



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES  
Secretaria Municipal de Administração

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**SIGA Nº SMA-TPS-2025/00021**

**1. OBJETO**

**1.1. DEFINIÇÕES DO OBJETO**

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de instituição financeira para a cessão onerosa do direito de efetuar o processamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal e Câmara Municipal de Vereadores de Bento Gonçalves/RS.

**1.2. NATUREZA DO OBJETO**

Os serviços possuem natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de suas especificações usuais de mercado, nos termos do artigo 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021.

**1.3. QUANTITATIVOS**

No valor de R\$ 8.805.657,81. Esclarece-se que o valor informado no referido subitem corresponde ao lance mínimo das licitantes.

**1.4. REGISTRO DE PREÇO**

Não se aplica.

**1.5. POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO**

O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados da publicação no PNCP. Informa-se que há possibilidade de prorrogação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições legais aplicáveis e contraprestação por eventual período adicional.

**1.6. DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

Por ser inviável o pagamento de salários via caixa da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal de Vereadores e FAPS, busca-se a prestação do serviço via instituição financeira, sem custos e ainda auferir um considerável recurso financeiro.

*Classif. documental*

00.01.01.01



SMA-TPS202500021A

**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO:**

Abrir e manter, sem ônus para ao Município, FAPS e Câmara Municipal de Vereadores de Bento Gonçalves/RS, a usualmente denominada conta salário para os servidores ativos e inativos da Prefeitura Municipal, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias, para efeito de recepção de depósito de salários, subsídios e valores dos créditos informados pelos Órgãos em relatórios de folha de pagamento;

Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela Prefeitura Municipal, FAPS e Câmara Municipal de Vereadores de Bento Gonçalves/RS;

Os serviços ofertados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização, bem como às normas e legislações alusivas às instituições financeiras, além de atender à Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) no que for pertinente;

Manter sistema informatizado compatível com o do Município, FAPS e o da Câmara Municipal de Vereadores de Bento Gonçalves/RS, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line;

Aprimorar e inovar sempre os produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais, e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno compatíveis do mercado;

Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados;

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

Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo Município, FAPS e Câmara Municipal de Vereadores de Bento Gonçalves/RS, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços;

É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para execução total ou parcial dos serviços, ora contratados;

Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionados com atividade explorada;

Identificar os funcionários em serviço com uso permanente de crachá da instituição;

Não haverá qualquer solidariedade entre o Município, FAPS, Câmara Municipal de Vereadores de Bento Gonçalves/RS e a Instituição, quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ele assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia;



**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Oferecer aos servidores municipais, cesta de serviços, isenta de cobrança, compreendendo, no mínimo, os produtos/serviços: (Resolução CMN n.º 3.919/2010);

a) Abertura de conta salário, sem nenhum tipo de cobrança ou tarifa durante a utilização da mesma;

b) Abertura de conta corrente, permitindo a portabilidade se for de interesse do servidor;

c) Talonário de cheque mensal com 10 (dez) folhas, desde que os servidores reúnam os requisitos necessários à utilização de cheques, mediante solicitação de cada servidor, conforme regulamentação em vigor e condições compactuadas;

d) Fornecimento de até 4 (quatro) extratos por mês, contendo a movimentação dos últimos 30 (trinta) dias, por meio de guichê de caixa e/ou terminal de autoatendimento;

e) Fornecimento de cartão na função débito com chip, e o cartão de crédito quando os servidores reunirem os requisitos necessários à utilização do mesmo;

f) Fornecimento de segunda via do cartão débito com chip, sem custo, exceto nos casos decorrentes de perda, roubo, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição financeira;

g) Realização de no mínimo 10 (dez) saques por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque ou de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;

h) Realização de no mínimo 2 (duas) transferências de recursos entre contas na própria instituição por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;

i) Realização de consultas mediante utilização de internet, através de aplicativo, inclusive para transações;

j) Fornecimento, até 28 de fevereiro de cada ano, o extrato consolidado, discriminando, mês a mês, os valores cobrados no ano anterior, relativo às tarifas;

k) Compensação de cheques;

l) Realização de 20 (vinte) pagamentos diversos no autoatendimento;

m) Prestação de quaisquer serviços por meio eletrônico, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos;

Não cobrar tarifas de serviços dos servidores que receberão sua remuneração em conta exclusivamente salário;

Quando solicitado, deverá disponibilizar ao Município, FAPS e a Câmara Municipal de Vereadores de Bento Gonçalves/RS, de forma on-line, o histórico dos 12 (doze) últimos pagamentos, referentes aos servidores/funcionários;



**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Indicar, na assinatura do contrato, os responsáveis/gestores do sistema de pagamento que auxiliarão os técnicos da Secretaria Municipal da Administração, Secretaria Municipal de Finanças, FAPS, Direção da Câmara de Vereadores na operacionalização do pagamento;

Executar os serviços em absoluto sigilo por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do Município, FAPS e da Câmara Municipal de Vereadores de Bento Gonçalves/RS, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios dos servidores/funcionários municipais;

Manter o histórico de pagamento do funcionalismo público municipal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias para os pagamentos realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato e eventual prorrogação, os arquivos deverão ser fornecidos ao Município, FAPS e a Câmara Municipal de Vereadores de Bento Gonçalves/RS, por solicitação do mesmo;

Assumir toda e qualquer mão de obra eventualmente necessária para execução do contrato, bem como, despesas decorrentes de pactos laborais, contrato de prestação de serviços, serviços autônomos ou outros, sejam trabalhistas, previdenciários, cíveis ou tributários, de tal sorte que a demanda do Município, FAPS e a Câmara Municipal de Vereadores de Bento Gonçalves/RS relativamente aos mesmos, tem plenamente assegurado o direito regressivo contra a Instituição, por tudo o que despende, incluído custos processuais e honorários profissionais;

Responsabilizar-se pelo pagamento de qualquer tipo de indenização oriunda de danos causados a terceiros, por culpa ou dolo seu, durante a execução do contrato;

Designar agência bancária ou posto de atendimento bancário, no prazo de até 30 (trinta) dias, localizado na cidade de Bento Gonçalves/RS, como estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento ao Município, FAPS e a Câmara Municipal de Vereadores de Bento Gonçalves/RS, bem como articular o efetivo cumprimento de suas obrigações assumidas, devendo possuir no mínimo uma agência física no Município durante toda a vigência contratual;

Depositar na conta do servidor parcela referente aos vencimentos disponibilizados pelo Município, FAPS e a Câmara Municipal de Vereadores de Bento Gonçalves/RS para esse fim, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

Realizar a integração do sistema de folha de pagamento com o sistema da instituição financeira, sem qualquer custo ao Município, FAPS e a Câmara Municipal de Vereadores de Bento Gonçalves/RS.

**OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

Centralizar junto à Instituição os recursos mensais da folha de pagamento de seus servidores ativos, inativos e pensionistas;



**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Enviar mensalmente, por meio eletrônico disponibilizado pela Contratada, as informações para a efetivação na conta dos servidores ativos, inativos e pensionistas os relatórios com todos os dados que possibilite a Instituição de efetuar os créditos e transferências nas contas indicadas;

Transferir para conta corrente indicada pela Instituição, a partir da entrada em vigor do contrato, todos os recursos financeiros e administrativos necessários para que seja efetuada a folha de pagamento dos servidores;

Prestar todo apoio necessário à Instituição para que seja alcançado em toda sua extensão o objeto, ora licitado;

Adotar as medidas necessárias à divulgação aos servidores/funcionários, disponibilizando todos os dados necessários à abertura de conta salário/corrente junto à Instituição, disponibilizando banco de dados do Setor de Recursos Humanos/RH do Município, FAPS e da Câmara Municipal de Vereadores de Bento Gonçalves/RS;

Será concedido o prazo de até 90 (noventa) dias para a migração de dados, abertura de contas, entrega de cartões e demais atos pertinentes a perfeita execução do objeto da presente.

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço prestado pela Instituição com as especificações constantes no Termo de Referência.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **2.1. JUSTIFICATIVAS**

A contratação de instituição financeira para processamento e pagamento da folha salarial dos servidores faz-se necessária, pois nos dias atuais seria inconcebível e totalmente inseguro fazer o pagamento no caixa da Prefeitura, FAPS e da Câmara Municipal de Vereadores de Bento Gonçalves/RS . Nesse aspecto há grande redução de custos. Por outro lado, ofertar a folha dos servidores, ativos e inativos, ao sistema financeiro, o qual tem interesse, gerará um considerável ingresso de recursos financeiros.

Com os valores recebidos, a Administração poderá investir em bens e serviços de ordem pública, bem como, na qualificação de servidores.

A contratação dos serviços, objeto do presente Termo de Referência, será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e ainda, subsidiariamente, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório e seus anexos.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

### **3.1. SOLUÇÃO**

A contratação de instituição financeira para processamento e pagamento da folha salarial dos servidores faz-se necessária, pois nos dias atuais seria inconcebível e totalmente inseguro fazer o pagamento no caixa da Prefeitura, FAPS e da Câmara



**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Municipal de Vereadores de Bento Gonçalves/RS . Nesse aspecto há grande redução de custos. Por outro lado, ofertar a folha dos servidores, ativos e inativos, ao sistema financeiro, o qual tem interesse, gerará um considerável ingresso de recursos financeiros.

Com os valores recebidos, a Administração poderá investir em bens e serviços de ordem pública, bem como, na qualificação de servidores.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **4.1. REQUISITOS PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

O serviço, objeto da contratação, têm natureza de serviços comum, 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 do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Concorrência, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por maior oferta, nos termos do artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/2021. Para fornecimento 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, da Lei nº 14.133/2021.

##### **4.2. QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS**

###### **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Indicação do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova, indicando a diretoria em exercício;

c) Registro Comercial no caso de empresa individual;

d) Declaração de Idoneidade;

e) Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/02;

f) Outras que o setor de licitações julgar pertinente.

Observação: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

###### **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**  
**Secretaria Municipal de Administração**

- b) Prova de regularidade expedida pela Procuradoria Nacional da Fazenda (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, sendo da sede do Licitante;
- e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (obtida eletronicamente nos sites do TRT-4 e/ou Regional correspondente do licitante ou TST);

**OBSERVAÇÃO:** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a trinta (30) dias da data da apresentação do documento.

A exigência de qualificação econômico-financeira tem fundamento no art. 69 da Lei nº 14.133/2021, sendo necessária para assegurar que a instituição vencedora possua capacidade econômica para cumprir as obrigações do contrato de cessão da folha de pagamento.

Como o objeto envolve pagamento de outorga ao Município, é indispensável verificar a solidez financeira e a regularidade junto ao Banco Central.

Os parâmetros técnicos, como índices e coeficientes contábeis, deverão ser definidos pelo Setor de Contabilidade da Secretaria de Finanças, conforme critérios técnicos e dentro dos limites legais, garantindo proporcionalidade e competitividade no certame.

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Declaração e prova de que possui no mínimo uma agência física para atendimento presencial, com indicação de gerente local, devendo permanecer durante todo o contrato firmado.

**4.2.1. ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL**

Não se aplica.

**4.2.2. ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL**



**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Apresentar no mínimo um atestado de capacidade técnica de que atende volume de no mínimo 50% (cinquenta por cento) de recursos de folha de pagamento, conforme dados apresentados.

**4.2.3. PESSOAL TÉCNICO DISPONÍVEL**

Não se aplica.

**4.3. SUB-CONTRATAÇÃO PARCIAL DO OBJETO**

Não será permitida a subcontratação.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1. INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

Os serviços deverão iniciar imediatamente após a assinatura do contrato.

**5.2. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

Serviço prestado via sistema, que poderá ser acessado em qualquer lugar. Ademais, no mínimo uma agência física para atendimento presencial, com indicação de gerente local, devendo permanecer durante todo o contrato firmado.

**5.3. UNIDADE RESPONSÁVEL**

Secretaria Municipal de Administração - Fundo de Aposentadoria e Pensão do Servidor Público Municipal de Bento Gonçalves - FAPS - Câmara Municipal de Vereadores.

**6. GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

A fiscalização deverá ocorrer diariamente pelo Município, pelo Fundo de Aposentadoria e Pensão do Servidor Público Municipal de Bento Gonçalves - FAPS e pela Câmara Municipal de Vereadores.

**6.2. FISCAL DO CONTRATO OU SERVIDOR RESPONSÁVEL**

Marinalva Olinda Schmitt Dorss. Juliana Valenti. Bianca Baronio.

**7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**7.1. FORMA DE PAGAMENTO**

O Ente Público não terá ônus, todavia, a instituição bancária deverá realizar o pagamento da maior oferta em até 15 (quinze) dias corridos da assinatura do contrato.



## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **8.1. FORMA DE JULGAMENTO**

Maior oferta.

### **8.2. ADJUDICAÇÕES DO OBJETO**

A licitação será realizada em lote único.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

### **9.1. MODELO UTILIZADO PARA DESCRIÇÃO DOS PREÇOS**

Mapa Cotação, sendo que o valor inicial para alienação do objeto pretendido é de R\$ 8.805.657,81 (oito milhões, oitocentos e cinco mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e oitenta e um centavos), sendo este o preço orçado com base na atualização monetária do Contrato nº 262/2020, pelo IPCA.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

### **10.1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Para execução do objeto, ora licitado, não haverá despesa para o Município, Fundo de Aposentadoria e Pensão do Servidor Público Municipal de Bento Gonçalves - FAPS - e Câmara Municipal de Vereadores, não havendo, portanto, programação de pagamento em Dotação Orçamentária.

## **11. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA**

### **11.1. GARANTIA DO OBJETO**

Não se aplica.

## **12. GESTÃO**

### **12.1. SECRETARIA / ÓRGÃO / RESPONSÁVEL**

Secretaria Municipal de Administração - Fundo de Aposentadoria e Pensão do Servidor Público Municipal de Bento Gonçalves - FAPS - Câmara Municipal de Vereadores.

Bento Gonçalves, 23 de outubro de 2025.

- assinado eletronicamente -

Matheus Barbosa  
Secretário Municipal

