



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

1

TERMO DE REFERÊNCIA

Serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento

UNIDADE SOLICITANTE: SECRETARIA DE FINANÇAS

1. OBJETO

1.1. Contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista e de suas autarquias, em caráter de exclusividade, com a concessão de uso de espaço físico, com área aproximada de 87,45 m², localizado no Paço Municipal, sito à Praça das Palmeiras, nº 55, para a instalação de agência ou posto bancário.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Atualmente a Prefeitura possui contrato com o Banco Bradesco S/A, com vigência de 01/09/2020 a 31/08/2025, para exploração do Posto de Atendimento Bancário, localizado nas dependências do Paço Municipal, tendo o direito de manter o crédito em conta salário ou conta corrente, com exclusividade, da folha de pagamento dos funcionários públicos municipais que recebem seus vencimentos ou proventos diretamente da Prefeitura. Este contrato foi decorrente do Edital de Pregão 073/2020, no qual foi pago pela contratada o valor de R\$ 2.204.386,40 (Dois Milhões, Duzentos e Quatro Mil, Trezentos e Oitenta e Seis Reais e Quarenta Centavos) para o montante de 2044 servidores.

2.2 Considerando a sistemática implantada ao longo dos anos no processamento da folha de pagamento desta Prefeitura, é evidente a necessidade de contratar instituições financeiras para garantir a execução eficiente dos serviços de administração interna e apoio às ações governamentais. Dessa forma, o serviço em questão pode ser considerado um ativo especial intangível e, nesta condição, sua exploração econômico-financeira pode ser ofertada ao mercado por meio de licitação.

2.3 Considerando que este é um serviço fundamental para a Administração Pública, é necessário realizar o procedimento administrativo adequado para contratar uma instituição financeira que efetue o pagamento, mediante lançamento em conta, da totalidade dos salários, proventos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

2

pensões e quaisquer vantagens devidas aos servidores públicos municipais ativos, inativos e pensionistas, com contas salariais individuais na instituição contratada.

2.4. A presente contratação é justificada pela necessidade de assegurar a prestação eficiente e precisa dos serviços de pagamento da folha de salários dos servidores ativos, inativos e pensionistas do públicos do Município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para Cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos do Município, com exclusividade. A contratação é necessária para efetuar o pagamento da Folha, visto que, é um serviço já existente e essencial para a administração pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1- Sustentabilidade:

4.1.1- A contratação de que trata o presente estudo não resultará impactos ambientais significativos a ponto de exigirem ações preventivas ou de contingência para tratar riscos, razão pela qual este item não será considerado no planejamento

4.2- Subcontratação:

4.2.1- Não será admitida a subcontratação do objeto.

4.3- Garantia da contratação:

4.3.1- Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

DO FUNCIONAMENTO DA AGÊNCIA OU POSTO BANCÁRIO

5.1. A contratada deverá iniciar o funcionamento do posto bancário no prazo máximo de **90 (noventa) dias** a contar da assinatura do contrato; e a prestação dos serviços de processamento dos créditos da folha de pagamento dos servidores, no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**.

5.1.1. Os prazos citados acima poderão ser prorrogados uma única vez, por igual período, a critério da Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

3

5.1.2. O não cumprimento dos prazos estabelecidos importará na aplicação das penalidades previstas.

5.2. A contratada ficará obrigada a instalar no mínimo **02 (dois) caixas** eletrônicos no espaço concedido, em local a ser proposto pela contratada aprovado pela Prefeitura, devendo ter funcionamento no mínimo das 7h00 às 22h00, ininterruptamente.

5.3. A agência ou posto bancário deverá funcionar atendendo aos critérios e horários fixados pelo BACEN – Banco Central do Brasil.

5.4. Deverão ser atendidos na agência somente servidores públicos municipais e outros serviços solicitados pela Prefeitura, em casos excepcionais.

5.5. Os funcionários da contratada deverão utilizar permanentemente crachá da instituição.

5.6. A contratada deverá informar à Prefeitura o número de funcionários que trabalham na área concedida.

5.7. Os funcionários da contratada poderão utilizar sanitários públicos localizados no Paço Municipal.

5.8. A contratada deverá cumprir todas as normas de segurança interna, inclusive quanto ao acesso e controle do seu pessoal às dependências da Prefeitura, prestando informações sobre toda e qualquer ocorrência ou anormalidade que possa comprometer a segurança de bens e pessoas e/ou qualquer acontecimento envolvendo danos à área concedida, suas instalações e equipamentos.

5.9. Será responsabilidade da contratada manter a vigilância da agência ou posto bancário, sem nenhum custos para a Prefeitura.

RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.9 Promover a abertura de conta dos servidores da contratante, providenciando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho dos mesmos.

5.10. Disponibilizar aos servidores, no mínimo, os serviços bancários essenciais, atendendo todas as normas do BACEN – Banco Central do Brasil, especialmente a Resolução nº 3919/2010.

5.11. Possuir sistema informatizado compatível com a contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico e on-line, sendo que, no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

4

5.12. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores em conformidade com as informações repassadas pela contratante, enviando à Contratante os comprovantes de quitação dos créditos, sendo que os referidos créditos deverão ser efetuados em até 01 (um) dia útil a contar da data da transmissão eletrônica dos dados.

5.13. Respeitar o limite da margem consignável dos salários, no caso de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal, a aprovação da contratante.

5.14. Não efetuar a retenção do valor correspondente ao vale-alimentação, mesmo que diante de eventual inadimplência bancária do servidor.

5.15. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

5.16. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.17. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela contratante, eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.

5.18. Atender todas as normas pertinentes ao assunto, inclusive a legislação municipal aplicável.

5.19. Arcar com todas as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários, despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços.

5.20. Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pelo município exclusivamente para a realização dos serviços contratados, guardando sigilo quanto a todas as informações a que tiver acesso.

5.21. A contratante não assume, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 (Código de Proteção e Defesa do Consumidor), qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela contratada.

5.22. A contratante não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

5.23. Para pagamentos de despesas do FUNDEB, deverá cumprir o disposto nos Arts. 1º, 2º, § § 3º, 4º e 6º, 12, 14 e 16 Portaria FNDE nº 807, de 29 de dezembro de 2022, com redação dada pela Portaria FNDE 624/2023, e nos Arts. 5º e 6º da Portaria Conjunta FNDE/STN nº 3, de 29 de dezembro de 2022.

DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

5

5.24. Efetuar os pagamentos dos salários de seus servidores exclusivamente através da contratada.

5.25. Transmitir eletronicamente os dados da folha de pagamento dos servidores à contratada, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data prevista para o pagamento dos salários.

5.26. Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia anterior ao pagamento dos servidores, através de depósito em conta-corrente, TED – Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal à contratada, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidades de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o §3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei 101/2000.

5.27. Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do contrato.

DA CONCESSÃO DE USO DO ESPAÇO

5.28. A contratada ficará obrigada a entregar a área nas mesmas condições que a receber, conforme LAUDO DE VISTORIA a ser firmado entre as partes, que passará a integrar o contrato para todos os efeitos.

5.29. Qualquer alteração do espaço físico da área objeto da presente licitação, como edificação de parede de alvenaria, divisórias ou outros materiais similares, será realizada pela contratada, mediante prévio e expresso consentimento da Prefeitura.

5.30. As benfeitorias realizadas pela contratada na área, quando de interesse da Contratante, passarão a integrá-la, e nela deverão permanecer após o término da ocupação, não se obrigando a Prefeitura a pagar qualquer tipo de indenização por tais benfeitorias.

5.31. É proibido fixar placas, painéis identificadores ou cartazes nas paredes externas da área concedida sem o prévio consentimento da Prefeitura.

5.32. Todo o mobiliário utilizado no interior do recinto será fornecido pela contratada, devendo a mesma submeter à Prefeitura o projeto detalhado do mobiliário a ser utilizado, para aprovação.

5.33. A contratada deverá acomodar no interior da área concedida todos os materiais de uso diário ou esporádico, arquivo de documentos, materiais de limpeza e manutenção, etc, não sendo permitida a utilização de qualquer outro espaço das dependências do Paço Municipal para esta finalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

6

5.34. Ficará a cargo da contratada a responsabilidade pela manutenção, conserto e/ou substituição de todos os equipamentos e bens móveis, mantendo a agência e todas as suas instalações com o funcionamento ininterrupto.

5.35. A contratada se responsabilizará pela guarda e conservação de todos os bens de sua propriedade, arcando com as despesas necessárias à prevenção de acidentes, instalação de extintores de incêndio e atendimento a todas as normas de segurança, não cabendo à Prefeitura responsabilizar-se por quaisquer danos, avarias, desaparecimento ou inutilização dos mesmos.

5.36. A contratada ficará responsável pela instalação de linhas telefônicas e rede lógica no local, assumindo todas os custos relacionados à instalação e despesas de utilização.

5.37. A área concedida possui medidor de energia elétrica próprio, separado das demais dependências do Paço Municipal, ficando a contratada responsável por tais despesas.

5.38. A contratada ficará responsável por todas as despesas e providências necessárias referente à legalização e ao funcionamento da atividade da agência ou posto bancário (licenças, alvarás, autorizações, etc.), efetuando o pagamento de todos os impostos, obrigações trabalhistas, taxas, seguros, contribuições, eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas com a atividade explorada, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços prestados.

5.39. Não haverá qualquer solidariedade entre a Prefeitura e a contratada quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo à contratada, de forma exclusiva, todos os ônus advindos das relações empregatícias.

5.40. A área objeto da concessão deverá ser utilizada exclusivamente para a instalação de agência ou posto bancário, sendo proibido emprestá-la ou cedê-la, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento da Prefeitura.

5.41. A contratada ficará responsável por manter a área concedida em perfeitas condições de conservação e asseio, devendo efetuar o acondicionamento do lixo em sacos plásticos adequados e seu encaminhamento diário ao local de coleta.

5.42. Ficará a contratada obrigada a desocupar o imóvel no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o término do contrato.

6. GESTÃO DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

7

6.1. A Gestão ficará a cargo do Secretário de Finanças Júlio Antônio Gonçalves, MATRÍCULA Nº 11.309, a quem compete verificar se a contratada está executando corretamente a entrega do objeto.

6.2. Fica nomeada como fiscal do contrato em questão o Secretário de Recursos Humanos, José Antonio Ribeiro Ramos Junior, MATRÍCULA Nº 9320, para fiscalizar e acompanhar a execução contratual, recebimento das mercadorias obedecendo aos termos do instrumento contratual.

7. CONTRATAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

7.1. Após a adjudicação o licitante vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a assinatura do contrato. Para a formalização do contrato deverá apresentar declaração da empresa onde conste o nome completo, cargo, estado civil, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas e número da Cédula de Identidade e endereço de residência da pessoa que irá assinar pela proponente vencedora no certame.;

7.1.1. Serão formalizados **4 contratos distintos**, sendo: um com a Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista; um com o SAAE – Serviços Autônomo de Água e Esgotos; um com o CMFP – Centro Municipal de Formação Profissional, e um com o IPREM – Instituto de Previdência de Lençóis Paulista.

7.2. Quando o adjudicado não aceitar a contratação dentro do prazo e condições estabelecidos, ele decairá do direito à mesma e estará sujeito às penalidades previstas neste edital, sem prejuízo de outras penalidades legais;

7.3. Na hipótese do subitem anterior, a Prefeitura Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços;

7.4. O contrato terá **vigência até 60 (sessenta) meses**, a partir da sua assinatura.

7.4.1. O prazo de vigência contratual poderá ser prorrogado por igual período nos termos dos Arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021, desde que atestada que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, e mediante efetivação de novo pagamento do valor contratado corrigido pelo IPCA/IBGE.

7.5. O pagamento deverá ser efetuado em uma única parcela, em até **10 (dez) dias** após a assinatura do contrato, mediante depósito bancário em contas a serem definidas pela Secretaria de Finanças da Prefeitura e pelas respectivas autarquias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

8

7.5.1. O atraso no recolhimento do valor do contrato acarretará a aplicação de multa diária de **0,125%** (zero vírgula cento e vinte e cinco por cento) sobre o valor total.

7.6. É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.

7.7. É possível a continuidade do contrato no caso da contratada sofrer fusão, incorporação ou cisão, desde que sejam cumpridos os seguintes requisitos, cumulativamente:

- a) A alteração seja comunicada a contratante com a antecedência mínima de 60 dias;
- b) Sejam observados pela nova contratada os requisitos de habilitação estabelecidos no presente edital;
- c) Sejam mantidas todas as condições previstas neste edital e no contrato.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR OFERTA GLOBAL**.

8.2. A escolha do critério de maior oferta global para a seleção do fornecedor, por meio de Pregão Eletrônico, justifica-se pela necessidade de assegurar eficiência, economicidade e transparência na contratação pública, aliadas à melhor gestão do contrato, sem comprometer a qualidade exigida. Assim, a escolha desse método demonstra compromisso com a gestão eficiente e a racionalização dos gastos públicos, sem descuidar das obrigações técnicas exigidas.

8.3. Para a seleção do fornecedor, será exigida a seguinte documentação de Habilitação:

- a) Certidão atualizada do registro comercial (declaração de firma individual) no caso de empresa individual ou cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e a última alteração contratual, se houver, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de comprovante da eleição de seus administradores, ou ainda, inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova da diretoria em exercício. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, deverá apresentar decreto de autorização.
- b) Declaração de inexistência de parentesco e sócios, nos termos da Lei Municipal nº 5.291/2019 e do Decreto Executivo nº 592/2019;
- c) Declaração expressa do licitante de não ter recebido desta Prefeitura Municipal ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta, em âmbito Municipal, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em Licitação e ou impedimento de contratar com a



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

9

Administração, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

d) Autorização de funcionamento expedida pelo BACEN – Banco Central do Brasil;

e) Declaração de que caso seja a vencedora, apresentará no prazo máximo estabelecido para funcionamento do posto bancário (90 dias), Autorização de funcionamento ou documento equivalente de agência localizada ou a ser estabelecida na cidade de Lençóis Paulista;

f) Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha executado serviços equivalentes com o objeto da presente licitação. Entende-se por serviços equivalentes com o objeto da presente licitação, os serviços de gerenciamento e processamento de folha de pagamento de no mínimo 1.000 (um mil) funcionários pelo período de 30 (trinta) meses;

9. ESTIMATIVA DO PREÇO

9.1. Tomando como referência o valor do contrato atual, e realizando a atualização, conforme memória de cálculo descrita no relatório de subsídios de informações da folha, o valor mínimo de pagamento é de R\$ 4.971.798,70 (quatro milhões, novecentos e setenta e um mil, setecentos e noventa e oito reais, e setenta centavos), conforme quadro abaixo:

Lote	Descrição	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Concessão do espaço físico localizado no Paço Municipal para a instalação de agência ou posto bancário, pelo período de 60 meses	1.231,17	73.870,41
2	Processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista		3.694.451,10
3	Processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores do SAAE – Serviços Autônomo de Água e Esgotos		195.552,29
4	Processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores do CMFP – Centro Municipal de Formação Profissional		31.912,01
5	Processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de		1.049.883,30



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

10

	pagamento dos servidores do IPREM – Instituto Previdência de Lençóis Paulista	
TOTAL GLOBAL (R\$)		4.971.798,70

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Considerando a estimativa de preços realizada, deve ser verificada a adequação orçamentária da contratação pretendida, com a indicação da dotação orçamentária dos recursos a serem futuramente utilizados. Essa previsão evita a posterior frustração da contratação por falta de verba.

Lençóis Paulista 14 de Julho de 2025.

JÚLIO ANTÔNIO GONÇALVES
SECRETÁRIO DE FINANÇAS