



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ÁREA REQUISITANTE: Secretaria de Administração

#### 1. INTRODUÇÃO

1.1 O presente estudo técnico preliminar consiste na primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, visando fundamentar a elaboração do termo de referência, consoante previsto no art. 6º, inciso XX da Lei 14.133/2021.

#### 2. OBJETO

2.1 Trata-se **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS/SERVIDORES EM REGIMES CELETISTA E ESTATUTÁRIO (ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS), OCUPANTES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, EM COMISSÃO, TEMPORÁRIOS E AGENTES POLÍTICOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, QUE POSSUA AGÊNCIA OU POSTO BANCÁRIO (COM ATENDIMENTO PESSOAL) EM FUNCIONAMENTO NESTA PRAÇA BANCÁRIA, SENDO IMPRESCINDÍVEL QUE A CONTRATADA DISPONIBILIZE ATENDIMENTO PESSOAL AOS SERVIDORES MUNICIPAIS, PRESTANDO-LHES SERVIÇOS BANCÁRIOS ACESSÍVEIS A TODOS OS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATANTE**, ficando dispensada a instalação de dependências bancárias de atendimento no interior dos prédios públicos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, cujo critério de julgamento será o **MAIOR VALOR GLOBAL**.

#### 2.2. Descrição do Item:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.
------	-----------	------	--------



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

1	A prestação do serviço consistirá na operação, processamento e gerenciamento, em caráter de exclusividade, dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, abrangendo ativos, inativos, pensionistas e agentes políticos. A instituição contratada será responsável pela abertura e manutenção de contas, processamento mensal dos créditos, disponibilização dos valores nas datas estabelecidas e suporte técnico-operacional à Administração. Deverá assegurar segurança da informação, confiabilidade dos sistemas, integração com os procedimentos administrativos do Município e atendimento pessoal aos servidores em agência ou posto bancário local, garantindo acessibilidade e continuidade do serviço.	SVS	01
---	--	-----	----

### 2.3 Pirâmide Salarial

**2.3.1** Para fins de estimativa, planejamento e adequada formulação das propostas, foi considerada a pirâmide salarial dos servidores públicos municipais, a qual demonstra a distribuição dos valores de remuneração percebidos pelos funcionários/servidores, abrangendo diferentes cargos e regimes jurídicos.

**2.3.2** Essa estrutura permite identificar as faixas salariais praticadas pela Administração, servindo como base de referência para a instituição financeira.

**2.3.3** Ressalta-se que os valores informados têm caráter estimativo e referencial, não configurando garantia de volume fixo de recursos, podendo sofrer variações ao longo da vigência contratual em razão de alterações funcionais, reajustes legais, admissões, desligamentos ou mudanças na composição do quadro de pessoal.

**Pirâmide Salarial - Prefeitura Municipal de Apiaí**  
(Valores referente à competência 12/2025)

QUANTIDADES DE SERVIDORES POR FAIXA SALARIAL	Efetivos	Comissão	Agente Político	Contrato	Estatutário	Estagiário	Conselho Tutelar	Inativo e Pensionista	Total
Até R\$ 1.518,00	1	-	-	-	1	77	-	2	81
De R\$ 1.518,01 a R\$ 2.000,00	18	28	-	53	54	-	5	-	158
De R\$ 2.000,01 a R\$ 4.000,00	217	39	-	15	54	-	-	1	326
De R\$ 4.000,01 a R\$ 6.000,00	103	13	-	1	3	-	-	-	120
De R\$ 6.000,01 a R\$ 8.000,00	37	1	8	-	1	-	-	-	47
De R\$ 8.000,01 a R\$ 10.000,00	23	-	1	-	-	-	-	-	24
Acima de R\$ 10.000,01	9	-	1	-	-	-	-	-	10
Total de servidores:	408	81	10	69	113	77	5	3	766

VALOR BRUTO DA FOLHA: R\$ 3.597.347,28

VALOR LÍQUIDO DA FOLHA: R\$ 2.367.303,04



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

## **Estado de São Paulo**

### **3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**3.1** A contratação de instituição bancária para operar, em caráter de exclusividade, os serviços de processamento e gerenciamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos municipais mostra-se necessária para assegurar a regularidade, segurança, eficiência e continuidade do pagamento das remunerações e proventos dos funcionários e agentes políticos da Prefeitura do Município de Apiaí. Trata-se de atividade essencial à Administração Pública, uma vez que o pagamento tempestivo da folha constitui obrigação legal e impacta diretamente na subsistência dos servidores, na estabilidade das relações funcionais e no bom funcionamento dos serviços públicos.

**3.2** A centralização dos serviços de folha de pagamento em uma única instituição bancária possibilita maior controle administrativo e financeiro, padronização de procedimentos, redução de riscos operacionais e mitigação de falhas no processamento dos créditos, além de facilitar a conciliação contábil e o acompanhamento das movimentações financeiras pela Administração. Essa organização contribui para o aprimoramento da governança, transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos.

### **4. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

**4.1** Embora o Município não tenha elaborado, até o presente exercício, o Plano de Contratações Anual – PCA, a contratação ora proposta encontra-se devidamente compatibilizada com o Planejamento Municipal para o exercício de 2026 e com a correspondente dotação orçamentária, estando assegurados os recursos financeiros necessários para o fiel cumprimento dos objetivos institucionais estabelecidos.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **5.1 Da natureza da aquisição**

**5.1.1** A natureza do objeto deste ETP, dadas suas características, enquadra-se como serviço comum nos termos da Lei nº 14.133/2021.

#### **5.2. Da Subcontratação**

**5.2.1** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **5.3. Da execução contratual**

**5.3.1** A execução do objeto contratual deverá observar as exigências abaixo relacionadas:



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

## **Estado de São Paulo**

- a) Os serviços serão executados de forma contínua e ininterrupta, com início após a assinatura do contrato e a emissão da respectiva Ordem de Serviço;
- b) A operacionalização dos serviços deverá ocorrer nas dependências da instituição bancária contratada, por meio de seus sistemas próprios, bem como mediante integração com os procedimentos administrativos e financeiros da Prefeitura do Município de Apiaí/SP;
- c) A Contratada deverá disponibilizar atendimento pessoal aos servidores municipais em agência ou posto bancário em funcionamento no Município, garantindo acessibilidade, orientação e suporte para questões relacionadas à folha de pagamento e demais serviços bancários vinculados ao objeto;
- d) A prestação dos serviços deverá observar rigorosamente os prazos, cronogramas e datas estabelecidos pela Administração para o processamento e disponibilização dos créditos da folha de pagamento, assegurando pontualidade, segurança e confiabilidade;
- e) A Contratada deverá emitir e disponibilizar à Contratante os documentos, relatórios e informações necessários ao acompanhamento, fiscalização e controle da execução contratual, sempre que solicitado;
- f) Todos os custos, despesas, encargos financeiros, tributários, fiscais, trabalhistas e operacionais necessários à plena execução do objeto correrão exclusivamente por conta da Contratada, estando devidamente contemplados na proposta apresentada;
- g) A Contratada responderá por quaisquer falhas, irregularidades ou prejuízos decorrentes da execução inadequada dos serviços, inclusive danos causados à Administração ou a terceiros, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação vigente e no instrumento contratual;
- h) A Contratante poderá, a qualquer tempo, fiscalizar, acompanhar e avaliar a execução dos serviços, bem como solicitar esclarecimentos, informações e documentos pertinentes, devendo a Contratada prestar todos os esclarecimentos e atender prontamente às demandas apresentadas;
- i) Caso os serviços não sejam prestados em conformidade com as especificações do edital, do contrato ou com os padrões de qualidade exigidos, a Contratada deverá promover as correções necessárias de forma imediata, sem ônus adicional para o Município, sujeitando-se às penalidades cabíveis.

### **6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

**6.1** O objeto da contratação refere-se à prestação de um único serviço, de natureza contínua, consistente no processamento e gerenciamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

públicos municipais. Embora o serviço seja único e indivisível, estima-se que aproximadamente 766 (setecentos e sessenta e seis) contas bancárias estejam vinculadas ao recebimento mensal de salários, proventos e pensões por meio da instituição financeira contratada, abrangendo servidores ativos, inativos, pensionistas e agentes políticos, podendo haver variações ao longo da vigência contratual em razão de admissões, desligamentos ou alterações funcionais.

### 7. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

**7.1** Em atendimento ao disposto no Art. 44 da Lei 14.133/2021, foram pesquisadas no mercado e em outros órgãos e entidades soluções diversas para a demanda que melhor atendam às necessidades da secretaria e aos requisitos apresentados no presente estudo. Foram levantadas as seguintes possibilidades:

**Solução 01:** Permitir que cada servidor escolhesse livremente a instituição bancária de sua preferência para recebimento da remuneração, cabendo ao Município efetuar múltiplos processamentos e transferências bancárias. Contudo, essa opção implicaria maior complexidade operacional, aumento de custos administrativos, maior risco de falhas no processamento e dificuldade de controle e conciliação financeira.

**Solução 02:** Contratação de mais de uma instituição bancária para operar a folha de pagamento de forma compartilhada ou segmentada. Entretanto, essa solução acarretaria fragmentação da gestão da folha, duplicidade de rotinas, maior dificuldade de fiscalização, além de reduzir o poder de negociação do Município quanto a condições financeiras e operacionais mais vantajosas.

**Melhor solução:** Conclui-se que a melhor opção é a mais vantajosa, adequada e disponível no mercado, sob a égide dos princípios da oportunidade e conveniência da Administração Pública está na efetiva contratação de uma única instituição bancária, em caráter de exclusividade, pois mostra-se ser a solução mais eficiente e segura, pois garante padronização dos procedimentos, centralização do controle, redução de riscos operacionais, maior economicidade e melhor atendimento aos servidores municipais.

### 8. MAPA DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

**8.1** O presente mapa de risco tem como objetivo identificar os principais riscos potenciais relacionados à execução da contratação, suas causas e impactos, bem como propor medidas preventivas e de contingência. Essa análise busca garantir maior segurança, previsibilidade e eficiência na gestão contratual, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

<b>RISCO</b> (Descreva o risco identificado)	<b>CAUSA</b> (Indique a origem ou motivo)	<b>IMPACTO</b> (Explique a consequência para a Administração)	<b>MEDIDAS PREVENTIVAS</b> (Aposte medidas para evitar, mitigar ou corrigir)
Atraso no crédito da folha de pagamento	Falhas operacionais, instabilidade de sistemas ou descumprimento de prazos pela instituição contratada	Insatisfação dos servidores, prejuízo social, descumprimento de obrigação legal e administrativa	Definição clara de prazos contratuais, aplicação de penalidades
Atendimento inadequado aos servidores	Estrutura insuficiente de atendimento presencial ou remoto	Reclamações, dificuldade de acesso aos serviços bancários e prejuízo ao interesse público	Exigir agência ou posto bancário local com atendimento pessoal e canais digitais eficientes
Descontinuidade do serviço	Problemas financeiros ou operacionais da contratada	Interrupção do pagamento da folha e prejuízo à continuidade do serviço público	Exigir regularidade jurídica e financeira, fiscalização contratual e previsão de sanções e rescisão

### 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O preço estimado global para a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS/SERVIDORES EM REGIMES CELETISTA E ESTATUTÁRIO** foi obtido com base no contrato firmado em 2021, cuja vigência é de cinco anos, considerando a aplicação do índice IPCA para fins de reajuste ao longo de todo o período contratual, resultando no valor médio total estimado a importância de **R\$ 997.376,06 (novecentos e noventa e sete mil, trezentos e setenta e seis reais e seis centavos)**.

### 10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1 Considerando o interesse público, os objetivos estratégicos e as opções de mercado, optou-se pela **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS/SERVIDORES EM REGIMES CELETISTA E ESTATUTÁRIO (ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS), OCUPANTES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, EM COMISSÃO, TEMPORÁRIOS E AGENTES POLÍTICOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ, EM CARÁTER**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

**DE EXCLUSIVIDADE**, sendo necessário a entrega com celeridade e dentro dos requisitos exigidos, conforme descrição do itens abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	A prestação do serviço consistirá na operação, processamento e gerenciamento, em caráter de exclusividade, dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, abrangendo ativos, inativos, pensionistas e agentes políticos. A instituição contratada será responsável pela abertura e manutenção de contas, processamento mensal dos créditos, disponibilização dos valores nas datas estabelecidas e suporte técnico-operacional à Administração. Deverá assegurar segurança da informação, confiabilidade dos sistemas, integração com os procedimentos administrativos do Município e atendimento pessoal aos servidores em agência ou posto bancário local, garantindo acessibilidade e continuidade do serviço.	SVS	01	R\$ 997.376,06	R\$ 997.376,06

### 11. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

**11.1** Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

**11.2** O objeto da contratação não comporta parcelamento, uma vez que se trata de um único serviço, indivisível e de execução integrada, consistente no processamento e gerenciamento da folha de pagamento em caráter de exclusividade. A divisão por itens inviabilizaria a operacionalização do serviço, comprometeria a eficiência, a segurança e o controle administrativo, razão pela qual a contratação deve ocorrer pelo critério de **maior preço global**.

### 12. RESULTADOS PRETENDIDOS

7



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

## **Estado de São Paulo**

**12.1** A solução descrita neste estudo visa produzir os seguintes resultados efetivos:

**12.1.1** Assegurar o pagamento pontual, seguro e regular da folha de pagamento dos servidores, inativos, pensionistas e agentes políticos;

**12.1.2** Centralizar e padronizar os procedimentos de processamento e gerenciamento da folha de pagamento;

**12.1.3** Reduzir riscos operacionais, erros e inconsistências nos créditos financeiros;

**12.1.4** Facilitar o controle, a fiscalização e a conciliação financeira por parte da Administração;

**12.1.5** Promover maior eficiência administrativa e transparência na gestão dos recursos públicos.

### **13. PROVIDENCIAS A SEREM TOMADAS**

**13.1** Elaboração do Termo de Referência detalhado.

**13.2** Acompanhamento da realização dos serviços, garantindo que os mesmos atendam às especificações acordadas.

**13.3** Caberá ao gestor do contrato e seus fiscais o apreço correto da execução do contrato, bem como a observância às normas vigentes do presente processo.

**13.4** Deverão ser observados os requisitos de habilitação e pertinência dos valores à exequibilidade dos preços apresentados pela empresa eventualmente classificada em 1º lugar no certame.

**13.5** Deverão ser observados os prazos de entrega dos serviços conforme tabulado neste instrumento e em Termo de Referência, havendo apresentação de Recebimento Provisório e Recebimento Definitivo, conforme cada caso concreto.

**13.6** Informar aos fornecedores classificados em 1º lugar sobre as possíveis penalidades a serem tomadas em caso de desatendimento dos requisitos solicitados, bem como providencias a serem tomadas em cada entrega a ser solicitada.

**13.7** Não foram identificadas necessidades de adequação do ambiente para execução contratual.

### **14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

**14.1** Não há ou haverá contratações correlatas ou interdependentes a este objeto.

### **15. IMPACTOS AMBIENTAIS**





# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

## **Estado de São Paulo**

**15.1** A contratação de instituição bancária para o processamento e gerenciamento da folha de pagamento não gera impactos ambientais significativos de forma direta, por se tratar de serviço essencialmente administrativo, financeiro e digital, executado por meio de sistemas eletrônicos, sem demanda relevante consumo intensivo de recursos naturais.

**15.2** Eventuais impactos ambientais indiretos podem estar relacionados ao consumo de papel, decorrente da impressão de extratos, comprovantes, relatórios administrativos ou documentos bancários. Como medida mitigadora, a Contratada deverá priorizar o uso de meios eletrônicos, digitais e sistemas informatizados, incentivando a emissão de documentos digitais e reduzindo a necessidade de impressões físicas.

### **16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

**16.1** Pelo constatado no presente estudo, considera-se que a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS/SERVIDORES EM REGIMES CELETISTA E ESTATUTÁRIO (ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS), OCUPANTES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, EM COMISSÃO, TEMPORÁRIOS E AGENTES POLÍTICOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, QUE POSSUA AGÊNCIA OU POSTO BANCÁRIO (COM ATENDIMENTO PESSOAL) EM FUNCIONAMENTO NESTA PRAÇA BANCÁRIA, SENDO IMPRESCINDÍVEL QUE A CONTRATADA DISPONIBILIZE ATENDIMENTO PESSOAL AOS SERVIDORES MUNICIPAIS, PRESTANDO-LHES SERVIÇOS BANCÁRIOS ACESSÍVEIS A TODOS OS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATANTE**, em atendimento das demandas da Secretaria de Administração é viável em termos de disponibilidade, competitividade de mercado e forma de contratação, não se observando óbices ao seu prosseguimento. Dessa forma, concluímos que a solução indicada é a mais adequada e requeremos a continuidade do processo para efetivar a contratação, visando o atendimento da necessidade a que se destina.

### **17. ANEXOS**

**17.1.** Em anexo do presente ETP o seguinte documento:

**Anexo 1** – Contrato firmado em 2021, referente à última contratação

**Anexo 2** – Cálculo do reajuste



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

## **Estado de São Paulo**

Apiaí, 14 de janeiro de 2026

**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP:**

---

**NELSON APARECIDO PELEGRINA**  
Secretário Municipal de Administração