TERMO DE REFERENCIA – GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, ORÇAMENTOS E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	
Setor requisitante: Departamento de Finanças	
Responsável pela Demanda: José Carlos Calado	**Matrícula:**
E-mail: finanças@embuguacu.sp.gov.br	**Telefone:**

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de instituição financeira bancária, devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN, para prestação de serviços bancários de processamento, gerenciamento e operacionalização dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos ativos, inativos, pensionistas e demais beneficiários vinculados ao Município de Embu-Guaçu/SP, em caráter de exclusividade, mediante crédito em conta-salário ou modalidade legalmente admitida, pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

1.2. A contratação compreenderá o processamento dos arquivos de pagamento, abertura e manutenção das contas necessárias, disponibilização dos valores aos beneficiários, atendimento bancário, suporte operacional e demais atividades indispensáveis à execução integral dos serviços.

1.3. Como contrapartida pela exploração econômico-financeira da folha de pagamento, a instituição financeira vencedora pagará ao Município o valor ofertado no procedimento licitatório, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

1.4. A contratação não implicará pagamento de remuneração pelo Município à instituição financeira pela execução dos serviços descritos, sendo a contrapartida financeira devida pela instituição contratada ao Município.

1.5. A exclusividade deverá observar os direitos dos servidores relativos à portabilidade salarial e as demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação decorre da necessidade de assegurar a continuidade, regularidade, eficiência e segurança do processamento e gerenciamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores municipais.

2.2. Conforme dados constantes do Estudo Técnico Preliminar, referentes à base de agosto de 2026, a folha municipal apresenta valor bruto mensal de R$ 10.789.402,89, valor líquido mensal de R$ 7.546.236,94 e 1.577 beneficiários.

2.3. A contratação permitirá ao Município obter receita não tributária mediante contrapartida financeira da instituição vencedora, em razão da exploração econômico-financeira da folha de pagamento, sem transferência de recursos municipais à contratada para essa finalidade.

2.4. A escolha da solução deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade, competitividade, transparência e seleção da proposta mais vantajosa.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de instituição financeira responsável pela gestão bancária dos créditos da folha de pagamento municipal, abrangendo:

a) Recebimento dos arquivos eletrônicos de pagamento encaminhados pelo Município;

b) Processamento dos dados e conferência das informações recebidas;

c) Abertura das contas necessárias ao recebimento dos vencimentos e demais créditos;

d) Disponibilização dos valores líquidos aos beneficiários nas datas estabelecidas pelo Município;

e) Manutenção da infraestrutura tecnológica necessária ao processamento da folha;

f) Disponibilização de canais digitais e atendimento presencial, conforme os requisitos estabelecidos;

g) Atendimento e suporte aos servidores municipais;

h) Tratamento e regularização de inconsistências, rejeições e falhas de processamento;

i) Garantia de segurança, confidencialidade e integridade das informações;

j) Manutenção dos serviços durante todo o período contratual;

k) Pagamento da contrapartida financeira ofertada ao Município.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A instituição financeira deverá:

a) Ser instituição financeira bancária devidamente constituída e autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil;

b) Comprovar capacidade técnica e operacional compatível com a quantidade de beneficiários e o volume financeiro da folha municipal;

c) Demonstrar possuir sistemas informatizados capazes de processar arquivos de pagamento em formato compatível com os sistemas utilizados pelo Município;

d) Disponibilizar canais de atendimento presencial e digital;

e) Garantir a disponibilidade dos serviços bancários essenciais sem cobrança de tarifas dos servidores, observadas as normas do Banco Central;

f) Cumprir os prazos de processamento e disponibilização dos créditos;

g) Dispor de mecanismos de segurança da informação e proteção de dados pessoais;

h) Manter estrutura de suporte para atendimento às demandas da Administração e dos servidores;

i) Disponibilizar procedimentos de contingência para situações de indisponibilidade dos sistemas;

j) Manter regularidade perante os órgãos reguladores e fiscalizadores competentes.

4.3. A instituição deverá disponibilizar serviços bancários essenciais gratuitos aos servidores, conforme a regulamentação vigente do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil.

4.4. A oferta de produtos bancários adicionais, empréstimos, financiamentos, seguros, cartões e demais serviços será facultativa aos servidores, não podendo constituir condição para recebimento dos vencimentos.

5. DO QUANTITATIVO E DO PERFIL DA FOLHA DE PAGAMENTO

5.1. Para fins de planejamento, foram utilizados os seguintes dados:

- Quantidade de beneficiários: 1.577;
- Valor bruto mensal: R$ 10.789.402,89;
- Valor líquido mensal: R$ 7.546.236,94;
- Base de referência: agosto de 2026.

5.2. A tabela salarial detalhada, com distribuição por categoria e faixa remuneratória, deverá integrar o edital como apêndice, após conferência e validação pelo Departamento de Finanças.

5.3. A Administração deverá fornecer à instituição financeira vencedora as informações necessárias à execução dos serviços, observadas as regras de segurança da informação e proteção de dados pessoais.

5.4. A quantidade de beneficiários e o valor da folha poderão sofrer alterações durante a vigência contratual, em razão de admissões, desligamentos, aposentadorias, pensões, reajustes e demais movimentações funcionais.

5.5. As alterações ordinárias na quantidade de beneficiários não gerarão, por si só, direito à revisão da contrapartida financeira, devendo ser observadas as condições estabelecidas no edital e no contrato.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A execução dos serviços terá início após a formalização contratual e a emissão da respectiva ordem de início, respeitado o cronograma de implantação aprovado pela Administração.

6.2. A contratada deverá apresentar plano operacional de implantação, contendo:

a) Cronograma de transição bancária;

b) Procedimentos para recebimento e validação dos cadastros;

c) Plano de abertura das contas dos beneficiários;

d) Procedimentos para integração dos sistemas;

e) Testes de transmissão e processamento dos arquivos;

f) Identificação dos responsáveis técnicos e operacionais;

g) Plano de contingência;

h) Canais de atendimento aos servidores;

i) Procedimentos de comunicação e orientação aos beneficiários.

6.3. O prazo máximo de transição será de até 30 (trinta) dias, contado conforme marco inicial estabelecido no contrato, podendo ser ajustado mediante justificativa formal e aprovação da Administração, sem prejuízo da continuidade dos pagamentos.

6.4. A contratada deverá realizar testes operacionais antes do primeiro processamento oficial da folha.

6.5. O Município encaminhará os arquivos de pagamento dentro do cronograma previamente estabelecido entre as partes.

6.6. A instituição financeira deverá processar os arquivos e disponibilizar os créditos aos beneficiários até as 08h00 do dia estipulado para pagamento, desde que os arquivos completos e válidos tenham sido recebidos no prazo operacional acordado.

6.7. Caso a data de pagamento recaia em sábado, domingo ou feriado, deverá ser observado o calendário de pagamento definido pelo Município, com antecipação dos créditos para o dia útil imediatamente anterior, quando assim determinado pela Administração.

6.8. A contratada deverá comunicar imediatamente qualquer inconsistência, rejeição ou impedimento que possa comprometer o processamento da folha.

6.9. Eventuais falhas de processamento deverão ser corrigidas com prioridade, sem cobrança adicional ao Município ou aos servidores, respeitados os prazos emergenciais definidos pela fiscalização.

6.10. A instituição financeira deverá manter mecanismos de continuidade operacional, recuperação de dados e contingência para garantir a prestação dos serviços.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Constituem obrigações da contratada:

a) Executar integralmente os serviços contratados;

b) Processar os arquivos da folha de pagamento nos prazos estabelecidos;

c) Garantir a disponibilização dos créditos aos beneficiários;

d) Disponibilizar infraestrutura tecnológica adequada;

e) Manter canais de atendimento presencial e digital;

f) Disponibilizar atendimento específico para os servidores municipais;

g) Assegurar a gratuidade dos serviços bancários essenciais, conforme regulamentação aplicável;

h) Garantir o cumprimento das regras de portabilidade salarial;

i) Manter sigilo sobre as informações recebidas;

j) Cumprir integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD);

k) Comunicar imediatamente incidentes de segurança da informação que envolvam dados pessoais ou sistemas utilizados na execução contratual;

l) Manter plano de continuidade dos serviços;

m) Corrigir falhas e inconsistências identificadas pela fiscalização;

n) Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação exigidas;

o) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes de sua atividade;

p) Pagar ao Município a contrapartida financeira ofertada, na forma e nos prazos contratuais;

q) Fornecer relatórios operacionais e financeiros quando solicitados;

r) Não utilizar os dados dos servidores para finalidades estranhas à execução contratual, salvo quando houver outra base legal válida e finalidade legítima;

s) Não condicionar o recebimento dos vencimentos à contratação de produtos ou serviços adicionais.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

8.1. Constituem obrigações do Município:

a) Disponibilizar os arquivos da folha de pagamento em formato previamente acordado;

b) Fornecer as informações cadastrais necessárias à execução dos serviços;

c) Comunicar alterações na folha e movimentações funcionais;

d) Definir o calendário de pagamento dos servidores;

e) Designar gestor e fiscais do contrato;

f) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

g) Comunicar formalmente irregularidades identificadas;

h) Analisar os relatórios apresentados pela contratada;

i) Adotar as providências administrativas necessárias à regularização de falhas;

j) Efetuar a gestão dos dados pessoais sob sua responsabilidade, observadas as obrigações legais;

k) Disponibilizar os meios de comunicação necessários à integração operacional entre os setores municipais e a instituição financeira.

9. DA CONTRAPARTIDA FINANCEIRA E DO PAGAMENTO

9.1. O valor estimado da contrapartida financeira a ser paga pela instituição financeira vencedora é de R$ 2.838.600,00, correspondente ao período contratual de 60 (sessenta) meses.

9.2. O valor indicado constitui estimativa mínima de referência para a disputa, sujeito à validação da metodologia e à aprovação da Administração.

9.3. Será considerada vencedora a instituição que apresentar a maior oferta financeira válida, desde que atendidas todas as exigências do edital e do Termo de Referência e confirmada a adequação jurídica do critério de julgamento.

9.4. A instituição vencedora deverá recolher a contrapartida financeira mediante depósito ou transferência para conta indicada pelo Município, observados os prazos e as condições definidos no edital e no contrato.

9.5. A forma de pagamento deverá ser expressamente definida pela Administração antes da publicação do edital, esclarecendo se o recolhimento será integral, em parcela única, ou parcelado, bem como as respectivas datas de vencimento.

9.6. O atraso no recolhimento da contrapartida sujeitará a contratada às consequências previstas no contrato, inclusive atualização monetária, juros, multa e demais sanções legalmente cabíveis.

9.7. Não haverá pagamento de remuneração pelo Município à contratada pela execução dos serviços objeto desta contratação.

10. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

10.1. O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados da data estabelecida no instrumento contratual.

10.2. Eventual prorrogação deverá observar os requisitos legais aplicáveis, especialmente a demonstração da vantajosidade, a manutenção das condições de execução, a disponibilidade de interesse público e a formalização do respectivo instrumento.

10.3. A prorrogação não será automática, dependendo de manifestação expressa e justificada da Administração.

11. DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DA PROTEÇÃO DE DADOS

11.1. A contratada deverá observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

11.2. Os dados pessoais e financeiros dos servidores deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução dos serviços ou a outras finalidades amparadas por base legal própria.

11.3. A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas de segurança aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

11.4. A contratada deverá manter registros das operações de tratamento realizadas no âmbito da execução contratual, quando aplicável.

11.5. A ocorrência de incidente de segurança deverá ser comunicada imediatamente ao Município, com indicação da natureza do incidente, dos dados potencialmente afetados, das medidas de contenção e das providências adotadas.

11.6. Encerrado o contrato, os dados e arquivos deverão ser devolvidos ou eliminados, conforme as instruções legítimas do Município e os prazos legais de conservação aplicáveis.

12. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão realizadas por servidores formalmente designados pela Administração, vinculados à Secretaria Municipal de Finanças, Orçamentos e Planejamento Estratégico.

12.2. Compete ao gestor do contrato:

a) Coordenar a execução contratual;

b) Acompanhar o cumprimento das obrigações;

c) Promover reuniões de acompanhamento;

d) Avaliar os relatórios apresentados;

e) Registrar ocorrências relevantes;

f) Encaminhar à autoridade competente as situações que demandem providências administrativas.

12.3. Compete ao fiscal do contrato:

a) Verificar o processamento regular da folha;

b) Conferir o cumprimento dos prazos de crédito;

c) Acompanhar a abertura e manutenção das contas;

d) Verificar o atendimento aos servidores;

e) Registrar falhas e irregularidades;

f) Solicitar esclarecimentos e providências à contratada;

g) Comunicar ao gestor situações que possam comprometer a execução contratual.

12.4. Deverão ser elaborados relatórios periódicos de acompanhamento, contemplando, no mínimo, regularidade dos créditos, ocorrências, falhas operacionais, atendimento e cumprimento das obrigações financeiras.

13. DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

13.1. A contratada deverá observar os seguintes parâmetros mínimos:

a) Disponibilização dos créditos até as 08h00 da data de pagamento, observadas as condições de envio e validação dos arquivos;

b) Comunicação imediata de falhas que possam comprometer o pagamento;

c) Correção prioritária de créditos rejeitados ou processados incorretamente;

d) Disponibilização de canais de atendimento aos servidores;

e) Manutenção da disponibilidade dos sistemas necessários ao processamento da folha;

f) Apresentação de relatórios de conformidade à fiscalização.

13.2. Os prazos específicos para resposta às solicitações, solução de ocorrências e disponibilidade dos canais deverão ser definidos em quadro de níveis de serviço anexo ao edital, após validação pela Secretaria requisitante.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

14.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade e a natureza da infração:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3. A aplicação das penalidades deverá observar a proporcionalidade, a gravidade da infração, os prejuízos causados à Administração e as circunstâncias do caso concreto.

14.4. O contrato deverá estabelecer critérios objetivos para aplicação de multas por atraso no processamento da folha, falhas reiteradas, descumprimento dos prazos de crédito, falhas de segurança e inadimplemento da contrapartida financeira.

15. **DA EXTINÇÃO CONTRATUAL E DA TRANSIÇÃO DE SAÍDA**

15.1. A extinção contratual observará as hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. Ao término da contratação, a instituição financeira deverá cooperar com a Administração para assegurar a transição dos serviços a outra instituição, quando aplicável.

15.3. A contratada deverá disponibilizar os arquivos, relatórios e informações necessários à continuidade do processamento da folha, respeitadas as regras de proteção de dados.

15.4. A transição deverá ocorrer de maneira planejada, evitando interrupção dos pagamentos dos servidores.

16. DA ESTIMATIVA DA RECEITA E DA ADEQUAÇÃO DO OBJETO

16.1. A estimativa da contrapartida financeira é de R$ 2.838.600,00 (três milhões de reais), pelo período de 60 (sessenta) meses.

16.2. O valor foi estimado a partir da métrica de R$ 30,00 por beneficiário/mês, aplicada à quantidade de 1.577 beneficiários e ao período de 60 meses, conforme metodologia descrita no Estudo Técnico Preliminar.

16.3. A Administração deverá manter nos autos os documentos comprobatórios da pesquisa de mercado e a validação dos quantitativos utilizados.

16.4. Por se tratar de contratação que gera receita ao Município, não haverá previsão de despesa orçamentária correspondente ao pagamento dos serviços pela Administração, sem prejuízo dos registros contábeis e financeiros pertinentes.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A contratada deverá cumprir todas as disposições deste Termo de Referência, do edital e do instrumento contratual.

17.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observada a legislação vigente.

17.3. Integram o presente Termo de Referência, para todos os efeitos:

- Apêndice I – Perfil e quantitativo da folha de pagamento, após validação;
- Apêndice II – Cronograma de implantação e transição;
- Apêndice III – Quadro de níveis mínimos de serviço;
- Apêndice IV – Matriz de Gerenciamento de Riscos.

Embu-Guaçu, 09 de novembro de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
JOSE CARLOS CALADO
Data: 16/11/2026 11:00:13-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

José Carlos Calado