TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. OBJETO: Contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, compreendo o processamento, crédito e disponibilização da totalidade dos valores da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA: Integram o objeto, nos termos deste Termo de Referência:

- o processamento e o gerenciamento dos créditos da folha salarial e de outras verbas de natureza remuneratória, indenizatória e previdenciária pagas pela Administração Direta (servidores ativos, inativos, celetistas, cargos em comissão, agentes políticos, estatutários e contratos temporários)
- o crédito dos valores em conta salário ou conta de pagamento de titularidade de cada beneficiário;
- o pagamento de pensões alimentícias, quando determinado em folha;
- a disponibilização dos valores aos beneficiários, com os serviços bancários correlatos descritos nesta contratação.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO: A contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil atende diretamente à necessidade administrativa identificada, pois nos garante segurança no processamento das informações, confiabilidade na movimentação financeira, capacidade operacional compatível com a folha municipal e maior integração entre Município e instituição financeira.

3.1 **Requisitos para Contratação**

Os serviços objeto dessa licitação, têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de licitação, na **modalidade Concorrência Presencial com** critério de julgamento por MAIOR OFERTA OU MAIOR LANCE, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. A escolha pelo formato presencial não decorre de mera preferência administrativa, mas de circunstâncias relacionadas à **complexidade operacional e à relevância estratégica do objeto**, considerando que a contratação envolve a gestão da totalidade da folha de pagamento do Município, abrangendo servidores ativos, inativos e pensionistas, bem como a implantação, integração, processamento, transmissão e disponibilização dos créditos salariais. Trata-se, portanto, de serviço que exige adequada compreensão das condições de execução, dos procedimentos de implantação e migração da folha, das rotinas de processamento, dos mecanismos de segurança, das responsabilidades da instituição financeira e da Administração, bem como dos procedimentos necessários para garantir a continuidade e a regularidade dos pagamentos.

A opção pela Concorrência Presencial também se mostra adequada diante da **especificidade do mercado potencialmente participante**, composto por instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil e que possuam capacidade operacional para assumir a gestão integral da folha de pagamento municipal. Nesse contexto, a Administração busca assegurar condições efetivas de participação das instituições aptas à execução do objeto, sem estabelecer restrições indevidas à competitividade.

Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021, entre eles:

- autorização de funcionamento concedida pelo Banco Central do Brasil, em vigor;
- regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- qualificação econômico-financeira compatível com o objeto;

3.2. **Requisitos técnicos e operacionais mínimos:**

1. abertura de conta-salário ou conta de pagamento para todos os beneficiários, sem custo de abertura, manutenção ou fornecimento de cartão para os titulares;
2. respeito ao direito de portabilidade da conta-salário para outra instituição, nos termos da regulamentação do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil vigente;
3. recebimento do arquivo da folha em layout definido pelo Município e crédito na data determinada pela Administração;
4. disponibilização de canais eletrônicos e de agência ou posto de atendimento no Município, com atendimento presencial aos beneficiários;
5. sigilo e proteção dos dados pessoais, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
6. declaração de cumprimento a LGPD;
7. declaração de não cobrança de tarifas para as contas salários.

3.3. **Não há previsão de subcontratação do objeto principal.**

3.4. **Sustentabilidade:** a contratada deve priorizar meios digitais e reduzir o uso de papel no atendimento e na emissão de comprovantes.

3.6. **Atividades que compõem a solução**:

1. recebimento dos arquivos eletrônicos enviados pelo Município e processamento das informações da folha;
2. geração dos créditos individuais e disponibilização dos valores aos beneficiários;
3. processamento de arquivos de inclusão, alteração e exclusão;

4. disponibilização de arquivos de retorno e tratamento de inconsistências e rejeições;
5. abertura e manutenção das contas necessárias ao recebimento dos créditos, quando aplicável;
6. observância das regras de portabilidade salarial;
7. disponibilização de canais de atendimento e de sistemas e canais eletrônicos adequados;
8. adoção de mecanismos de segurança para proteção das informações.

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1 Após a assinatura do contrato, a contratada terá 30 (sessenta) dias para a implantação, que compreende a integração de sistemas, o teste do layout do arquivo de folha, a abertura das contas e a comunicação aos beneficiários.

5.2 Rotina mensal de execução:

1. o Município transmite o arquivo da folha e transfere à contratada os recursos correspondentes, na data prevista neste Termo de Referência, conforme cronograma;
2. a contratada valida o arquivo e informa ao Município, no mesmo dia ou no máximo, no dia seguinte ao envio, eventuais inconsistências;
3. a contratada credita os valores nas contas dos beneficiários na data fixada pelo Município, sem retenção ou compensação não autorizada, conforme item 6.2 do presente Termo de Referencia;
4. a contratada devolve ao Município, no ato da identificação, os valores não creditados, com relatório das causas;
5. a contratada envia os relatórios de conciliação para conferência pela fiscalização.

6 DO CONTRATO

6.1 O contrato firmado pela empresa licitante vencedora do certame terá vigência de 01.01.2027 a 31.12.2032, a contar da assinatura do mesmo.
6.2 É fixado o prazo de 03 (três) dias para a assinatura do instrumento de contrato, a contar da data da convocação da licitante por parte da contratante, sob pena de decair o direito à contratação;
6.3 A entidade vencedora deverá depositar em conta bancária a ser indicada pela Secretaria Municipal da Administração e Finanças, no prazo de 03 dias úteis contados da assinatura do contrato, o valor da proposta financeira apresentada.
6.4 A fiscalização do respectivo contrato será realizada pelos servidores designados pela Secretaria de Municipal da Administração e Finanças (SEMAF) nomeados através de Portaria, onde serão considerados todos os requisitos constantes neste documento.

7 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

7.1 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA: Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, dos dois últimos exercícios sociais, devidamente autenticado na Junta Comercial ou no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED FISCAL.

7.2 **Certidão negativa** de **falência, recuperação judicial ou execução patrimonial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias;

8 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R$ 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais), com base no valor pago/ofertado na última licitação com esse mesmo objeto, aplicando aqui somente a inflação acumulada do período (novembro 2021 a agosto de 2026), ou seja, 26,83%. O índice oficial da Inflação utilizado pelo Município de Santo Antônio da Patrulha, é o IPCA.

9 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

9.1.1 Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.2 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha.

9.1.3 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

9.1.4 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha;

9.1.5 Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causar-lhes, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades.

9.1.6 Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

9.1.7 - A entidade vencedora poderá conceder créditos consignados aos servidores públicos municipais durante a vigência do contrato, mas sem regime de exclusividade.

9.1.8 - Os valores a serem transferidos deverão estar à disposição, na conta bancária informada pelo servidor na mesma data em que estiverem disponíveis na instituição financeira cessionária para os demais servidores

do Município.

9.1.9 Os créditos a serem lançados, nas contas correntes dos servidores da Prefeitura, nos termos deste Edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, gratificação natalina (décimo terceiro salário), férias e demais créditos originários da relação de vínculo entre o servidor e o Município de Santo Antônio da Patrulha.

9.1.9.1 O Município de Santo Antônio da Patrulha enviará a relação nominal dos servidores, contendo os dados necessários para o pagamento, com antecedência de 02 (dois) dias úteis, da data do crédito.

9.1.9.2 O Município de Santo Antônio da Patrulha determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia da seguinte maneira:

D-1 = data para ser repassado o arquivo

D0 = data da entrega dos recursos pelo Município para a Instituição Financeira Contratada

D+1= crédito na conta do servidor, disponível para saque. O processamento do crédito deverá ser feito a contar da 24h de D0.

9.1.9.3 A Pirâmide Salarial (valor e quantidade de funcionários por faixa salarial), referente a setembro/2026, é definida da seguinte forma:

Faixa salarial	Aposentados e Pensionistas	Cargos em Comissão	Efetivos	Conselheiros Tutelares	Temporários	CLTs	Agentes Políticos	TOTAL
Ate R$ 1.999,99	132	2	3	-	3	-	-	140
De R$ 2.000,00 a R$ 3.999,99	169	62	185	-	163	2	-	581
De R$ 4.000,00 a R$ 9.999,99	256	29	666	5	26	47	2	1.031
Acima de R$ 10.000,00	43	94	138	-	-	-	2	277
TOTAL	600	187	992	5	192	49	4	2.029
VALOR TOTAL BRUTO/MÊS R$	2.860.210,87		6.717.980,14	22.585,29	602.097,04	228.233,85	57.585,29	

9.1.10 Para os servidores que recebem sua remuneração em conta exclusivamente salário, não será cobrada taxa de serviços, sendo disponibilizada a possibilidade de transferência dos valores depositados, para outra conta bancária de outra instituição financeira da qual seja titular, nos termos do art. 6º da Resolução nº 3.424 de 21/12/2006, ficando a critério do servidor a opção.

9.1.11 Garantir sigilo e proteção dos dados, respondendo por vazamentos decorrentes de sua atuação.

9.1.12 Recolher em até 03 (três) dias úteis, após assinatura do contrato, o valor correspondente a sua proposta em banco a ser indicado pelo Município.

10 RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

10.1 Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos itens recebidos para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

10.2 Fornecer a licitante vencedora, no prazo de 10 (dez) dias da assinatura do contrato, os arquivos de folha de pagamento e o cadastro completo dos servidores.

10.3 Efetuar os repasses financeiros referente a folha de pagamento, nos prazos conforme estabelecido neste Termo.

Santo Antônio da Patrulha/RS, 13 de novembro de 2026.

INTEGRANTE TÉCNICO E SECRETÁRIA MUNICIPAL RESPONSÁVEL PELA PASTA: Cléia Juçara Airoldi

Documento assinado eletronicamente por **CLEIA JUCARA AIROLDI**, **SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (SEMAF)** em 13/11/2026 às 11:43:59.

Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço **https://grp.pmsap.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270** e informe a chancela **T4VZ.1396.5VLR.FILY**