e massa salarial bruta mensal estimada em R\$ 1.645.921,88, o objeto apresenta relevância econômica e potencial competitividade entre as instituições financeiras interessadas.

Ressalta-se que a contratação não gerará despesa ao Município, possuindo expectativa de geração de receita pública decorrente da cessão onerosa, demonstrando adequação técnica, econômica e atendimento aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, transparência e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

7. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO (Art. 6º, XXIII e Art. 46)

A seleção da instituição financeira ocorrerá por meio de Pregão Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento de Maior Oferta, considerando a natureza da contratação.

Execução indireta, formalizada por Contrato Administrativo, em item único, considerando a natureza integrada da operacionalização da folha de pagamento e da cessão onerosa do direito de processamento.

8. ESTIMATIVA DO VALOR E JUSTIFICATIVA DE PREÇO (Art. 6º, XXIII, alínea “h” e Art. 23)

A estimativa foi elaborada com base em pesquisas de mercado e contratações similares realizadas por outros entes públicos, considerando a relação entre a massa salarial mensal e o valor da contrapartida financeira obtida nas contratações analisadas.

Foram utilizados como parâmetros comparativos os processos realizados pelos Municípios de Lindóia/SP (PE nº 01/2026), Bueno Brandão/MG (PE nº 32/2025) e Tangará/RN (Dispensa nº 33/2025), os quais apresentaram percentual médio de retorno financeiro correspondente a 14,24% da folha bruta mensal.

Aplicando-se o referido percentual sobre a folha bruta média do Município de Santo Antônio do Pinhal/SP, apurada entre janeiro e abril de 2026, no valor de R\$ 1.645.921,88, obteve-se estimativa de R\$ 234.379,28

Considerando o resultado obtido e visando padronização dos valores referenciais para fins de instrução processual e realização do certame, adotou-se como valor estimado mínimo de outorga o montante de R\$ 235.000,00.

Ressalta-se que a contratação possui natureza de cessão onerosa do direito de operacionalização da folha de pagamento, não gerando despesa ao Município e apresentando expectativa de ingresso de receita pública decorrente da proposta vencedora.

A estimativa foi elaborada com base em pesquisas de mercado e contratações similares, conforme demonstrativo abaixo:

Município	Processo	Folha Bruta Mensal Média	Valor da Contrapartida	Percentual
Lindóia/SP	PE 01/2026	R\$ 1.818.308,45	R\$ 385.000,00	21,17%
Bueno Brandão/MG	PE nº 32/2025	R\$ 1.753.261,63	R\$ 209.933,11	11,98%
Tangará/RN	Dispensa 33/2025	R\$ 2.609.342,54	R\$ 250.000,00	9,58%

Percentual médio apurado: 14,24%

Base de cálculo – Município de Santo Antônio do Pinhal/SP

Folha bruta média (jan/2026 a abr/2026): R\$ 1.645.921,88;

Percentual médio de mercado: 14,24%

Valor estimado apurado: R\$ 234.379,28



*Município de
Santo Antônio do Pinhal*

Folha: _____
Ass: _____

Valor estimado adotado: R\$ 235.000,00.

Ressalta-se que a presente contratação possui natureza de cessão onerosa, não gerando despesa para o Município e apresentando expectativa de ingresso de receita pública decorrente da proposta vencedora do certame.

A memória de cálculo e a comprovação da massa salarial utilizada encontram-se juntadas na Justificativa de Preços que integra a fase preparatória do processo.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, alínea “i” e Art. 72, IV)

Não aplicável, considerando tratar-se de cessão onerosa do direito de operacionalização da folha de pagamento, sem geração de despesa orçamentária e com expectativa de ingresso de receita pública.

10. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO (Arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021)

10.1. Habilitação Jurídica (Art. 66)

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado das alterações posteriores, quando houver;

b) Documento de eleição, nomeação ou designação dos administradores, quando aplicável.

10.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista (Art. 68)

a) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, conforme legislação aplicável;

c) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.3. Qualificação Econômico-Financeira (Art. 69)

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor competente da sede da licitante.

10.4. Qualificação Técnica (Art. 67)

a) Comprovação de autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil;

b) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto, relacionados à operacionalização e gerenciamento de folha de pagamento.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6º, XXIII, alínea “f” e Art. 117)

11.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscais do contrato, formalmente designados pela Administração Municipal, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. A contratada deverá executar os serviços em conformidade com o contrato, Termo de Referência, edital e demais documentos integrantes do processo administrativo.

11.3. Durante toda a execução contratual, a contratada deverá manter as condições de habilitação, qualificação técnica, jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira exigidas no certame.

11.4. As comunicações entre a Administração e a contratada ocorrerão preferencialmente por meio eletrônico ou outro meio formal admitido, assegurando o registro e a rastreabilidade das informações.

11.5. A contratada responderá pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falhas, culpa ou dolo na execução contratual, observadas as disposições legais aplicáveis.

11.6. Preposto

11.6.1. Antes do início da execução contratual, a contratada deverá indicar formalmente preposto ou



*Município de
Santo Antônio do Pinhal*

Folha: _____
Ass: _____

representante responsável, informando nome, função, meios de contato e atribuições.

11.6.2. O preposto atuará como interlocutor junto à Administração para acompanhamento da execução contratual.

11.6.3. Eventual substituição do preposto deverá ser previamente comunicada ao Município.

11.7. Fiscalização Técnica

11.7.1. O fiscal técnico acompanhará a implantação da solução, integração dos sistemas, migração de dados, testes operacionais e execução dos serviços relacionados à operacionalização da folha de pagamento.

11.7.2. Serão verificados o cumprimento dos prazos, funcionamento dos serviços, regularidade dos créditos salariais e atendimento das obrigações contratuais.

11.7.3. As ocorrências verificadas durante a execução serão registradas para adoção das medidas corretivas necessárias.

11.7.4. Identificadas inconformidades, a contratada será notificada para regularização no prazo definido pela Administração.

11.8. Fiscalização Administrativa

11.8.1. O fiscal administrativo acompanhará a manutenção das condições de habilitação, documentação contratual, execução financeira, pagamentos e eventuais alterações contratuais.

11.8.2. Serão acompanhadas as obrigações relacionadas à proteção de dados, manutenção das condições operacionais e demais exigências previstas no contrato.

11.8.3. Eventuais irregularidades serão comunicadas ao gestor do contrato para adoção das providências cabíveis.

11.9. Gestor do Contrato

11.9.1. O gestor do contrato coordenará o acompanhamento da execução contratual, mantendo registros das ocorrências, alterações, prorrogações e demais atos administrativos.

11.9.2. O gestor acompanhará os apontamentos realizados pelos fiscais e adotará as medidas necessárias para correção das inconformidades identificadas.

11.9.3. Compete ao gestor verificar o cumprimento das obrigações contratuais e a manutenção das condições exigidas durante a execução.

11.9.4. O gestor poderá solicitar documentos, informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento da execução contratual.

11.9.5. Quando constatado descumprimento contratual, poderão ser adotadas as medidas administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive aplicação de penalidades, observado o devido processo administrativo.

11.9.6. Ao final da execução contratual poderá ser elaborado relatório conclusivo contendo avaliação da execução, resultados obtidos e recomendações para futuras contratações.

12. DO REAJUSTE (Art. 92, §8º)

12.1. Não haverá reajuste, considerando tratar-se de cessão onerosa do direito de operacionalização da folha de pagamento, com pagamento da outorga em parcela única.

12.2. A contratação possui natureza de cessão onerosa do direito de operacionalização da folha de pagamento, não implicando desembolso financeiro pelo Município e apresentando expectativa de ingresso de receita pública decorrente da proposta vencedora.



13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (Art. 6º, XXIII, alínea “g” e Art. 141)

13.1. A verificação da execução contratual será realizada mediante acompanhamento da implantação e operacionalização da folha de pagamento, observando o cumprimento das obrigações previstas no contrato, Termo de Referência e demais documentos do processo.

13.2. A aferição da execução considerará, no mínimo:

13.2.1. Implantação e integração operacional entre os sistemas do Município e da instituição financeira;

13.2.2. Processamento eletrônico dos arquivos da folha de pagamento encaminhados pela Administração;

13.2.3. Realização dos créditos salariais nas datas estabelecidas pelo Município;

13.2.4. Disponibilização e funcionamento dos canais de atendimento presencial, eletrônico e digital;

13.2.5. Disponibilização da estrutura física, tecnológica e operacional exigida no edital;

13.2.6. Disponibilização de suporte técnico e operacional durante a vigência contratual;

13.2.7. Manutenção da regularidade e continuidade dos serviços prestados.

13.3. Recebimento da Execução

13.3.1. O recebimento provisório ocorrerá após a verificação da implantação e do início da operacionalização dos serviços pelo fiscal do contrato.

13.3.2. Considerar-se-á recebida definitivamente a execução após implantação concluída, integração validada, disponibilização dos canais de atendimento, início regular dos créditos salariais e inexistência de inconsistências operacionais.

13.3.3. Identificadas inconsistências ou irregularidades, a instituição financeira será notificada para adoção das medidas corretivas necessárias.

13.3.4. O recebimento provisório ou definitivo não afasta a responsabilidade da contratada quanto à regular execução dos serviços.

13.4. Pagamento da Outorga

13.4.1. Considerando tratar-se de cessão onerosa do direito de operacionalização da folha de pagamento, não haverá pagamento do Município à contratada.

13.4.2. A instituição vencedora deverá efetuar o pagamento da outorga em até 10 dias úteis após assinatura do contrato.

13.4.3. O pagamento será realizado mediante transferência bancária para conta indicada pela Administração Municipal.

13.4.4. O inadimplemento do pagamento da outorga sujeitará a contratada às penalidades previstas no contrato, edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.5. Fiscalização e Controle

13.5.1. O gestor e os fiscais do contrato deverão acompanhar a execução, registrando ocorrências e atestando o cumprimento das obrigações contratuais.

13.5.2. Verificado descumprimento contratual, poderão ser adotadas medidas administrativas, aplicação de sanções e demais providências previstas na legislação.

13.6. Condições Gerais

13.6.1. A execução permanecerá condicionada à manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual.

13.6.2. A contratada deverá observar as normas expedidas pelo Banco Central do Brasil, a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e demais disposições legais aplicáveis.



14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1.** Executar integralmente os serviços de operacionalização da folha de pagamento, em conformidade com o contrato, Termo de Referência, edital e legislação aplicável.
- 14.2.** Realizar o processamento eletrônico da folha de pagamento e efetuar os créditos salariais nas datas estabelecidas pela Administração Municipal.
- 14.3.** Disponibilizar a infraestrutura física, tecnológica e digital necessária à execução do objeto, conforme condições estabelecidas no instrumento convocatório.
- 14.4.** Disponibilizar canais de atendimento presencial, eletrônico e digital aos beneficiários e à Administração Municipal.
- 14.5.** Disponibilizar suporte técnico e operacional durante toda a vigência contratual.
- 14.6.** Garantir o sigilo, a integridade e a confidencialidade das informações recebidas, observando a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e demais normas aplicáveis.
- 14.7.** Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.
- 14.8.** Indicar preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual e comunicar eventual substituição.
- 14.9.** Cumprir os prazos, condições operacionais e demais obrigações previstas no contrato.
- 14.10.** Observar as normas expedidas pelo Banco Central do Brasil e demais disposições legais aplicáveis à execução do objeto.
- 14.11.** Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falhas na execução contratual, observada a legislação vigente.
- 14.12.** Ao término contratual deverá prestar apoio à migração e transição da folha para nova instituição financeira, sem interrupção dos serviços.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1.** Encaminhar à contratada, em prazo hábil, os arquivos, informações e dados necessários ao processamento da folha de pagamento.
- 15.2.** Disponibilizar as informações técnicas e operacionais necessárias à implantação, integração dos sistemas e execução do objeto.
- 15.3.** Fiscalizar e acompanhar a execução contratual, por meio de gestor e fiscais formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 15.4.** Realizar os procedimentos administrativos necessários à implantação e operacionalização da folha de pagamento.
- 15.5.** Comunicar formalmente à contratada eventuais inconsistências, irregularidades ou necessidades de adequação identificadas durante a execução contratual.
- 15.6.** Fornecer apoio técnico e administrativo para viabilizar a implantação, migração de dados e transição operacional.
- 15.7.** Indicar os servidores responsáveis pelo acompanhamento, gestão e fiscalização do contrato.
- 15.8.** Receber e atestar a execução dos serviços, quando verificado o cumprimento das obrigações contratuais.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 155 e Art. 156)

- 16.1.** O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 2.697/2024, observados o contraditório e a ampla defesa.
- 16.2.** Poderão ser aplicadas as seguintes sanções, conforme a natureza e gravidade da infração:



*Município de
Santo Antônio do Pinhal*

Folha: _____
Ass: _____

a) Advertência, nos casos de inexecução parcial de menor gravidade, quando não se justificar penalidade mais severa;

b) Multa, nos casos de atraso, descumprimento de obrigações contratuais, falhas na operacionalização da folha, indisponibilidade injustificada dos serviços ou demais infrações previstas contratualmente;

c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos casos previstos no art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 03 (três) a 06 (seis) anos, nas hipóteses de fraude, apresentação de declaração falsa, atos ilícitos ou demais condutas previstas na legislação.

16.3. A multa administrativa observará os limites estabelecidos no art. 156, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratual.

16.4. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, sem prejuízo da obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

16.5. Constituem, entre outras hipóteses, infrações passíveis de penalização:

a) descumprimento dos prazos de implantação e operacionalização da folha de pagamento;

b) falhas injustificadas no processamento dos arquivos e créditos salariais;

c) indisponibilidade dos canais de atendimento exigidos contratualmente;

d) descumprimento das obrigações relativas à segurança das informações e proteção de dados;

e) não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas.

16.6. Após a conclusão do processo administrativo e aplicação definitiva da penalidade, serão realizados os registros cadastrais e publicações exigidos pela legislação aplicável.

17. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO (Art. 96)

Não será exigida garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza da contratação, a inexistência de desembolso financeiro pelo Município e o baixo risco de inadimplemento contratual.

18. DOS ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA (Art. 6º, XXIII Lei 14.133/2021)

Integram o presente Termo de Referência os seguintes documentos:

I- Estudo Técnico Preliminar – ETP;

II- Pesquisa de preços;

III- Justificativa da estimativa de valor.

Santo Antônio do Pinhal, 21 de maio de 2026.

Patricia Cristina das C Santos
Assessora De Políticas Governamentais
Secretaria de Administração

Lucas Diego E Silva Santos
Secretário de Administração
Aprovo o presente Termo de Referência.