ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. SECRETARIA DEMANDANTE

Secretaria Municipal da Administração e Planejamento de Dona Francisca/RS.

1.1. A presente demanda administrativa é promovida pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, unidade administrativa responsável pela gestão financeira, contábil, orçamentária e operacional dos recursos públicos municipais, competindo-lhe a coordenação e acompanhamento das atividades relacionadas à operacionalização da folha de pagamento dos servidores públicos municipais do Poder Executivo e legislativo bem como o gerenciamento das obrigações financeiras decorrentes da Administração Pública Municipal.

1.2. Considerando a necessidade de manutenção da regularidade dos pagamentos funcionais, da eficiência operacional dos serviços bancários vinculados à Administração Pública e da adequada gestão dos recursos financeiros municipais, a Secretaria Demandante promove a presente contratação visando atender às necessidades institucionais do Município de Dona Francisca/RS e da Câmara Municipal de Vereadores.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente contratação a cessão onerosa do direito de operacionalização e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais do Poder Executivo e Legislativo do Município de Dona Francisca/RS, mediante contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, compreendendo a execução dos serviços bancários necessários ao gerenciamento, processamento, operacionalização e efetivação dos créditos remuneratórios dos servidores públicos municipais.

2.2. A contratação abrange a prestação de serviços relativos ao processamento da folha de pagamento mensal, décimo terceiro salário, verbas indenizatórias, gratificações

Rua do Comércio, 619 - Centro - CEP: 97.280-000
Fones: (55)3268-1133/(55)3268-1578 | Celular/WhatsApp: (55)99139-4996
e-mail: administracao@donafrancisca.rs.gov.br
DONA FRANCISCA-RS

e demais créditos decorrentes da relação funcional existente entre o Município e seus servidores públicos, mediante disponibilização de estrutura bancária, tecnológica e operacional compatível com as necessidades da Administração Pública Municipal.

2.3. A instituição financeira contratada será responsável pela implantação, gerenciamento e manutenção de todos os sistemas, procedimentos operacionais, integrações tecnológicas e serviços necessários à adequada execução do objeto contratual, observadas as normas expedidas pelo Banco Central do Brasil, Conselho Monetário Nacional e demais legislações aplicáveis ao sistema financeiro nacional.

2.4. A presente contratação compreende, ainda, a cessão onerosa do direito de exploração financeira decorrente da movimentação bancária vinculada à folha de pagamento dos servidores públicos municipais, mediante pagamento de contrapartida financeira ao Município de Dona Francisca/RS, observados os critérios e condições estabelecidos no edital, Termo de Referência e futuro instrumento contratual.

CESSÃO ONEROSA DE FOLHA DE PAGAMENTO EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE DONA FRANCISCA.				
Item	Descrição	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Contratação de instituição financeira para cessão onerosa do direito de operacionalização e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais do Poder Executivo do Município de Dona Francisca/RS	Unidade	R$ 250.000,00	R$ 250.000,00

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A presente contratação visa assegurar a continuidade, eficiência e segurança na operacionalização da folha de pagamento dos servidores públicos municipais do Poder Executivo, e Legislativo do Município de Dona Francisca/RS, garantindo a adequada gestão financeira dos recursos públicos e a regularidade dos pagamentos aos servidores ativos e agentes públicos vinculados à Administração Municipal. A contratação de instituição financeira especializada demonstra-se medida necessária ao interesse público, considerando a necessidade de centralização dos serviços bancários relacionados à folha de pagamento, proporcionando maior eficiência administrativa,

Rua do Comércio, 619 - Centro - CEP: 97.280-000
Fones: (55)3268-1133/(55)3268-1578 | Celular/WhatsApp: (55)99139-4996
e-mail: administracao@donafrancisca.rs.gov.br
DONA FRANCISCA-RS

otimização dos processos internos, redução de riscos operacionais e melhoria na prestação dos serviços financeiros disponibilizados aos servidores municipais.

Além disso, a cessão onerosa da folha de pagamento possibilita à Administração Pública a obtenção de receita decorrente da exploração dos serviços bancários, contribuindo para o fortalecimento das finanças municipais e permitindo a aplicação dos recursos em ações e políticas públicas voltadas ao atendimento da coletividade, observando-se os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

4. FUNDAMENTOS E SOLUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Contratada deverá possuir, no mínimo, 01 (um) Posto de Atendimento Avançado ou Agência Bancária instalada (Deverá disponibilizar a estrutura até o início da execução contratual) na sede do Município de Dona Francisca/RS, devidamente habilitada para execução dos serviços objeto desta contratação, observando horário regular de funcionamento estabelecido para instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil.

4.2. A Contratada deverá disponibilizar sistema informatizado plenamente compatível com os sistemas utilizados pelo Município, permitindo que todas as operações relativas ao processamento da folha de pagamento sejam executadas de forma eletrônica, on-line, segura e integrada. Havendo alteração, atualização ou substituição do sistema informatizado utilizado pelo Município, caberá à Contratada promover todas as adequações necessárias à compatibilização operacional, correndo por sua exclusiva responsabilidade todas as despesas decorrentes de adaptação, migração, conversão, implantação ou integração tecnológica eventualmente necessárias.

4.3. A instituição financeira contratada deverá manter constante atualização de seus produtos e serviços financeiros, objetivando proporcionar aos servidores públicos municipais do Executivo e Legislativo as melhores condições de atendimento, modernização tecnológica, qualidade operacional e benefícios bancários disponíveis no mercado financeiro, respeitados os limites legais e regulamentares aplicáveis.

Rua do Comércio, 619 - Centro - CEP: 97.280-000
Fones: (55)3268-1133/(55)3268-1578 | Celular/WhatsApp: (55)99139-4996
e-mail: administracao@donafrancisca.rs.gov.br
DONA FRANCISCA-RS

4.4. O Município fornecerá à Contratada toda a documentação necessária exigida pelo Banco Central do Brasil para fins de cadastramento dos servidores públicos municipais e abertura das respectivas contas bancárias destinadas ao processamento da folha de pagamento.

4.5. Os servidores públicos municipais do Poder Executivo e Legislativo terão assegurados, no mínimo, os produtos e serviços essenciais previstos na Resolução CMN nº 5.058, de 15 de dezembro de 2022, relativos à prestação de serviços de pagamento de salários, vencimentos, proventos,

aposentadorias e similares, sendo vedada a cobrança de tarifas, taxas ou quaisquer encargos relacionados aos serviços essenciais vinculados à conta salário.

4.6. Os créditos processados nas contas dos servidores compreenderão os valores líquidos referentes às folhas de pagamento mensais, décimo terceiro salário, gratificações, verbas indenizatórias e demais créditos decorrentes da relação funcional existente entre os servidores públicos e o Município de Dona Francisca/RS.

4.7. DEMONSTRATIVO DE SERVIDORES – PODER EXECUTIVO

(Competência: março/2026)

Faixa Salarial	Quantidade de Servidores
Até R$ 2.000,00	59
De R$ 2.001,00 a R$ 4.000,00	134
Acima de R$ 4.000,00	113

4.7.1. Valor Bruto: R$ 1.255.829,93

4.7.2. Valor líquido: R$ 953.672,42

4.8. DEMONSTRATIVO DE SERVIDORES – PODER LEGISLATIVO

(Competência: março/2026)

Faixa Salarial	Quantidade de Servidores
Até R$ 2.000,00	01

Rua do Comércio, 619 - Centro - CEP: 97.280-000
Fones: (55)3268-1133/(55)3268-1578 | Celular/WhatsApp: (55)99139-4996
e-mail: administracao@donafrancisca.rs.gov.br
DONA FRANCISCA-RS

De R$ 2.001,00 a R$ 4.000,00	08
Acima de R$ 4.000,00	03

4.8.1. Valor Bruto da Folha do Legislativo: R$ 47.203,76

4.8.2. Valor Líquido da Folha do Legislativo: R$ 32.378,03

4.9. A instituição financeira vencedora deverá implantar integralmente os serviços e iniciar sua operacionalização no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrega, pelo Município, dos dados cadastrais dos servidores em meio digital.

4.10. Considera-se início da prestação dos serviços a efetiva formalização das contas correntes ou contas salário dos servidores municipais, bem como a realização da transferência dos recursos destinados ao pagamento da folha funcional.

4.11. Somente será admitida eventual prorrogação do prazo de implantação e início da prestação dos serviços quando comprovadamente decorrer de fato imputável exclusivamente ao Contratante que impeça integralmente a execução das atividades pela Contratada.

4.12. O Contratante encaminhará à agência centralizadora indicada pela Contratada todas as informações necessárias ao processamento da folha de pagamento com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data prevista para efetivação dos créditos, mediante transmissão eletrônica de dados, devendo a Contratada emitir recibo imediato contendo a quantidade de registros recebidos e o valor

global do crédito bancário processado. O layout do arquivo eletrônico será previamente informado pelo Município.

4.13. A Contratada deverá realizar todos os testes operacionais necessários para validação dos arquivos recebidos, comprometendo-se a informar ao Contratante, no primeiro dia útil subsequente ao recebimento, eventual inconsistência verificada nos dados enviados, mediante apresentação de relatório detalhado.

4.14. Verificada inconsistência nos arquivos processados, o Contratante encaminhará arquivo retificado contendo as correções necessárias em até 01 (um) dia útil antes da data prevista para pagamento, devendo a Contratada emitir imediatamente o respectivo recibo eletrônico de recebimento.

4.15. O depósito dos valores nas contas correntes ou contas salário observará os

Rua do Comércio, 619 - Centro - CEP: 97.280-000
Fones: (55)3268-1133/(55)3268-1578 | Celular/WhatsApp: (55)99139-4996
e-mail: administracao@donafrancisca.rs.gov.br
DONA FRANCISCA-RS

mesmos procedimentos operacionais aplicáveis às contas bancárias regulares, devendo os servidores municipais constarem como titulares principais das respectivas contas.

4.16. Para fins de execução contratual, a Contratada indicará agência centralizadora responsável pelo atendimento da Administração Pública Municipal Direta, facultando-se às partes, mediante consenso, a indicação de outras agências para suporte operacional complementar.

4.17. Eventual alteração da agência centralizadora indicada deverá ser previamente comunicada ao Contratante com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilização da Contratada pelas perdas e danos decorrentes da ausência de comunicação tempestiva.

4.18. A cesta de serviços, compreenderá, no mínimo, os seguintes produtos/serviços:

a) abertura e manutenção de conta corrente;

b) transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;

c) saques, totais ou parciais, dos créditos;

d) 01 (um) extrato mensal emitido em terminal eletrônico;

e)fornecimento e manutenção de cartão magnético;

5. VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. O valor estimado para a presente contratação corresponde ao montante de R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), referente à contrapartida financeira mínima a ser ofertada pela instituição financeira interessada na exploração,

em caráter oneroso, do direito de operacionalização e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos do Poder Executivo e Legislativo do Município de Dona Francisca/RS.

5.2. A definição do valor estimado da contratação observou os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo sido realizada mediante análise comparativa de contratações similares promovidas por outros entes da Administração Pública, cujas informações foram obtidas através do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, considerando-se objetos compatíveis, quantitativos aproximados, perfil funcional dos servidores, volume financeiro das folhas de

Rua do Comércio, 619 - Centro - CEP: 97.280-000
Fones: (55)3268-1133/(55)3268-1578 | Celular/WhatsApp: (55)99139-4996
e-mail: administracao@donafrancisca.rs.gov.br
DONA FRANCISCA-RS

pagamento e demais características correlatas à presente contratação.

5.3. A metodologia adotada buscou assegurar a compatibilidade do valor estimado com os preços e condições praticadas no mercado financeiro para operações equivalentes, observando os princípios da economicidade, razoabilidade, eficiência e vantajosidade administrativa, de modo a proporcionar adequada remuneração ao Município pela cessão onerosa do direito de processamento da folha de pagamento.

5.4. Destaca-se que a estimativa considerou, ainda, o potencial econômico decorrente da movimentação financeira vinculada à folha salarial dos servidores públicos municipais, abrangendo créditos mensais, décimo terceiro salário, verbas indenizatórias e demais proventos processados pela instituição financeira contratada, fatores que influenciam diretamente na atratividade e viabilidade econômica da contratação.

5.5. "O valor estimado encontra-se compatível com o mercado, conforme art. 23 da Lei 14.133/2021."

6. CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO

6.1. Considerando que a presente contratação se refere à cessão onerosa do direito de operacionalização da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, não haverá dispêndio financeiro por parte do Município de Dona Francisca/RS, razão pela qual não se aplica a indicação de dotação orçamentária para a presente contratação.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

7.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) Disponibilizar atendimento bancário presencial no Município de Dona Francisca/RS durante toda a vigência contratual, por meio de agência bancária ou posto de atendimento avançado regularmente autorizado pelo Banco Central do Brasil;

b) Assegurar a abertura e manutenção das contas salário dos servidores municipais sem cobrança de tarifas, taxas ou encargos relativos aos serviços essenciais previstos na Resolução CMN nº 5.058/2022;

Rua do Comércio, 619 - Centro - CEP: 97.280-000
Fones: (55)3268-1133/(55)3268-1578 | Celular/WhatsApp: (55)99139-4996
e-mail: administracao@donafrancisca.rs.gov.br
DONA FRANCISCA-RS

c) Efetuar o processamento integral da folha de pagamento dos servidores públicos municipais nas datas informadas pela Administração Municipal, garantindo pontualidade, segurança e exatidão dos créditos processados;

d) Disponibilizar canais de atendimento físico, eletrônico, digital e telefônico adequados ao atendimento dos servidores municipais, assegurando acessibilidade, continuidade e eficiência dos serviços bancários;

e) Garantir a portabilidade bancária dos servidores, observando integralmente as normas expedidas pelo Banco Central do Brasil;

f) Manter absoluto sigilo sobre dados funcionais, financeiros, cadastrais e pessoais dos servidores municipais, responsabilizando-se integralmente pela proteção das informações e observância da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018);

g) Disponibilizar suporte técnico especializado para atendimento da Administração Municipal durante toda a vigência contratual, inclusive para resolução de inconsistências operacionais e integração sistêmica;

h) Responsabilizar-se integralmente pelos custos operacionais, tecnológicos, logísticos e administrativos necessários à implantação, migração, integração, manutenção e execução dos serviços contratados;

i) Efetuar o pagamento da contrapartida financeira da cessão onerosa no prazo estabelecido no edital e contrato administrativo, mediante depósito identificado na conta bancária indicada pelo Município;

j) Garantir estabilidade, segurança e disponibilidade dos sistemas eletrônicos utilizados para transmissão, recepção e processamento dos arquivos da folha de pagamento;

k) Observar integralmente as normas do Banco Central do Brasil, Conselho Monetário Nacional, Tribunal de Contas, legislação bancária aplicável e demais regulamentações pertinentes à execução do objeto contratual;

l) Disponibilizar gerente ou representante institucional responsável pelo atendimento

Rua do Comércio, 619 - Centro - CEP: 97.280-000
Fones: (55)3268-1133/(55)3268-1578 | Celular/WhatsApp: (55)99139-4996
e-mail: administracao@donafrancisca.rs.gov.br
DONA FRANCISCA-RS

direto à Administração Municipal durante toda a execução contratual;

m) Não impor aos servidores municipais a contratação de produtos financeiros, seguros, títulos de capitalização, empréstimos, investimentos ou serviços não relacionados ao objeto da contratação como condição para manutenção das contas salário.

7.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

a) Encaminhar à Contratada, dentro dos prazos previamente estabelecidos, os arquivos eletrônicos necessários ao processamento da folha de pagamento;

b) Disponibilizar os layouts, padrões técnicos e informações necessárias para integração operacional entre os sistemas da Administração Municipal e da instituição financeira contratada;

c) Informar previamente à Contratada quaisquer alterações cadastrais, funcionais ou operacionais que possam impactar o processamento da folha de pagamento;

d) Fiscalizar a execução contratual, comunicando formalmente eventuais falhas, inconsistências ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços;

e) Permitir acesso técnico da Contratada às informações indispensáveis à implantação e operacionalização dos serviços, observadas as normas de segurança da informação e proteção de dados;

f) Exigir o cumprimento integral das cláusulas contratuais, especificações técnicas e obrigações previstas no Termo de Referência;

g) Aplicar as penalidades administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual, garantido o contraditório e a ampla defesa;

h) Fornecer à instituição financeira vencedora os documentos necessários à abertura das contas bancárias dos servidores municipais, observadas as exigências do Banco Central do Brasil.

Rua do Comércio, 619 - Centro - CEP: 97.280-000
Fones: (55)3268-1133/(55)3268-1578 | Celular/WhatsApp: (55)99139-4996
e-mail: administracao@donafrancisca.rs.gov.br
DONA FRANCISCA-RS

8. FORMA DE SELEÇÃO

8.1. A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública ocorrerá mediante procedimento licitatório, adotando-se como critério de julgamento o de **MAIOR LANCE/OFERTA**, considerando tratar-se de contratação envolvendo cessão onerosa do direito de operacionalização da folha de pagamento dos servidores públicos municipais do Poder Executivo e Legislativo do Município de Dona Francisca/RS.

8.2. O critério de julgamento adotado objetiva assegurar maior retorno financeiro ao Município, observando os princípios da economicidade, eficiência, interesse público e vantajosidade administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3. A proposta vencedora será aquela que apresentar a maior oferta financeira pela cessão onerosa dos direitos relativos ao processamento e gerenciamento da folha de pagamento, desde que atendidas todas as exigências técnicas, operacionais, jurídicas, fiscais e de habilitação estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

8.4. A divisão em itens possui finalidade exclusivamente demonstrativa para composição do valor global, permanecendo o julgamento por lote único.

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. A presente contratação demandará a realização de procedimento licitatório, elaboração e publicação do edital, emissão de parecer jurídico, formalização do instrumento contratual, publicação dos atos oficiais pertinentes, bem como acompanhamento permanente da execução contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. A fiscalização da execução contratual será exercida pelos servidores abaixo designados:

a) Fiscal pelo Poder Executivo: Fernanda Gusmão Boijink; matrícula: 1146-0, Auxiliar Administrativo.

9.3. A gestão do contrato ficará sob responsabilidade da servidora:

a) Gestora do Contrato: Leila I. S. De Oliveira, matrícula: 1345, Secretária de Administração e Planejamento.

9.4. Compete aos fiscais acompanhar, controlar e fiscalizar a adequada execução dos

Rua do Comércio, 619 - Centro - CEP: 97.280-000
Fones: (55)3268-1133/(55)3268-1578 | Celular/WhatsApp: (55)99139-4996
e-mail: administracao@donafrancisca.rs.gov.br
DONA FRANCISCA-RS

serviços contratados, verificando o cumprimento das obrigações contratuais, operacionais e técnicas assumidas pela instituição financeira contratada, comunicando formalmente à Administração eventuais irregularidades constatadas.

9.5. A gestora do contrato será responsável pelo acompanhamento administrativo da contratação, coordenação das atividades relacionadas à execução contratual, adoção das providências necessárias à regularidade da contratação e encaminhamento das medidas administrativas pertinentes durante toda a vigência contratual.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Aplicam-se à presente contratação todas as disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que se refere às prerrogativas da Administração Pública, fiscalização contratual, aplicação de penalidades administrativas e alterações contratuais legalmente admitidas.

10.2. A Administração poderá promover acréscimos ou supressões quantitativas ou qualitativas no objeto contratado, observados os limites e condições estabelecidos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3. Fica vedada à Contratada a desistência injustificada da execução contratual após homologação do certame e assinatura do instrumento contratual, sujeitando-se às penalidades administrativas, civis e legais cabíveis.

10.4. A Administração Pública Municipal exercerá permanente fiscalização sobre a execução dos serviços contratados, podendo exigir adequações, correções e providências necessárias ao fiel cumprimento do objeto contratado.

10.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Faxinal do Soturno/RS para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou litígios oriundos da execução da presente contratação, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Dona Francisca, 13 de novembro de 2026

SAUL ANTONIO DAL FORNO RECK
Prefeito Municipal

Rua do Comércio, 619 - Centro - CEP: 97.280-000
Fones: (55)3268-1133/(55)3268-1578 | Celular/WhatsApp: (55)99139-4996
e-mail: administracao@donafrancisca.rs.gov.br
DONA FRANCISCA-RS

Rua do Comércio, 619 - Centro - CEP: 97.280-000
Fones: (55)3268-1133/(55)3268-1578 | Celular/WhatsApp: (55)99139-4996
e-mail: administracao@donafrancisca.rs.gov.br
DONA FRANCISCA-RS