



TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Órgão/Entidade Contratante:
Município de Lamim/MG

1.2. Unidade Requisitante:
Secretaria Municipal de Administração

1.3. Objeto:

Credenciamento de instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil para prestação de serviços de processamento e gerenciamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores do Município de Lamim/MG, estimados em aproximadamente 270 (duzentos e setenta) beneficiários.

1.4. Natureza do objeto:

Serviço comum de natureza continuada, formalizado por credenciamento, sem exclusividade entre os credenciados, observada a escolha do beneficiário quando aplicável.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021, especialmente:

- a) nas disposições sobre planejamento da contratação;
- b) nas disposições sobre inexigibilidade de licitação, quando inviável a competição;
- c) nas disposições sobre credenciamento como procedimento auxiliar;
- d) nas regras gerais sobre formalização, execução, fiscalização, sanções e extinção contratual.

2.2. Aplica-se ainda, no que couber:

- a) a regulamentação do Banco Central do Brasil relativa à conta-salário, portabilidade e operações bancárias;
- b) a legislação municipal pertinente;
- c) as normas de proteção de dados pessoais, sigilo das informações e segurança da informação.

2.3. A adoção do credenciamento decorre da possibilidade de contratação paralela e não excludente, em contexto no qual a prestação do serviço pode ser disponibilizada por mais de uma instituição habilitada e a escolha da instituição financeira pode recair sobre a preferência do beneficiário direto da prestação, conforme a lógica do objeto.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação é necessária para viabilizar o processamento e o gerenciamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores do Município de Lamim/MG, assegurando regularidade, segurança, rastreabilidade, celeridade e eficiência na operacionalização dos pagamentos.

3.2. A solução pretendida permite:

- a) a adequada execução da rotina mensal de pagamento da folha;
- b) maior segurança no tratamento dos recursos financeiros, com redução de procedimentos manuais;
- c) melhoria da experiência dos servidores beneficiários, mediante acesso a serviços bancários padronizados;
- d) observância das regras de portabilidade e liberdade de escolha do beneficiário, nos limites da regulamentação aplicável;
- e) ampliação da eficiência administrativa no relacionamento com instituições financeiras aptas a operar o objeto.



4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. O Município necessita de solução bancária estável, segura e tecnicamente apta para operacionalizar os créditos da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas, contratados, conselheiros tutelares, estagiários e demais beneficiários que venham a integrar a folha municipal, conforme a necessidade administrativa.

4.2. A contratação por credenciamento mostra-se adequada porque:

- a) permite a habilitação de múltiplas instituições financeiras aptas;
- b) não impõe exclusividade indevida entre credenciados;
- c) preserva a liberdade de escolha do beneficiário, quando cabível;
- d) reduz risco de descontinuidade da prestação;
- e) favorece maior aderência às necessidades operacionais da Administração e dos usuários do serviço.

4.3. O Termo de Referência original do processo já indicava que a contratação buscava operacionalizar a folha, ampliar a segurança das transações eletrônicas e permitir recebimento mais ágil e seguro pelos servidores, o que foi preservado e aprimorado neste texto.

5. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1. O objeto compreende a prestação dos seguintes serviços:

I – processamento e gerenciamento dos créditos da folha de pagamento dos servidores do Município de Lamim/MG;

II – recepção, processamento e retorno de arquivos bancários relativos à folha de pagamento, conforme padrão definido entre as partes;

III – disponibilização dos valores aos beneficiários nas datas indicadas pelo Município, em conta-salário ou conta de titularidade informada, observadas as normas aplicáveis;

IV – execução das rotinas necessárias à transferência, depósito ou portabilidade dos créditos, quando requerida pelo beneficiário e admitida pela regulamentação vigente;

V – atendimento aos beneficiários e ao Município quanto às rotinas operacionais do objeto;

VI – sem exclusividade, possibilidade de oferta de crédito consignado aos servidores municipais, desde que observada a legislação aplicável, a regulamentação municipal e a livre adesão do servidor, sem qualquer obrigação de contratação.

5.2. Quantitativo estimado:

Aproximadamente 270 (duzentos e setenta) beneficiários.

5.3. O quantitativo indicado é estimativo e poderá variar durante a vigência contratual, conforme admissões, desligamentos, aposentadorias, exonerações, afastamentos e outras alterações da folha municipal.

5.4. A presente contratação não gera direito a volume mínimo de operações para qualquer instituição credenciada.

6. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação será formalizada por termo de credenciamento e/ou contrato administrativo.

6.2. O credenciamento será processado na forma de contratação paralela e não excludente.



6.3. Não haverá exclusividade entre as instituições credenciadas.

6.4. A escolha da instituição financeira poderá decorrer da preferência do beneficiário direto da prestação, quando aplicável à rotina operacional adotada pelo Município.

6.5. O credenciamento não implicará obrigação de direcionamento compulsório de todos os beneficiários a uma única instituição.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A instituição financeira interessada deverá:

- a) ser autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil;
- b) demonstrar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, na forma do edital;
- c) comprovar aptidão técnica compatível com o objeto;
- d) possuir estrutura operacional, tecnológica e de atendimento suficiente para execução do objeto;
- e) manter sistemas seguros para processamento das informações da folha;
- f) observar as normas relativas a sigilo bancário, proteção de dados pessoais e segurança da informação;
- g) assegurar o cumprimento das regras de conta-salário, transferência e portabilidade, conforme regulamentação aplicável.

7.2. Os requisitos da contratação devem se limitar ao que for necessário e suficiente para assegurar a adequada execução do objeto, vedadas exigências impertinentes ou excessivas.

7.3. A contratada deverá manter, durante toda a vigência da contratação:

- a) autorização regular de funcionamento;
- b) condições de habilitação;
- c) regularidade perante os órgãos de controle e regulação;
- d) capacidade operacional compatível com a demanda.

7.4. Não será admitida a execução do objeto por instituição que perca a autorização de funcionamento perante o Banco Central do Brasil ou deixe de atender às condições essenciais de habilitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O Município encaminhará à instituição credenciada os arquivos, dados e informações necessários ao processamento da folha, nos prazos definidos administrativamente.

8.2. A contratada deverá processar os arquivos recebidos e disponibilizar os créditos aos beneficiários na data indicada pelo Município, observados os horários bancários, as rotinas operacionais e a regulamentação aplicável.

8.3. A contratada deverá disponibilizar canais de comunicação e suporte para resolução de inconsistências, dúvidas operacionais e intercorrências relacionadas ao objeto.

8.4. A contratada deverá assegurar, quando cabível, a faculdade de transferência/portabilidade dos créditos para conta de titularidade do beneficiário, nos termos da regulamentação do Banco Central.

8.5. As operações de crédito consignado, quando admitidas, não integrarão obrigação principal de volume mínimo e dependerão de adesão livre e individual do servidor.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado na forma da Lei nº 14.133/2021, desde que haja



interesse da Administração e vantagem na manutenção do vínculo.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Constituem obrigações da contratada:

- a) executar o objeto de forma contínua, eficiente e segura;
- b) cumprir as rotinas operacionais definidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato;
- c) processar corretamente os créditos da folha;
- d) disponibilizar atendimento adequado ao Município e aos beneficiários;
- e) manter sistemas operacionais e de informática aptos à boa execução do objeto;
- f) fornecer informações e relatórios necessários ao acompanhamento da execução;
- g) corrigir falhas, inconsistências e defeitos identificados na execução;
- h) responder por danos causados ao Município ou a terceiros;
- i) manter sigilo sobre dados, arquivos e informações a que tiver acesso;
- j) observar integralmente a legislação bancária, contratual e administrativa aplicável.

10.2. A contratada não poderá interromper a execução dos serviços sem prévia justificativa aceita pela Administração, salvo hipótese legalmente admitida.

11. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

11.1. Constituem obrigações do Município:

- a) disponibilizar os dados e arquivos necessários ao processamento da folha;
- b) informar as datas e condições operacionais para crédito dos valores;
- c) acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- d) comunicar formalmente à contratada qualquer ocorrência relevante;
- e) decidir as questões administrativas relacionadas à execução do objeto;
- f) divulgar os atos exigidos pela legislação.

12. VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação observará a sistemática de tarifa zero para o Município, não cabendo pagamento direto pela Administração à instituição credenciada pela operacionalização do objeto, nos termos definidos no processo administrativo.

12.2. Não cabe ao Município qualquer responsabilidade por tarifas, encargos ou ajustes financeiros eventualmente incidentes em relações privadas firmadas entre a instituição financeira e os servidores, inclusive em operações de crédito consignado.

12.3. A contratação sem ônus direto para o Município não afasta o dever de definir claramente o modelo econômico adotado no processo administrativo, a motivação da solução e a compatibilidade das condições ofertadas com o interesse público.

13. CRITÉRIO DE PAGAMENTO

13.1. Em razão da sistemática de tarifa zero adotada pelo Município para este objeto, não haverá pagamento direto da Administração à contratada.

13.2. Eventuais receitas da instituição financeira decorrentes de sua atividade econômica própria não gerarão qualquer obrigação financeira ao Município, salvo se houver previsão expressa e legal em instrumento específico, o que não integra o presente Termo de Referência.

14. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração.



14.2. Compete ao fiscal do contrato:

- a) acompanhar a execução do objeto;
- b) registrar ocorrências;
- c) solicitar correções e providências;
- d) comunicar à autoridade competente situações que ultrapassem sua atribuição;
- e) subsidiar a eventual aplicação de sanções.

14.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto.

14.4. As comunicações entre o Município e a contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se meios eletrônicos formalmente aceitos.

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.2. Poderão ser aplicadas, conforme o caso:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.3. A aplicação das penalidades observará a gravidade da conduta, os prejuízos causados, a reincidência, a boa-fé e as circunstâncias do caso concreto.

16. ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses legalmente admitidas.

16.2. A extinção do contrato observará as hipóteses e os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

16.3. Na hipótese de extinção contratual, deverão ser preservadas, quando juridicamente cabível, as rotinas necessárias à transição operacional e à continuidade dos pagamentos já programados.

16.4. As operações de crédito consignado regularmente constituídas entre a instituição financeira e os servidores poderão seguir seu curso normal até o respectivo encerramento, desde que não impliquem novas adesões após a extinção do credenciamento, salvo nova base contratual válida.

17. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. A seleção ocorrerá por credenciamento, mediante exame da documentação exigida no edital.

17.2. Serão credenciadas todas as instituições financeiras que atenderem às exigências de habilitação e aceitarem integralmente as condições deste Termo de Referência e do edital.

17.3. Não haverá disputa por menor preço entre os credenciados, tendo em vista a natureza do procedimento adotado.

18. HABILITAÇÃO MÍNIMA

18.1. A habilitação observará o edital e compreenderá, no mínimo:

- a) habilitação jurídica;
- b) regularidade fiscal, social e trabalhista;
- c) qualificação técnica;



17.3. Não haverá disputa por menor preço entre os credenciados, tendo em vista a natureza do procedimento adotado.

18. HABILITAÇÃO MÍNIMA

18.1. A habilitação observará o edital e compreenderá, no mínimo:

- a) habilitação jurídica;
- b) regularidade fiscal, social e trabalhista;
- c) qualificação técnica;
- d) qualificação econômico-financeira;
- e) declarações exigidas pela legislação.

18.2. Para fins de qualificação técnica, será exigida comprovação de autorização de funcionamento pelo Banco Central do Brasil e demonstração de aptidão compatível com o objeto.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. Por se tratar de contratação sem ônus financeiro direto ao Município, na sistemática de tarifa zero, não haverá despesa orçamentária específica para pagamento do objeto, sem prejuízo do regular registro e instrução do processo administrativo.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Este Termo de Referência integrará o futuro edital e servirá de base para a formalização do credenciamento e do instrumento contratual.

20.2. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, com base na Lei nº 14.133/2021 e nas normas aplicáveis ao objeto.

Lamim/MG, 27 de março de 2026



Secretário Municipal de Administração
Thiago Gomes de Souza Campos



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. Informações Básicas

Objeto em estudo: credenciamento de instituição(ões) financeira(s) autorizada(s) a funcionar pelo Banco Central do Brasil para prestação de serviços bancários integrados, compreendendo, conforme o DFD:

- **Lote 01 (com exclusividade):** processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, com concessão de empréstimos e financiamentos consignados em folha;
- **Lote 02 (sem exclusividade):** arrecadação de tributos municipais e receitas diversas por guichê de caixa e canais eletrônicos, com possibilidade de recebimento via PIX.

2. Introdução

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade demonstrar a necessidade da contratação, analisar alternativas de mercado e indicar a solução mais adequada para atendimento das necessidades da Administração Municipal, servindo de fundamento para a elaboração do Termo de Referência e dos demais artefatos da fase preparatória.

De acordo com a Lei 14.133/2021, a fase preparatória deve compatibilizar o planejamento da contratação com a necessidade administrativa e com a solução mais vantajosa. O Manual do TCU também trata o ETP como peça central do planejamento da contratação.

3. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A demanda decorre de necessidade administrativa contínua da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda para operacionalização de rotinas essenciais: pagamento da folha dos servidores e arrecadação de receitas públicas.

A contratação guarda aderência com o planejamento institucional do Município por viabilizar:

- regularidade e eficiência no pagamento da folha;
- melhoria da conciliação bancária e da gestão financeira;
- ampliação dos meios de arrecadação;
- modernização do relacionamento com servidores e contribuintes.

4. Descrição da Necessidade

A Administração necessita de solução bancária apta a:

1. processar e gerenciar o pagamento da folha dos servidores municipais;



2. disponibilizar crédito dos vencimentos em conta-salário ou conta de titularidade indicada pelo servidor;
3. permitir a operacionalização de empréstimos e financiamentos consignados em folha, quando houver previsão e autorização;
4. arrecadar tributos municipais e demais receitas por canais presenciais e eletrônicos;
5. admitir, facultativamente, arrecadação por PIX, além dos canais tradicionais.

Sem a contratação:

- a Administração corre risco de descontinuidade operacional;
- há prejuízo à rotina de pagamento dos servidores;
- reduz-se a eficiência da arrecadação;
- eleva-se o custo administrativo de conciliação e atendimento.

5. Motivação / Justificativa

A contratação se justifica pelos seguintes fundamentos:

a) **Continuidade** **administrativa**

O processamento da folha é atividade essencial e permanente, indispensável à gestão de pessoal e à regularidade do pagamento da remuneração dos servidores.

b) **Eficiência** **operacional**

O DFD aponta a conveniência da unificação/organização dos serviços bancários para otimizar a relação entre Tesouraria Municipal e instituições financeiras, facilitando conciliação bancária e rotinas internas.

c) **Modernização dos meios de pagamento e arrecadação**

A inclusão de canais eletrônicos e possibilidade de PIX amplia a comodidade dos contribuintes e tende a reduzir atritos operacionais e custos indiretos da cobrança.

d) **Ampliação do acesso dos servidores a serviços bancários**

A folha em instituição financeira estruturada pode proporcionar melhor capilaridade de atendimento, serviços digitais e operações consignáveis, desde que respeitada a liberdade do servidor e a regulamentação aplicável.

e) **Adequação ao credenciamento**

Sendo possível a contratação de múltiplas instituições, ou sendo o mercado composto por agentes autorizados em condições de atender ao objeto, o credenciamento pode ser utilizado como procedimento auxiliar, desde que a modelagem do processo demonstre sua pertinência e as regras do edital assegurem isonomia, critérios objetivos e transparência. O Manual do TCU reconhece o planejamento como etapa essencial da definição da solução.



6. Descrição dos Requisitos da Contratação

A solução a ser contratada deverá observar, no mínimo, os seguintes requisitos:

6.1 Requisitos legais e regulatórios

- instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil;
- observância da Lei 14.133/2021, especialmente quanto à fase preparatória, seleção e formalização contratual;
- observância das normas bancárias e de proteção de dados aplicáveis;
- observância da legislação municipal sobre consignações, arrecadação e receitas públicas, se houver.

6.2 Requisitos técnicos – Lote 01

- processamento integral da folha de pagamento;
- crédito em conta-salário ou conta indicada pelo beneficiário, conforme normas do sistema financeiro;
- capacidade de atendimento aos aproximadamente 270 beneficiários estimados;
- disponibilização de canais digitais e presenciais compatíveis com o perfil dos usuários;
- integração operacional com a Tesouraria/Setor de Pessoal;
- disponibilização de arquivos, relatórios, retornos e mecanismos de conferência.

6.3 Requisitos técnicos – Lote 02

- arrecadação de tributos e receitas diversas em guichê e canais eletrônicos;
- possibilidade de recebimento por PIX, quando tecnicamente disponível e vantajoso;
- emissão de relatórios gerenciais;
- conciliação e repasse dos valores arrecadados em prazos definidos.

6.4 Requisitos de atendimento e desempenho

- suporte técnico à Administração;
- níveis mínimos de disponibilidade dos canais;
- atendimento tempestivo a falhas operacionais;
- treinamento inicial dos servidores envolvidos.

6.5 Requisitos de segurança

- sigilo bancário e proteção de dados;
- trilha de auditoria das operações;
- mecanismos de autenticação e rastreabilidade.

7. Levantamento de Mercado



Foram identificadas, em tese, as seguintes alternativas para atendimento da necessidade:

Alternativa 1 – Contratação de uma única instituição para todos os serviços

Vantagens: centralização, simplificação de interlocução, potencial ganho operacional.

Desvantagens: maior concentração, menor flexibilidade e possível restrição de competitividade dependendo da modelagem.

Alternativa 2 – Separação por lotes/objetos

Lote 01 para folha/consignado e Lote 02 para arrecadação.

Vantagens: especialização, maior aderência ao mercado, ampliação de interessados, redução do risco de concentração.

Desvantagens: necessidade de gerir mais de um relacionamento contratual.

Alternativa 3 – Credenciamento de múltiplas instituições, quando tecnicamente cabível

Vantagens: ampliação do universo de prestadores, maior flexibilidade, possibilidade de atendimento plural.

Desvantagens: maior complexidade de gestão, necessidade de regras objetivas para operacionalização.

Alternativa 4 – Manutenção do modelo atual, sem nova contratação estruturada

Desvantagens: risco à continuidade, deficiência de modernização e possível inadequação às necessidades atuais da Administração.

À luz do DFD, o mercado bancário apresenta agentes aptos a prestar os serviços pretendidos, especialmente instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central. A solução por lotes se mostra, em princípio, mais aderente ao objeto descrito no DFD, pois preserva a diferença funcional entre folha/consignado e arrecadação de receitas.

8. Descrição da Solução como um Todo

A solução proposta consiste no **credenciamento de instituições financeiras** para prestação de serviços bancários integrados ao Município, com divisão funcional em lotes, nos termos do DFD:

- **Lote 01:** processamento e gerenciamento da folha de pagamento, inclusive operacionalização dos créditos aos servidores e possibilidade de consignações;
- **Lote 02:** arrecadação de tributos e outras receitas, por canais físicos e eletrônicos, com opção de PIX.

9. Estimativa das Quantidades a Serem Contratadas

Lote 01 – Folha de pagamento

- estimativa de **aproximadamente 270 beneficiários**, entre servidores e demais vinculados indicados no edital.



Lote 02 – Arrecadação

- quantitativos dependem de levantamento histórico da arrecadação municipal.

10. Estimativa de Valores

Considerando que se trata de um credenciamento com custo zero para o município, a demanda não possui estimativa de valores.

11. Justificativa para o Parcelamento ou Não da Contratação

A contratação **deve ser parcelada em lotes**, pelos seguintes motivos:

- os objetos possuem naturezas operacionais distintas;
- há mercados parcialmente coincidentes, mas não necessariamente idênticos;
- o parcelamento tende a ampliar competitividade e especialização;
- facilita avaliação de vantajosidade por objeto.

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

São correlatas ou interdependentes:

- sistema de gestão de folha de pagamento;
- sistema contábil/financeiro;
- normativos internos sobre consignação;
- rotinas de tesouraria e arrecadação;
- eventual contratação de solução tecnológica de emissão de guias e conciliação.

13. Resultados Pretendidos

Com a contratação, pretende-se alcançar:

- regularidade, segurança e tempestividade no pagamento da folha;
- maior eficiência na relação entre Tesouraria e instituição financeira;
- melhoria da conciliação bancária;
- ampliação dos canais de arrecadação;
- redução de esforço operacional interno;
- modernização do atendimento ao servidor e ao contribuinte;
- maior rastreabilidade e controle das operações.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Os impactos ambientais diretos são reduzidos, por se tratar predominantemente de serviço bancário.

Ainda assim, recomenda-se privilegiar:

- canais eletrônicos e documentos digitais;
- redução do uso de papel;



- emissão eletrônica de relatórios;
- atendimento digital aos usuários, quando possível.

Essas medidas são compatíveis com diretrizes de racionalização administrativa e sustentabilidade.

15. Declaração de Viabilidade

A demanda é necessária, atual e aderente ao interesse público, havendo mercado apto ao atendimento.

Lamim, 27 de março de 2026.

Thiago Gomes de Souza Campos
Secretaria Municipal de Administração