

Proc. Administrativo 17.796/2026

De: Moacir J. - SA

Para: SSUP - Secretaria Municipal de Suprimentos

Data: 01/06/2026 às 17:25:42

Setores (CC):

GP-SEC

Setores envolvidos:

SA, SA-FOPA, GP-SEC, SSUP

Abertura de Licitação - Contratação de instituição financeira para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta e Indireta do Mun. de Marília

Considerando a proximidade do término da vigência do CST nº 1541/2021, solicito a abertura de processo licitatório para a contratação de instituição financeira para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta e Indireta do Município de Marília.

A contratação justifica-se pela imperativa necessidade do Município operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos seus servidores ativos, inativos e pensionistas, bem como de otimizar e gerenciar eficientemente as contas de movimentação e efetuar o pagamento de fornecedores, em conformidade com a exigência contida no artigo 164, § 3º, da Constituição Federal.

JOSÉ CARLOS DA SILVA

Secretário Adjunto responsável pelo expediente da Secretaria Municipal da Administração

Anexos:

ANEXO_I_A_Estudo_Completo_de_Viabilidade_Economica_Financeira.pdf

RP_350_2026.pdf

TR_FolhaPagamento.pdf



ANEXO I - A

Maio - 2026

Estudo de Viabilidade Econômico-Financeira, Precificação e Atratividade Bancária da Cessão Onerosa da Folha de Pagamento e Produtos Financeiros Vinculados

MUNICÍPIO DE MARÍLIA - SP



Prefeitura Municipal de Marília-SP

O presente Estudo de Viabilidade Econômico-Financeira dos Ativos da Folha de Pagamento, elaborado pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento Econômico do Município de Marília, tem por objetivo subsidiar a definição do valor mínimo estimado para realização do certame destinado à seleção da instituição financeira responsável pela operacionalização e gestão da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, bem como pela exploração das oportunidades econômicas acessórias vinculadas à contratação.

O estudo foi desenvolvido a partir da consolidação de informações técnicas, operacionais e financeiras obtidas por meio de fontes oficiais e seguras, incluindo Portal da Transparência, sistemas internos, documentos institucionais, publicações oficiais e aplicação de questionários específicos respondidos pelos órgãos, secretarias, fundos, autarquias e demais entes integrantes da Administração Municipal.

Para fins de padronização metodológica e análise comparativa, foram adotadas como referência principal as informações e dados consolidados relativos aos meses de março, abril e maio de 2026, conforme referenciado.

A presente análise contempla não apenas os aspectos quantitativos da folha de pagamento municipal, mas também o potencial econômico-financeiro agregado da operação, considerando oportunidades de monetização acessória, receitas indiretas, fluxo financeiro decorrente da centralização operacional, potencial de bancarização, expansão de crédito consignado, relacionamento comercial e demais fatores mercadológicos relevantes à atratividade da contratação perante as instituições financeiras.

Responsabilidade Técnica:

Rafael Rastelli Barbosa

Secretário de Finanças e Planejamento Econômico de Marília-SP.

Versão 1.0 – Marília, São Paulo, Maio de 2026.

Elaborado pela Secretaria de Finanças e Planejamento Econômico do Município de Marília-SP

Esta obra contém 26 páginas.

CNPJ's VINCULADOS:

ENTE MUNICIPAL	CNPJ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILIA	44.477.909/0001-00
IPREMM - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE MARILIA	59.989.830/0001-36
AMAE – AGÊNCIA MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA	52.061.181/0001-60
EMDURB – EMPRESA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA DE MARÍLIA	51.525.632/0001-00



SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO	04
2.	CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA	04
3.	OBJETIVO	05
4.	ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	05
5.	ANÁLISE DA FOLHA DE PAGAMENTO	06
6.	ANÁLISE DOS FLUXOS	10
6.1.	EMPRÉSTIMO CONSIGNADO	10
6.2.	CARTÃO DE CRÉDITO CONSIGNADO	17
7.	FLUXOS FINANCEIROS E CENTRALIZAÇÃO DE PAGAMENTOS	18
8.	DEMAIS PRODUTOS	19
9.	ESTRUTURA DE ATENDIMENTO	20
10.	ABERTURA DE CONTAS, ONBOARDING E ATIVAÇÃO DA BASE	21
11.	ORÇAMENTO E ARRECADAÇÃO	21
12.	PERFIL SOCIOECONÔMICO DE MARÍLIA/SP	22
13.	INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, AGÊNCIAS E PABs EM MARÍLIA	22
14.	POTENCIAL DE MONETIZAÇÃO E RETORNO ECONÔMICO	25
15.	FORMAÇÃO DO VALOR ESTIMADO DA CESSÃO ONEROSA	26



1. INTRODUÇÃO

A elaboração de um Estudo de Viabilidade Econômico-Financeira consiste na análise técnica, mercadológica e operacional de determinado ativo ou projeto, com a finalidade de avaliar sua capacidade de geração de valor, atratividade econômica, sustentabilidade financeira e viabilidade de exploração comercial.

O presente estudo foi desenvolvido a partir da combinação de metodologias de análise quantitativa, estatística e comparativa, contemplando benchmarking mercadológico, avaliação de múltiplos observados em contratações similares e análise do potencial de geração de receitas diretas e indiretas associadas à operacionalização da folha de pagamento municipal e demais ativos financeiros vinculados à contratação.

Mais do que uma simples análise do volume da folha de pagamento, o presente trabalho busca evidenciar o potencial econômico agregado da operação, considerando fatores estratégicos relevantes à atratividade do ativo perante o mercado financeiro, tais como capacidade de bancarização, relacionamento comercial, expansão de crédito consignado, retenção de clientes, receitas acessórias, centralização de fluxos financeiros e oportunidades de comercialização de produtos e serviços bancários.

2. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA

A gestão financeira da folha de pagamento, dos pagamentos a fornecedores, credores e demais fluxos financeiros do setor público representa atividade estratégica para a Administração Pública, especialmente diante da necessidade de assegurar eficiência operacional, segurança das transações, modernização dos serviços e maximização da economicidade dos ativos públicos envolvidos.

Nesse contexto, a Administração Pública passou a consolidar parcerias estratégicas com instituições financeiras para operacionalização de pagamentos, processamento da folha salarial, concessão de crédito consignado, arrecadação, aplicações financeiras e demais serviços correlatos, aproveitando-se da elevada capacidade operacional, tecnológica e comercial do sistema financeiro nacional.

Por outro lado, além das receitas tradicionalmente vinculadas à prestação dos serviços bancários, as instituições financeiras passaram a identificar elevado potencial de monetização associado às folhas de pagamento públicas, especialmente em razão da possibilidade de ampliação de relacionamento com os servidores públicos e oferta de produtos financeiros complementares, tais como crédito consignado, seguros, cartões, investimentos, previdência privada, capitalização, financiamentos e demais serviços de relacionamento bancário.

Dentre essas oportunidades, destaca-se o crédito consignado em folha de pagamento, modalidade reconhecida pelo mercado financeiro como operação de baixo risco e elevada previsibilidade, fator que contribuiu significativamente para ampliação do interesse das instituições financeiras na aquisição, mediante cessão onerosa, do direito de processamento das folhas de pagamento dos entes públicos em todo o território nacional.

Nesse cenário, a precificação da cessão onerosa da folha de pagamento passou a envolver não apenas os aspectos quantitativos relacionados ao número de servidores e volume financeiro da folha, mas também o conjunto de oportunidades econômicas acessórias vinculadas ao relacionamento bancário decorrente da operação.

O presente Estudo de Viabilidade Econômico-Financeira tem por objetivo subsidiar o Município de Marília/SP na definição do valor estimado mínimo da outorga a ser estabelecida no futuro certame licitatório destinado à contratação da instituição financeira responsável pela operacionalização e gestão da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, bem como apoiar a adequada divulgação das informações mercadológicas e operacionais relevantes às instituições financeiras interessadas.

O estudo contempla ainda análise comparativa de mercado, avaliação de contratos similares,



levantamento de dados econômicos e operacionais, identificação de oportunidades acessórias de monetização e análise de fatores capazes de influenciar a atratividade econômico-financeira da contratação.

Atualmente, o Município de Marília possui contrato vigente para centralização e processamento dos ativos relacionados à folha de pagamento dos servidores municipais junto à instituição financeira Bradesco, com vencimento previsto para 12 de junho de 2026.

Diante desse contexto, evidencia-se a necessidade de realização de estudo técnico atualizado, fundamentado em critérios econômicos, mercadológicos e operacionais consistentes, capaz de proporcionar maior segurança à Administração Pública na definição do valor estimado da contratação, reduzindo riscos, ampliando a competitividade do certame e favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa ao interesse público.

Além disso, a presente análise busca demonstrar ao mercado financeiro o potencial econômico da operação, evidenciando oportunidades de monetização, eficiência operacional, perspectivas de relacionamento comercial e demais fatores estratégicos capazes de contribuir para ampliação da atratividade da licitação e estímulo à participação competitiva das instituições financeiras interessadas.

3. OBJETIVOS

O presente Estudo de Viabilidade Econômico-Financeira tem por objetivo subsidiar a definição do valor estimado mínimo da cessão onerosa da folha de pagamento do Município de Marília/SP, mediante análise técnica, mercadológica e operacional do potencial econômico da contratação, visando ampliar a competitividade do certame, estimular a participação das instituições financeiras, demonstrar a atratividade econômico-financeira da operação ao mercado e assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

4. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Para elaboração do presente Estudo de Viabilidade Econômico-Financeira, foram desenvolvidas atividades de levantamento, consolidação e análise de informações técnicas, operacionais, financeiras e mercadológicas relacionadas à cessão onerosa da folha de pagamento do Município de Marília/SP.

Dentre as principais atividades realizadas, destacam-se:

- levantamento e consolidação de dados quantitativos, financeiros e operacionais da folha de pagamento municipal;
- coleta de informações junto às secretarias, órgãos, fundos, autarquias e demais entes da Administração Municipal;
- análise da estrutura operacional atualmente existente para processamento da folha;
- avaliação da pirâmide salarial, renda média e perfil econômico-financeiro da base de servidores;
- análise do potencial de comercialização de produtos e serviços financeiros, incluindo crédito consignado e demais oportunidades de relacionamento bancário;
- estimativa de potencial de retenção, portabilidade de contas e manutenção das consignações financeiras;
- levantamento e análise de pagamentos a fornecedores, credores e demais fluxos financeiros acessórios vinculados à contratação;
- análise das oportunidades de monetização direta e indireta decorrentes da centralização operacional dos ativos financeiros;
- benchmarking mercadológico e análise comparativa de licitações, contratos e contratações similares



realizadas por outros entes públicos;

- avaliação de fatores econômicos, operacionais, comerciais e mercadológicos capazes de influenciar a atratividade da operação perante as instituições financeiras;
- análise de riscos inerentes à operação, considerando variáveis mercadológicas, comportamento da base de clientes, portabilidade bancária e fatores que possam impactar o retorno esperado do investimento;
- avaliação da capacidade de geração de receitas, eficiência operacional e potencial de recuperação do investimento (payback);
- análise de projeções, perspectivas operacionais e fatores econômicos relevantes para os próximos anos da contratação;
- definição de parâmetros técnicos e mercadológicos para estimativa do valor mínimo da outorga.

As atividades desenvolvidas buscaram proporcionar maior segurança técnica e mercadológica à Administração Pública, bem como demonstrar ao mercado financeiro o potencial econômico, operacional e comercial da presente contratação, favorecendo a ampliação da competitividade do certame e a obtenção da proposta mais vantajosa ao interesse público.

Para fins de padronização metodológica e comparabilidade das análises, os valores apresentados no presente estudo foram considerados em termos nominais, sem incidência de efeitos inflacionários, atualização monetária ou projeções de variação macroeconômica futura.

5. ANÁLISE DA FOLHA DE PAGAMENTO

5.1. Folha de Pagamento – Aspecto Geral:

A Administração Direta e Indireta do Município de Marília conta, atualmente com um total de **8.306 (oito mil, trezentos e seis)** servidores ativos e inativos (CPF's).

O Município de Marília possui **Regime Próprio de Previdência Social (RPPS)** para os servidores públicos efetivos, administrado pelo Instituto de Previdência do Município de Marília - IPREMM, cujo perfil será demonstrado adiante.

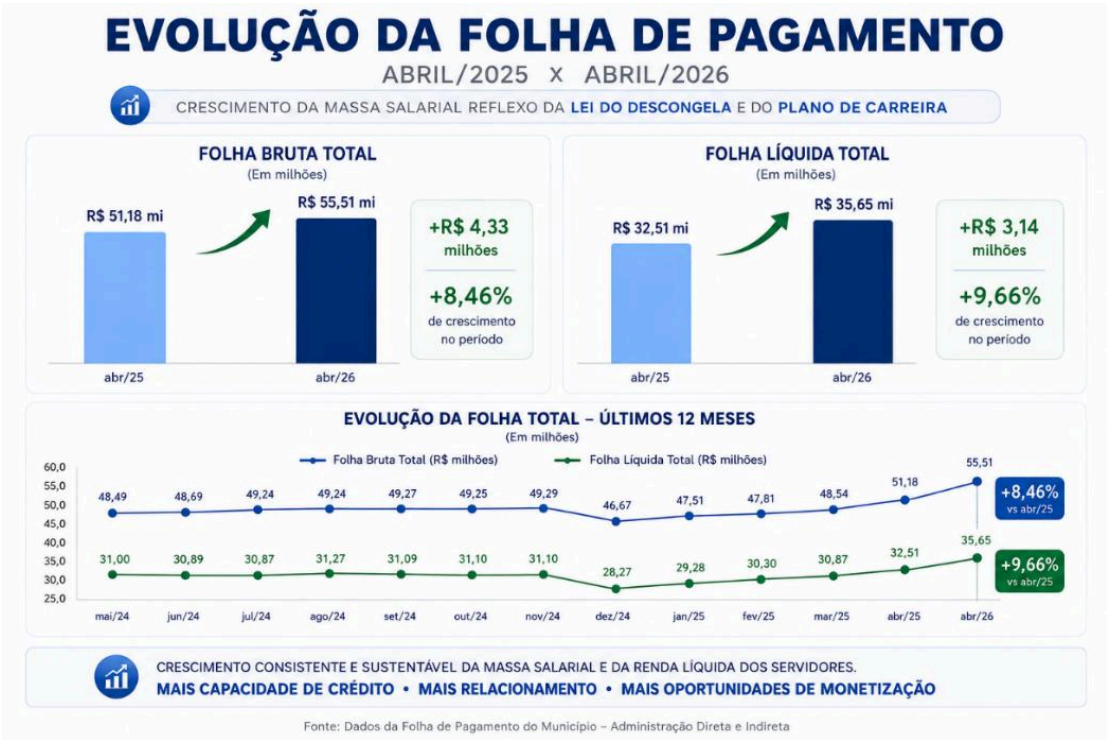
O valor da folha de pagamento dos servidores ativos (concursados, comissionados, contratados e pensionistas) e Inativos (Aposentados) do Município da Administração Direta e Indireta Bruto é de **R\$ 55.201.981,88** (cinquenta e cinco milhões, duzentos e um mil, novecentos e oitenta e um reais, e oitenta e oito centavos) e o valor da líquida é de **R\$ 35.455.765,98** (trinta e cinco milhões, quatrocentos e cinquenta e cinco mil, setecentos e sessenta e cinco reais e noventa oito centavos), **já considerados os descontos compulsórios e facultativos (contribuições).**



TABELA 1. Folha de Pagamento Bruta e Líquida ultimos 24 Meses, da Administração Direta e Indireta

	Mês / Ano	Administração Direta		Administração Indireta		Total	
		Valor Líquido	Valor Bruto	Valor Líquido	Valor Bruto	Valor Líquido	Valor Bruto
1	mai/24	18.931.309,81	30.557.571,04	12.067.278,14	17.927.868,99	30.998.587,95	48.485.440,03
2	jun/24	18.895.075,01	30.628.538,88	11.995.159,71	18.064.545,85	30.890.234,72	48.693.084,73
3	jul/24	18.828.168,74	31.160.945,58	12.043.645,91	18.077.436,94	30.871.814,65	49.238.382,52
4	ago/24	19.128.849,74	31.096.845,82	12.140.490,85	18.145.355,83	31.269.340,59	49.242.201,65
5	set/24	18.972.110,97	30.939.173,69	12.114.778,30	18.333.338,00	31.086.889,27	49.272.511,69
6	out/24	19.036.511,55	31.118.202,35	11.968.749,37	18.136.213,48	31.005.260,92	49.254.415,83
7	nov/24	19.228.416,32	31.307.382,13	11.869.962,79	17.979.464,93	31.098.379,11	49.286.847,06
8	dez/24	17.182.497,32	29.246.269,24	11.082.834,21	17.422.255,75	28.265.331,53	46.668.524,99
9	jan/25	17.482.157,37	29.785.597,92	11.801.455,13	17.722.687,35	29.283.612,50	47.508.285,27
10	fev/25	18.592.827,39	30.135.417,77	11.703.997,79	17.673.579,21	30.296.825,18	47.808.996,98
11	mar/25	18.955.251,55	30.659.111,71	11.914.679,76	17.882.230,11	30.869.931,31	48.541.341,82
12	abr/25	20.042.670,89	32.513.738,86	12.463.872,40	18.668.283,16	32.506.543,29	51.182.022,02
13	mai/25	20.058.190,97	32.627.699,28	12.505.910,06	18.811.193,62	32.564.101,03	51.438.892,90
14	jun/25	19.811.804,35	32.477.539,88	12.485.014,66	18.786.030,94	32.296.819,01	51.263.570,82
15	jul/25	19.696.698,17	32.820.698,36	12.669.951,72	18.902.993,73	32.366.649,89	51.723.692,09
16	ago/25	19.826.006,50	32.537.658,61	12.721.489,31	18.986.706,53	32.547.495,81	51.524.365,14
17	set/25	19.536.587,07	32.277.821,28	12.801.229,29	19.101.735,85	32.337.816,36	51.379.557,13
18	out/25	19.655.388,77	32.450.894,27	12.825.556,94	19.216.708,47	32.480.945,71	51.667.602,74
19	nov/25	19.537.320,86	32.273.428,05	12.810.880,08	19.225.315,38	32.348.200,94	51.498.743,43
20	dez/25	18.450.563,96	36.026.167,45	12.358.039,87	18.573.667,76	30.808.603,83	54.599.835,21
21	jan/26	20.301.231,17	33.774.745,02	12.224.799,49	17.967.397,17	32.526.030,66	51.742.142,19
22	fev/26	21.060.706,76	33.965.651,48	12.138.419,26	17.820.780,26	33.199.126,02	51.786.431,74
23	mar/26	21.629.685,39	34.862.046,73	12.383.675,49	18.134.621,87	34.013.360,88	52.996.668,60
24	abr/26	22.795.801,54	36.716.777,72	12.858.380,27	18.794.547,20	35.654.181,81	55.511.324,92

GRÁFICO 1 – Evolução da Massa Salarial Municipal e Expansão da Renda Líquida e Bruta dos Servidores – Abril/2025 x Abril/2026.





Prefeitura Municipal de Marília-SP

Além da estabilidade e recorrência inerentes à folha de pagamento do funcionalismo público municipal, destaca-se que a massa remuneratória dos servidores passou recentemente por relevante fortalecimento estrutural decorrente de dois importantes vetores de valorização funcional e salarial implementados pelo Município.

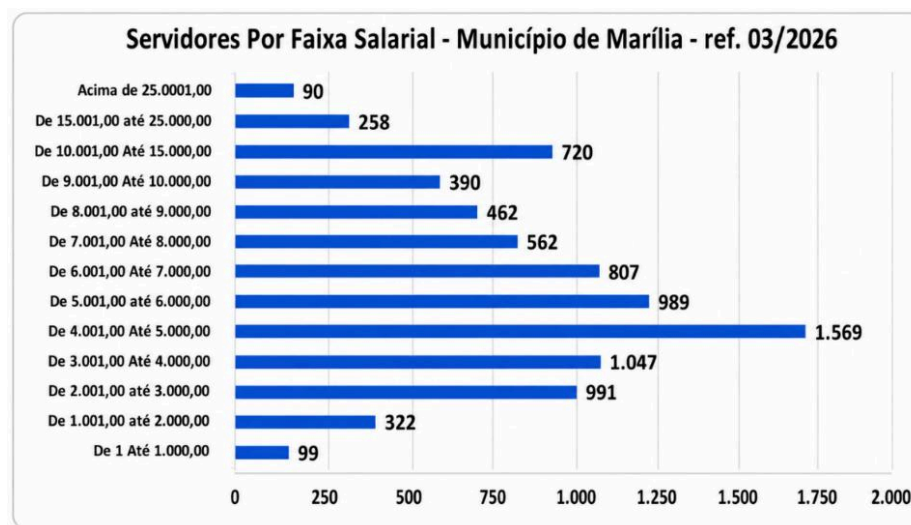
O primeiro refere-se à aplicação da Lei Complementar Federal nº 226/2026 (“Lei do Descongela”), que restabeleceu a contagem de tempo anteriormente suspensa pela Lei Complementar Federal nº 173/2020, promovendo reflexos financeiros diretos mediante reativação de vantagens funcionais e adicionais por tempo de serviço. Conforme levantamento técnico da Administração Municipal, a medida gerou incremento estimado de aproximadamente 4,08% na massa remuneratória da folha municipal.

O segundo vetor decorre da implementação do Plano de Carreira instituído pela Lei Complementar Municipal nº 922 e alterações posteriores, o qual promoveu reestruturações funcionais, progressões remuneratórias, jornadas especiais, gratificações e mecanismos permanentes de evolução funcional.

Sob a ótica econômico-financeira, ambos os fatores contribuíram diretamente para o aumento da renda recorrente dos servidores, ampliação da capacidade de crédito e expansão potencial da margem consignável, fortalecendo significativamente o potencial de monetização da carteira vinculada à folha de pagamento municipal.

O cenário amplia a atratividade comercial da operação, especialmente quanto às oportunidades relacionadas às operações de empréstimo consignado, cartão consignado e demais produtos financeiros vinculados ao relacionamento bancário dos servidores, agregando maior potencial de retorno sobre o investimento às instituições financeiras interessadas na presente cessão onerosa.

GRÁFICO 02 – SERVIDORES – MUNICÍPIO DE MARÍLIA/SP – Por faixa salarial. (ref. 03/2026)





Prefeitura Municipal de Marília-SP

TABELA 02 – Perfil da Base de Servidores do Município de Marília/SP por Faixa Salarial e Natureza do Vínculo Funcional (Base: mar/2026)

FOLHA DE PAGAMENTO REFERENTE AO MÊS DE MARÇO / 2026								
Pirâmide Salarial (Valor Bruto)								
Faixas Salariais	Ativos Concursados	Ativos Comissionados	Ativos Contratados	Outros / Aposentados / Pensionistas	Total de Servidores	% Proporcion.	Total Bruto (\$)	Média (\$)
Acima de 25.0001,00	57	2	0	31	90	1,08	3.410.449,95	37.893,89
De 15.001,00 até 25.000,00	138	5	1	114	258	3,11	4.686.846,61	18.166,07
De 10.001,00 Até 15.000,00	472	23	2	223	720	8,67	8.608.083,87	11.955,67
De 9.001,00 Até 10.000,00	248	1	0	141	390	4,70	3.696.674,16	9.478,65
De 8.001,00 até 9.000,00	297	4	0	161	462	5,56	3.924.650,80	8.494,92
De 7.001,00 Até 8.000,00	403	1	3	155	562	6,77	4.200.376,40	7.473,98
De 6.001,00 Até 7.000,00	584	22	2	199	807	9,72	5.212.767,77	6.459,44
De 5.001,00 até 6.000,00	696	0	6	287	989	11,91	5.449.674,82	5.510,29
De 4.0001,00 Até 5.000,00	980	87	15	487	1.569	18,89	7.066.965,37	4.504,12
De 3.001,00 Até 4.000,00	727	1	23	296	1.047	12,61	3.703.155,89	3.536,92
De 2.001,00 até 3.000,00	555	0	0	436	991	11,93	2.469.993,46	2.492,43
De 1.001,00 até 2.000,00	7	1	34	280	322	3,88	508.710,57	1.579,85
De 1 Até 1.000,00	5	1	33	60	99	1,19	58.318,93	589,08
Total	5169	148	119	2870	8.306	100,00	R\$ 52.996.668,60	R\$ 6.380,53

GRÁFICO 02 – Perfil da Carteira de Servidores por Natureza de Vínculo – Município de Marília/SP (Ref.: mar/2026)



Destaca-se o elevado percentual de servidores com vínculo estável, sendo 62,23% de servidores efetivos/concursados e 34,55% de aposentados, totalizando 96,78% da base analisada. Tal composição funcional evidencia baixa rotatividade (turnover/evasão), reduzindo significativamente os riscos de inadimplência nas operações de crédito consignado.

O predomínio de servidores efetivos e aposentados agrega maior estabilidade e previsibilidade financeira à carteira, favorecendo a fidelização de longo prazo e aumentando sua atratividade perante as instituições financeiras. Além disso, a recorrência e a segurança dos fluxos financeiros associados à folha de pagamento ampliam o potencial de exploração de produtos e serviços bancários vinculados, especialmente operações de crédito consignado, crédito pessoal, cheque especial, cartões, seguros patrimoniais, seguros de vida, seguros prestamistas, investimentos e demais serviços financeiros correlatos.



6. ANÁLISE DOS FLUXOS

6.1. Produto 1 - EMPRÉSTIMO CONSIGNADO

Analizada a modalidade de empréstimo consignado destinada aos servidores públicos, tendo como referência as taxas e prazos médios atualmente praticados pelas instituições financeiras credenciadas junto ao Município, com base em março de 2026, **verifica-se que a taxa média corresponde a 1,70% ao mês ou 22,40% ao ano**, sem adicionar demais taxas e reciprocidades, conforme demonstrado no cálculo a seguir:

$$i_a = (1 + i_m)^{12} - 1$$

$$(1,0170)^{12} - 1 = 0,2240 = 22,40\% \text{ a.a.}$$

Considerando uma operação de crédito consignado para servidores públicos, com taxa média de 1,70% ao mês, o perfil desta carteira com baixo risco de inadimplência demonstra elevada segurança e previsibilidade financeira para as instituições bancárias, proporcionando um spread atrativo, estimado em aproximadamente 0,80% ao mês ou 10,03% ao ano.

$$(1,0080)^{12} - 1 = 10,03\% \text{ a.a.}$$

Esse cenário evidencia uma carteira sustentada principalmente pela baixa inadimplência, estabilidade do vínculo do servidor e ganho em escala operacional, tornando o crédito consignado uma das modalidades mais atrativas, seguras e rentáveis para a Instituição e mercado financeiro.

O valor total de repasse mensal de consignado às instituições financeiras, informada pelo município considerando a administração direta e indireta foi de **R\$ 4.456.144,54 (Quatro milhões, quatrocentos e cinquenta e seis mil, cento e quarenta e quatro reais e cinquenta e quatro centavos.)**

A carteira de crédito consignado apresenta prazo médio ponderado (duration) de 75,2 meses, evidenciando operações com perfil de longo prazo e fluxo financeiro recorrente.

Tal característica representa fator de atratividade para as instituições financeiras, em razão da previsibilidade dos recebíveis, fidelização da carteira e potencial de rentabilização contínua a longo prazo.

Ressalta-se, ainda, que o prazo máximo para contratação de empréstimos consignados no âmbito do Município de Marília é de até 120 (cento e vinte) parcelas, conforme disposto no **art. 6º** do Decreto Municipal nº 14.681, de 28 de maio de 2025.

6.1.1 MARGEM CONSIGNÁVEL PARA EMPRÉSTIMOS E CARTÕES

A margem para consignações facultativas não pode ultrapassar 45% da remuneração do servidor, sendo 35% para empréstimos consignados e 10% para Cartões de Crédito Consignado.

Conforme disposto no **art. 5º** do Decreto Municipal nº 14.681, de 28 de maio de 2025, do Município de Marília, a margem consignável destinada às consignações facultativas observará o limite máximo de 45% (quarenta e cinco por cento) da remuneração disponível do servidor.

Referido percentual encontra-se segregado da seguinte forma:

I – Até 10% (dez por cento) destinados exclusivamente à contratação de cartão benefício consignado, incluindo operações de saque emergencial e serviços financeiros correlatos, vedada a cobrança de anuidade e taxa de adesão, visando fomentar e facilitar a aquisição de bens e serviços pelos servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas;

II – Até 35% (trinta e cinco por cento) destinados às demais modalidades de consignações facultativas previstas no



Prefeitura Municipal de Marília-SP

Decreto, incluindo operações de empréstimo consignado.

Sobre a gestão da margem consignável, atualmente as operações consignadas ainda demanda fluxo operacional manual, mediante assinatura de autorizações pelos servidores e posterior envio documental por canais administrativos internos da Prefeitura, via sistema 1DOC.

Contudo, em consonância com as disposições do parágrafo único do art. 3º e do art. 7º do Decreto Municipal nº 14.681, de 28 de maio de 2025, do Município de Marília, **a Administração Municipal promoverá a adequação e migração para modelo eletrônico de gestão consignatária, com disponibilização sistêmica da margem consignável e operacionalização digital das autorizações junto às instituições financeiras credenciadas.**

Dessa forma, a gestão da margem consignável passará a ocorrer de forma eletrônica, encontrando-se regulamentada por norma municipal específica, com controle prévio das margens consignáveis e averbações realizadas em ambiente sistêmico.

O modelo adotado pela Administração Municipal proporcionará maior agilidade e eficiência operacional, **permitindo que os servidores realizem as autorizações diretamente junto às instituições financeiras consignatárias**, observadas as regras de margem e averbação previstas no normativo municipal, sem necessidade de procedimentos administrativos manuais individualizados.

A sistemática eletrônica de gestão consignatária proporcionará maior previsibilidade operacional, segurança jurídica e redução de entraves administrativos às instituições financeiras participantes, favorecendo a originação das operações de crédito consignado e cartões consignados com maior celeridade, estabilidade operacional e capacidade de expansão da carteira de negócios.

Tal estrutura representa relevante fator de atratividade econômico-financeira para as instituições consignatárias interessadas, especialmente em razão da disponibilização sistêmica das margens, automatização das averbações e ambiente regulatório previamente estruturado pelo Município, permitindo maior potencial de conversão comercial e ampliação imediata da carteira consignada no âmbito da presente contratação.

Decreto Municipal nº 14.681/2025:

[Portal Oficial da Prefeitura de Marília – Decreto nº 14.681/2025](https://www.marilia.sp.gov.br/publicos/dcnr14681_29055555.pdf)

https://www.marilia.sp.gov.br/publicos/dcnr14681_29055555.pdf

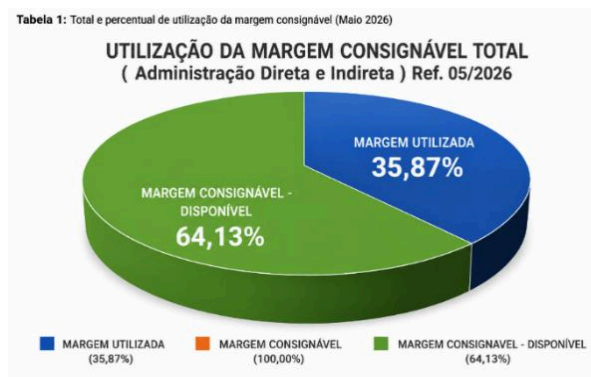
Assinado por 3 pessoas: JOSE CARLOS DA SILVA, OTAVIO SOARES DA SILVA e CARLA MONTORO MARTINS VERONEZI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://marilia.1doc.com.br/verificacao/7DA5-BF70-60A1-B072> e informe o código 7DA5-BF70-60A1-B072



TABELA E GRÁFICO 03 – Capacidade de Expansão das Operações Consignadas – Município de Marília/SP (Ref.: mai/2026)

UTILIZAÇÃO DA MARGEM CONSIGNÁVEL PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA (Administração Direta e Indireta) Ref. 05/2026		
DESCRIÇÃO	VALORES	%
MARGEM CONSIGNÁVEL	12.140.546,21	100%
MARGEM UTILIZADA	4.354.528,78	35,87%
MARGEM CONSIGNÁVEL - DISPONÍVEL	7.786.017,43	64,13%

Tabela 1: Total e percentual de utilização da margem consignável (Maio 2026)



Observa-se expressivo potencial de expansão das operações de crédito consignado, considerando que atualmente apenas 35,87% da margem consignável encontra-se utilizada, permanecendo disponível o percentual de 64,13% da capacidade consignável dos servidores públicos municipais, **o que significa R\$ 7.786.017,43 (sete milhões, setecentos e oitenta e seis mil, dezessete reais e quarenta e três centavos) de margens ainda não exploradas.**

O elevado volume de margem ainda disponível evidência importante oportunidade de exploração financeira pelas instituições consignatárias, especialmente diante do perfil funcional altamente estável da carteira, composta majoritariamente por servidores efetivos e aposentados, característica que reduz significativamente os riscos de inadimplência e favorece operações e rentabilização de longo prazo.



Prefeitura Municipal de Marília-SP

TABELA 04 – Repasse Mensal das Operações de Empréstimo e Cartão Consignado – Município de Marília/SP – Administração Direta e Indireta (Ref.: abr/2026)

REPASSE MENSAL DE EMPRÉSTIMO E CARTÃO CONSIGNADO	
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRECTA	
Data Base: 04/2026	
Consignatária	Valor Mensal de Repasse
BRADESCO	2.830.935,29
Cartão Bom Sucesso	3.694,12
Cartão BMG	0,00
DAYCOVAL	31.676,49
BANCO DIGIO	68.319,30
RC Card	12.349,44
SICOOB	245.494,28
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	818.726,77
SANTANDER	1.641,35
BANCO DO BRASIL	409.314,23
ITAÚ-UNIBANCO	0,00
Industrial do Brasil S/A	19.610,30
FINANCEIRA ALFA	2.016,03
SICREDI	12.366,94
TOTAL	4.456.144,54

* Fonte: relatórios de movimento financeiro - Econsig.

GRÁFICO 04 – Distribuição da Carteira de Empréstimo Consignado por Instituição Financeira – Município de Marília/SP – Administração Direta e Indireta (Ref.: abr/2026)

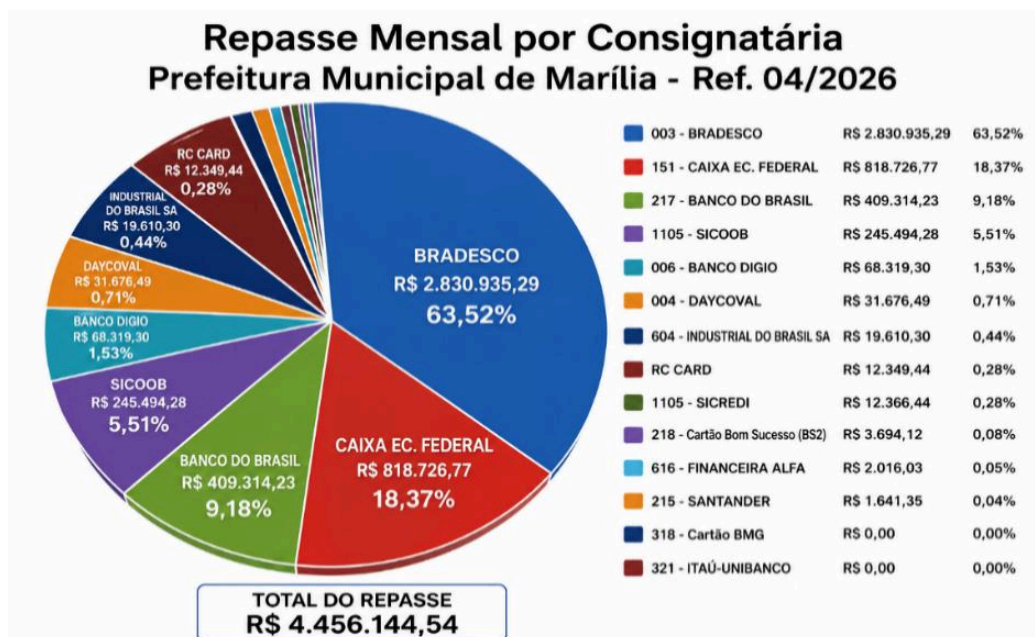




TABELA E GRÁFICO 05 – Evolução Anual do Repasse das Operações de Empréstimo Consignado nos Últimos 05 Anos

VALOR ANUAL DE REPASSE DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS — ÚLTIMOS 05 ANOS					
Data Base: 04/2026					
Consignatária	2021	2022	2023	2024	2025
003 - BRADESCO	14.039.355,05	21.113.771,82	24.429.396,06	28.549.771,97	30.928.505,70
Cartão Bom Sucesso	3.641,83	68.204,40	612.292,82	438.656,93	233.170,67
Cartão BMG	959.097,45	814.728,60	721.273,14	637.486,29	582.383,70
004 - DAYCOVAL	597.283,27	591.883,33	460.742,74	399.608,18	362.465,62
006 - BANCO DIGIO	0,00	0,00	0,00	0,00	364.949,69
008 - RC Card	0,00	0,00	0,00	0,00	356.833,39
1105 - SICOOB	763.193,55	3.084.348,65	3.205.884,54	2.994.658,74	2.969.853,51
151 - CEF	5.621.257,33	8.517.692,32	9.721.593,76	9.046.504,53	8.746.613,37
215 - SANTANDER	237.790,18	143.969,84	88.779,73	63.985,58	40.573,73
217 - Banco do Brasil	1.682.588,04	2.898.654,63	3.470.281,28	3.873.668,13	4.077.673,41
321 - ITAÚ-UNIBANCO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
604 - Industrial do Brasil S/A	0,00	0,00	0,00	14.255,57	121.961,67
616 - FINANCEIRA ALFA	2.608,44	5.408,37	20.561,60	29.365,66	28.442,36
1105 - SICREDI	191.687,58	256.786,19	265.396,24	288.439,14	279.214,04
TOTAL	24.098.502,72	37.495.448,15	42.996.201,91	46.336.400,72	49.092.640,86

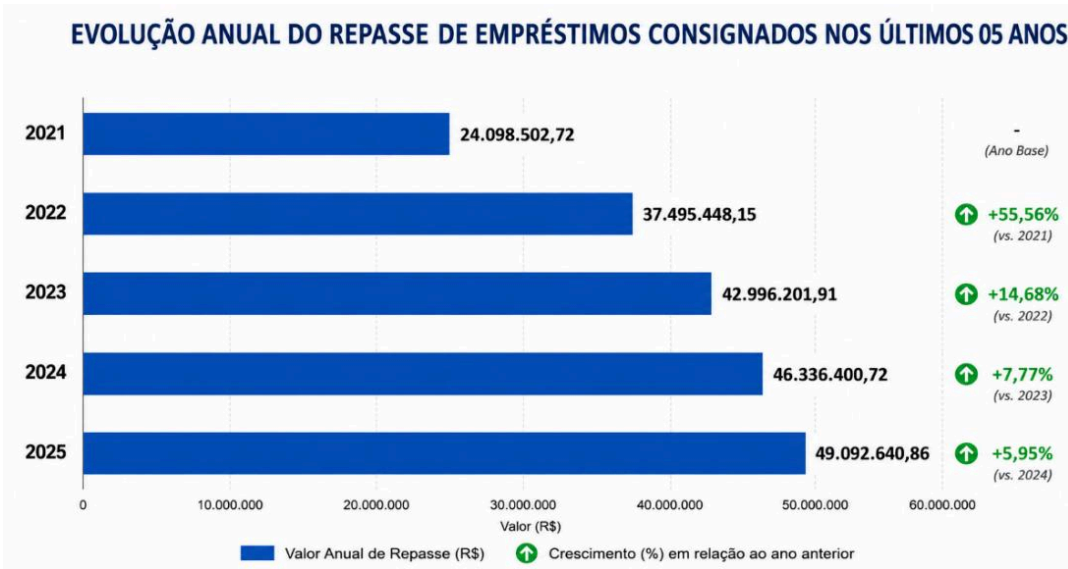




TABELA 6 – Saldo da Carteira e Repasse Mensal das Operações de Empréstimo e Cartão Consignado (Ref.: abr/2026)

SALDO DA CARTEIRA E REPASSE MENSAL DE EMPRÉSTIMO E CARTÃO CONSIGNADO				
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETAS				
Data Base: 04/2026				
Consignatária	Empréstimo Consignado Saldo da Carteira	Empréstimo Consignado Valor Mensal de Repasse	Cartão Crédito Consignando Saldo Carteira	Saldo Total da Carteira
BRADESCO	233.465.793,02	2.830.935,29	0,00	233.465.793,02
Cartão Bom Sucesso	5.194,41	3.694,12	4.908,19	10.102,60
Cartão BMG	0,00	0,00	30.783,47	30.783,47
DAYCOVAL	2.017.235,13	31.676,49	0,00	2.017.235,13
BANCO DIGIO	2.926.391,95	68.319,30	0,00	2.926.391,95
RC Card	140.362,00	12.349,44	117.329,54	257.691,54
SICOOB	17.726.144,38	245.494,28	0,00	17.726.144,38
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	54.858.282,93	818.726,77	0,00	54.858.282,93
SANTANDER	308.632,53	1.641,35	0,00	308.632,53
BANCO DO BRASIL	21.637.328,71	409.314,23	0,00	21.637.328,71
ITAÚ-UNIBANCO	2.401,20	0,00	0,00	2.401,20
Industrial do Brasil S/A	2.027.486,49	19.610,30	0,00	2.027.486,49
FINANCEIRA ALFA	130.495,46	2.016,03	0,00	130.495,46
SICREDI	440.798,68	12.366,94	0,00	440.798,68
TOTAL	335.245.748,21	4.456.144,54	153.021,20	335.398.769,41

* Fonte: relatórios de movimento financeiro - Econsig.

GRÁFICO 06 – Market Share da Carteira de Operações Consignadas por Instituição Financeira. (Ref.: abr/2026)



A presente estimativa da carteira de empréstimos consignados foi elaborada com base na projeção do valor médio mensal das operações multiplicado pelo prazo médio contratual da carteira, com a finalidade de demonstrar o volume financeiro operacional estimado das instituições financeiras atuantes.

Ressalta-se que os valores apresentados possuem caráter meramente estimativo e referencial, não correspondendo ao valor presente líquido das operações, tendo em vista que a metodologia utilizada não contempla aplicação de desconto financeiro, exclusão de juros futuros, atualização monetária ou apuração atuarial dos contratos.

Assim, os montantes projetados representam o fluxo financeiro bruto estimado da carteira ao longo do prazo médio das operações, sendo que eventual apuração do valor econômico líquido da carteira resultaria em montante inferior, considerando a exclusão dos encargos financeiros embutidos nas parcelas.

6.1.2 Síntese do Potencial para ser explorado de Empréstimo Consignado:

A partir dos dados analisados, é possível concluir que o crédito consignado ainda apresenta relevante potencial para



expansão e monetização no âmbito da carteira vinculada à folha de pagamento dos servidores públicos municipais.

Para estimativa do fluxo de caixa e da rentabilidade das operações de empréstimo consignado, foram consideradas as seguintes premissas econômico-financeiras:

- Taxa de captação estimada em 14,50% a.a.;
- Considerando o atual cenário macroeconômico brasileiro, com a taxa Selic posicionada em 14,50% a.a., observa-se potencial viés futuro de redução da taxa básica de juros. Eventual diminuição do custo de captação das instituições financeiras tende a ampliar o spread líquido das operações de crédito consignado, desde que mantidas as taxas atualmente praticadas ao consumidor final e o prazo médio das operações;
- Prazo médio dos contratos estimado em 75,2 meses, podendo atingir até 120 meses em determinadas modalidades e perfis operacionais;
- Elevado percentual de servidores com vínculo funcional estável, sendo:
 - 62,23% de servidores efetivos/concursados;
 - 34,55% de aposentados;

Totalizando 96,78% da base com elevado grau de estabilidade financeira e previsibilidade de recebimento;

- Baixa incidência de portabilidade da carteira (“portabilidade contra”), considerando que a instituição financeira atualmente responsável pela gestão da folha de pagamento detém participação aproximada de 69,55% da carteira de crédito consignado, demonstrando elevado nível de retenção operacional;
- Risco estimado de desligamento funcional e óbito inferior a 1,0%, reforçando o baixo risco estrutural da modalidade;
- Existência de margem consignável ainda disponível correspondente a 64,13% da capacidade total dos servidores públicos municipais, representando potencial financeiro estimado de R\$ 7.786.017,43 (sete milhões, setecentos e oitenta e seis mil, dezessete reais e quarenta e três centavos) em margens ainda não exploradas;
- Potencial estratégico para ampliação da carteira mediante operações de portabilidade, refinanciamento e originação de novos contratos.

Temos o seguinte estudo e simulações de valuation:

PROJEÇÃO DE RENTABILIDADE DA CARTEIRA DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO

Premissas Utilizadas:

- Incremento médio mensal em novas operações: R\$ 1.000.000,00
- Spread líquido médio mensal estimado: 0,80%
- Prazo médio das operações: 75,2 meses

Formação estimada do estoque da carteira:

Considerando a manutenção da mesma lógica de formação acumulativa da carteira consignada, projeta-se que cada incremento mensal de R\$ 1 milhão em novas operações possui potencial de formação de estoque financeiro aproximado de:

$$\text{R\$ } 1.000.000,00 \times 75,2 \text{ meses} = \text{R\$ } 75.200.000,00$$

Assim, estima-se a formação de uma carteira recorrente aproximada de R\$ 75,2 milhões.

Rentabilidade financeira estimada da carteira:

Aplicando spread líquido médio estimado de 0,80% ao mês sobre o estoque projetado da carteira:

$$\text{R\$ } 75.200.000,00 \times 0,008 = \text{R\$ } 601.600,00$$

Dessa forma, estima-se potencial de geração de receita financeira mensal aproximada de:

$$\text{R\$ } 601,6 \text{ mil por mês.}$$



Projeção anual estimada:

R\$ 601.600,00 × 12 = R\$ 7.219.200,00

Assim, a receita financeira anual estimada corresponde aproximadamente a:

R\$ 7,22 milhões ao ano.

Considerações Econômico-Financeiras:

Nesse contexto, o empréstimo consignado configura-se como um dos principais produtos financeiros utilizados pelas instituições bancárias para avaliação do potencial de monetização da folha de pagamento, contribuindo diretamente para análise de retorno financeiro, payback do investimento e precificação econômica da cessão onerosa da folha salarial.

ESTIMATIVA DE PROJEÇÃO DE RENTABILIDADE POR ESTOQUE DE CARTEIRA

Estoque da Carteira	Receita Mensal Estimada	Receita Anual Estimada
R\$ 100 milhões	R\$ 800 mil	R\$ 9,6 milhões
R\$ 200 milhões	R\$ 1,6 milhão	R\$ 19,2 milhões
R\$ 300 milhões	R\$ 2,4 milhões	R\$ 28,8 milhões
R\$ 335,2 milhões	R\$ 2,68 milhões	R\$ 32,18 milhões

6.2. Produto 2 - CARTÃO DE CRÉDITO CONSIGNADO

Outro produto financeiro relevante a ser considerado para fins de cálculo da fronteira de possibilidade de produção vinculada à folha de pagamento dos servidores públicos municipais é o Cartão de Crédito Consignado.

Referida modalidade foi regulamentada recentemente no âmbito do Município de Marília por meio do Decreto Municipal nº 14.681, de 28 de maio de 2025, o qual disponibilizou margem consignável específica de até 10% para operacionalização do produto.

Considerando a recente regulamentação da modalidade no município, identifica-se elevado potencial de expansão comercial, monetização e formação de carteira, especialmente em razão do significativo percentual de margem consignável disponível aos servidores públicos municipais.

Para fins de estimativa econômico-financeira e análise de potencial de rentabilização da modalidade, foram consideradas como referência as taxas e prazos médios praticados pelas instituições financeiras no mercado nacional de cartão consignado.

Adotou-se taxa média estimada de 4,00% ao mês, equivalente a aproximadamente 60,10% ao ano em juros compostos, conforme cálculo abaixo:

$$i_a = (1 + i_m)^{12} - 1 = (1,040)^{12} - 1 = 1,6010 - 1 = 0,6010 \text{ ou } 60,10\% \text{ a.a.}$$

Considerando taxa média ao consumidor de aproximadamente 4,00% a.m, e assumindo custo médio de captação próximo da Selic atual (14,50% a.a.), equivalente aproximadamente a 1,13% a.m.



$$(1 + 0,145)^{\frac{1}{12}} - 1 \approx 1,13\% \text{ a.m.}$$

Estima-se que o spread aproximado da operação seria 2,87% a.m, e 40,45% ao ano em juros compostos.

PROJEÇÃO ESTIMADA DE RECEITA DE CARTEIRA DE CARTÃO DE CRÉDITO CONSIGNADO

Considerando spread bruto médio estimado de 2,87% ao mês sobre o estoque da carteira de Cartão de Crédito Consignado, apresenta-se abaixo a projeção estimada de receitas recorrentes:

Estoque da Carteira	Receita Mensal Estimada	Receita Anual Estimada
R\$ 500.000,00	R\$ 14.350,00	R\$ 172.200,00
R\$ 1.000.000,00	R\$ 28.700,00	R\$ 344.400,00
R\$ 1.500.000,00	R\$ 43.050,00	R\$ 516.600,00
R\$ 2.000.000,00	R\$ 57.400,00	R\$ 688.800,00
R\$ 2.500.000,00	R\$ 71.750,00	R\$ 861.000,00
R\$ 3.000.000,00	R\$ 86.100,00	R\$ 1.033.200,00

As projeções acima possuem caráter meramente estimativo e referencial, considerando manutenção do spread médio estimado, estabilidade operacional da carteira e recorrência das operações ao longo do período analisado.

Dessa forma, observa-se que o Cartão de Crédito Consignado representa produto financeiro de elevada atratividade econômica para as instituições financeiras, especialmente diante do elevado potencial de expansão da carteira, da recente regulamentação municipal da modalidade e da significativa margem consignável ainda disponível para exploração comercial, fatores que contribuem diretamente para ampliação das receitas recorrentes e potencial de monetização da folha de pagamento.

7. DOS FLUXOS FINANCEIROS ACESSÓRIOS E CENTRALIZAÇÃO DE PAGAMENTOS

Além da operacionalização da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, a presente contratação contempla relevante potencial de movimentação financeira acessória decorrente da centralização e processamento das obrigações financeiras do MUNICÍPIO, suas Autarquias, Fundação e Fundos Públicos anuentes.

A instituição financeira vencedora será responsável pela centralização e processamento das movimentações financeiras relativas ao pagamento de credores do Município, incluindo fornecedores, prestadores de serviços, transferências financeiras e demais obrigações pecuniárias realizadas pela Administração Pública Municipal, observadas as hipóteses legais, contratuais ou judiciais que eventualmente determinem movimentação em outras instituições financeiras.

Tal estrutura proporciona à instituição financeira vencedora significativa ampliação do fluxo transacional do relacionamento operacional com a Administração Municipal, gerando recorrência financeira, incremento da



movimentação bancária e potencial fortalecimento do vínculo institucional e comercial.

Destaca-se ainda que a centralização da movimentação financeira gera relevante saldo médio em conta, especialmente por meio da captação via depósitos à vista, proporcionando importante fonte de funding de baixo custo à instituição financeira, com elevado potencial de margem financeira e rentabilização, contribuindo diretamente para a aceleração do payback do investimento realizado na cessão onerosa da folha de pagamento.

Conforme levantamento realizado junto aos dados financeiros municipais, verifica-se que, somente no exercício de 2025, o Município de Marília efetuou pagamentos no montante total de R\$ 280.076.112,50 (duzentos e oitenta milhões, setenta e seis mil, cento e doze reais e cinquenta centavos), destinados exclusivamente a fornecedores pessoas jurídicas e físicas, sem considerar os demais credores, repasses e outras despesas da Administração Pública Municipal.

Tal fluxo financeiro evidencia potencial significativo de geração de receitas indiretas relacionadas à manutenção de saldos médios em conta, depósitos à vista, administração temporária de liquidez e incremento da movimentação bancária, fatores tradicionalmente relevantes para as instituições financeiras na composição da rentabilidade global da operação.

TABELA 07 – MOVIMENTO FORNECEDORES – Ano de 2025

Natureza Jurídica	Movimento de 2025 em R\$
Pessoa Física	7.970.626,62
Pessoa Jurídica	272.105.485,99
Total	280.076.112,50

Importante ressaltar, no presente Estudo, que a Instituição Financeira vencedora do certame poderá oferecer a estes fornecedores produtos tais como conta corrente, créditos nas mais diversas formas (antecipação de recebíveis, capital de giro, cheque especial, empréstimos e financiamentos), cartões de crédito, seguros, consórcios, além dos produtos financeiros para seus funcionários.

8. Demais Produtos

Além dos produtos financeiros especificamente considerados neste Estudo Técnico, a instituição financeira vencedora poderá explorar de forma consultiva, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis, amplo portfólio de produtos, serviços e soluções financeiras junto aos servidores públicos municipais ativos, aposentados, pensionistas, fornecedores, prestadores de serviços, colaboradores terceirizados e demais públicos relacionados à Administração Municipal.

A centralização da folha de pagamento representa relevante oportunidade de relacionamento bancário recorrente e de longo prazo, especialmente em razão da previsibilidade dos fluxos financeiros, estabilidade da renda dos servidores públicos e elevado potencial de bancarização e fidelização da carteira.

Nesse contexto, a instituição financeira vencedora poderá ampliar sua atuação comercial mediante oferta de produtos e serviços financeiros, tais como:

- contas correntes e contas poupança;
- depósito a vista;
- cartões de crédito;
- limite de crédito pessoal e cheque especial;
- crédito consignado;
- financiamentos imobiliários e de veículos;
- seguros em geral;
- consórcios;
- investimentos e aplicações financeiras;
- previdência privada;
- meios eletrônicos de pagamento;



- cadastramento e utilização de chave PIX;
- plataformas digitais, transacionais e demais soluções financeiras.

Sob a ótica econômico-financeira, o modelo de cessão onerosa da folha de pagamento não se limita à mera prestação operacional do serviço bancário, constituindo importante ativo de relacionamento comercial e geração recorrente de receitas para a instituição financeira vencedora.

Estudos de mercado do setor bancário indicam que clientes vinculados à folha de pagamento, especialmente servidores públicos com renda recorrente e baixa inadimplência histórica, tendem a apresentar elevado potencial de rentabilização por meio da contratação de produtos financeiros complementares, utilização de canais digitais, manutenção de saldo médio em conta e maior permanência no relacionamento bancário.

Adicionalmente, a proximidade institucional decorrente da operacionalização da folha, somada à eventual disponibilização de estrutura física de atendimento e ações de bancarização, poderá contribuir para aumento da conversão de contas-salário em contas de livre movimentação, redução dos custos de aquisição de clientes, ampliação da fidelização da base e aceleração do retorno econômico-financeiro do investimento realizado pela instituição financeira vencedora.

9. Sobre a estrutura de atendimento

Conforme previsto neste Termo de Referência, o MUNICÍPIO poderá disponibilizar, de forma facultativa e sem ônus de locação, espaço físico destinado à eventual instalação de Posto de Atendimento Bancário – PAB nas dependências do Paço Municipal, local em que atualmente já se encontra instalada a instituição financeira responsável pela operacionalização da folha de pagamento decorrente do contrato vigente.

O espaço disponibilizado possui infraestrutura previamente adaptada para operação bancária, circunstância que poderá proporcionar maior celeridade na implantação operacional, redução de custos iniciais de instalação, simplificação logística e otimização do início das atividades pela instituição financeira vencedora.

A eventual disponibilização da estrutura física no ambiente administrativo central do MUNICÍPIO representa, ainda, relevante oportunidade estratégica de proximidade institucional com o funcionalismo público municipal, permitindo maior capilaridade de relacionamento, fortalecimento comercial da instituição financeira junto aos servidores públicos e potencial ampliação da oferta de produtos e serviços financeiros.

Adicionalmente, a presença física em local de elevada circulação funcional poderá contribuir para incremento da bancarização, expansão de negócios acessórios, ampliação da carteira de crédito consignado, comercialização de produtos financeiros e fortalecimento da retenção e movimentação financeira dos clientes vinculados à folha de pagamento municipal.

Os serviços de atendimento presencial envolvendo operações de saque em espécie e depósitos bancários poderão ser disponibilizados de forma facultativa pela instituição financeira vencedora, observada sua estratégia operacional, modelo de negócios e política interna de atendimento.

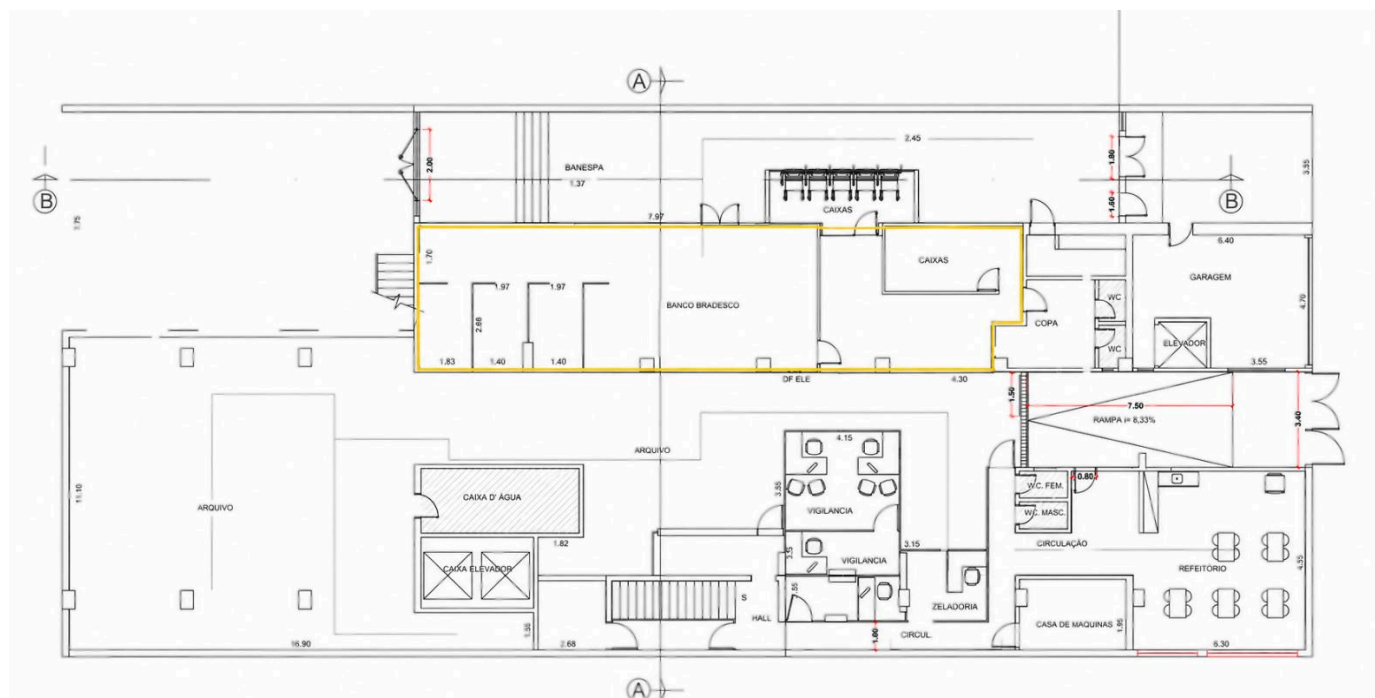
A eventual não disponibilização dessas operações presenciais poderá contribuir para redução dos custos operacionais, logísticos e de segurança associados à manutenção, transporte e gestão de numerário físico, favorecendo maior eficiência operacional da instituição financeira.

Tal flexibilização mostra-se alinhada às atuais diretrizes de transformação digital e modernização do sistema financeiro nacional, permitindo que a instituição financeira direcione sua estrutura de atendimento prioritariamente para canais digitais, atendimento consultivo, relacionamento comercial e oferta de produtos e serviços financeiros de maior valor agregado.

Além disso, a adoção de modelo operacional com menor dependência de movimentação física de numerário poderá proporcionar racionalização de despesas administrativas e mitigação de riscos operacionais, sem prejuízo à adequada prestação dos serviços relacionados à operacionalização da folha de pagamento dos servidores públicos municipais.



CROQUI DA LOCALIZAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO PARA INSTALAÇÃO DA AGÊNCIA BANCÁRIA



10. Abertura de Contas, Onboarding e Ativação da Base de Servidores

A Contratada deverá, imediatamente após a assinatura do contrato, iniciar o procedimento de abertura de contas para os beneficiários do objeto deste contrato.

A Prefeitura poderá disponibilizar espaços físicos institucionais, bem como viabilizar o acesso da instituição financeira vencedora aos setores da Administração Municipal, mediante prévio alinhamento operacional, com finalidade de apoiar os procedimentos de abertura de contas, cadastramento e operacionalização da folha de pagamento.

O processo de bancarização dos servidores públicos municipais representa oportunidade relevante para apresentação, pela instituição financeira vencedora, de soluções, produtos e serviços financeiros, observadas as normas do Banco Central do Brasil, a legislação aplicável e os princípios que regem a Administração Pública, inclusive mediante atuação consultiva e relacionamento especializado junto aos servidores.

A proximidade operacional com os servidores, especialmente durante a etapa inicial de abertura e ativação das contas, poderá favorecer o desenvolvimento de relacionamento bancário duradouro, a ampliação da utilização de serviços financeiros, a fidelização da base de clientes e o incremento do potencial de monetização da carteira, contribuindo para maior eficiência econômica da operação e para a redução do prazo estimado de retorno do investimento realizado pela instituição financeira vencedora.

11. Orçamento e Arrecadação

Conforme disposto na Lei Orçamentária Anual – LOA do exercício de 2026, instituída pela Lei Ordinária Municipal nº 9.412, o orçamento total da Administração Direta do Município de Marília corresponde ao montante de R\$ 1.578.470.400,00 (um bilhão, quinhentos e setenta e oito milhões, quatrocentos e setenta mil e quatrocentos reais).

Conforme dados contábeis e financeiros apurados até abril de 2026, a arrecadação acumulada da Administração Direta totalizou R\$ 494.594.068,20 (quatrocentos e noventa e quatro milhões, quinhentos e noventa e quatro mil e seiscentos e oitenta e dois reais).



e quatro mil, sessenta e oito reais e vinte centavos), representando o percentual de 31,33% do orçamento anual previsto para o exercício.

No exercício financeiro de 2025, a arrecadação total da Administração Direta do Município atingiu o montante de R\$ 1.321.863.063,29 (um bilhão, trezentos e vinte e um milhões, oitocentos e sessenta e três mil, sessenta e três reais e vinte e nove centavos).

Os indicadores orçamentários e arrecadatários apresentados demonstram a relevância econômica, a capacidade financeira e a estabilidade fiscal do Município, evidenciando elevado potencial operacional e financeiro da folha de pagamento administrada pela municipalidade, fator diretamente relacionado à atratividade da presente contratação de cessão onerosa do direito de operacionalização da folha de pagamento dos servidores públicos municipais.

12. Perfil Socioeconômico do Município de Marília/SP

O Município de Marília constitui importante polo regional do Centro-Oeste Paulista, exercendo significativa influência econômica, comercial, educacional, médica e logística sobre diversos municípios da região.

Segundo dados do [IBGE](#), o município possui população estimada em aproximadamente 247 mil habitantes, elevado grau de urbanização e área territorial de cerca de 1.170 km², consolidando-se como principal centro urbano da região administrativa de Marília.

A economia municipal apresenta perfil diversificado, com predominância do setor de serviços, além de relevante participação das atividades industriais, comerciais, educacionais, médico-hospitalares, alimentícias logísticas. O PIB municipal supera R\$ 12 bilhões, enquanto o PIB per capita situa-se em patamar elevado no contexto regional paulista, evidenciando relevante capacidade de geração de renda, emprego e arrecadação.

O município também se destaca como importante polo regional de saúde, concentrando hospitais, clínicas, serviços especializados e atendimento médico de média e alta complexidade, atendendo população de diversos municípios do interior paulista. Tal característica amplia a circulação econômica local e fortalece sua relevância institucional na região.

Na área educacional, Marília possui relevante estrutura de ensino superior e formação profissional, destacando-se a presença da Universidade Estadual Paulista e da Universidade de Marília, fatores que contribuem para a qualificação da mão de obra, fortalecimento do setor de serviços e dinamização da economia local.

O município apresenta ainda posição estratégica no sistema logístico regional, sendo atendido por importantes eixos rodoviários estaduais, condição que favorece a integração econômica, o escoamento da produção e a atração de atividades empresariais e comerciais.

No campo social, Marília apresenta elevado Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDHM), bons indicadores de escolarização e ampla infraestrutura urbana, reforçando seu perfil de desenvolvimento socioeconômico consolidado.

Sob a ótica fiscal e administrativa, o Município possui estrutura pública consolidada, relevante capacidade arrecadatória e quadro funcional expressivo, fatores que conferem previsibilidade operacional e elevada atratividade econômica à operacionalização da folha de pagamento dos servidores públicos municipais.

Dessa forma, os indicadores demográficos, econômicos, sociais e fiscais demonstram que o Município de Marília apresenta ambiente institucional sólido, elevada centralidade regional e condições favoráveis à contratação de cessão onerosa da folha de pagamento, agregando segurança operacional e potencial de rentabilização às instituições financeiras interessadas.

13. Instituições Financeiras, Agências Bancárias e PABs em Marília/SP

Município de Marília conta atualmente com 32 (trinta e duas) estruturas de atendimento financeiro, entre agências bancárias, cooperativas de crédito e Postos de Atendimento Bancário – PABs, assim distribuídas:



TABELA 8 – Instituições Financeiras, Agências Bancárias e PABs em Marília/SP



Ressalta-se que os quantitativos apresentados poderão contemplar, além das agências bancárias convencionais, os Postos de Atendimento Bancário (PABs) vinculados às respectivas instituições financeiras, considerando a disponibilidade e metodologia das bases consultadas.

14. Síntese de Potencial de Monetização da Carteira e Retorno Econômico da Operação

A operacionalização da folha de pagamento do Município de Marília/SP representa relevante ativo financeiro e comercial para a instituição financeira vencedora, especialmente em razão da elevada estabilidade da carteira, recorrência dos fluxos salariais, baixa inadimplência histórica do segmento público e amplo potencial de monetização por meio de produtos bancários e relacionamento de longo prazo.

A folha municipal possui aproximadamente **8.306 vínculos entre servidores ativos, aposentados e pensionistas, com massa salarial bruta mensal estimada em R\$ 52,9 milhões** e remuneração **média aproximada de R\$ 6.380,53 por vínculo**, patamar considerado altamente atrativo para operações de varejo bancário e relacionamento financeiro recorrente.

Destaca-se ainda que aproximadamente **667 servidores possuem remuneração superior a R\$ 10.000,00 mensais**, perfil classificado pelo mercado financeiro como público de média e alta renda, normalmente associado maior utilização de produtos financeiros, cartões, seguros, investimentos, financiamentos e relacionamento bancário de maior rentabilidade.

Outro fator de elevada relevância econômica e considerado um dos **principais produtos para monetização da carteira, é o empréstimo consignado**, na qual tem um potencial elevado ainda disponível para expansão. Atualmente, apenas 35,87% da margem consignável encontra-se utilizada, permanecendo aproximadamente R\$ 7,7 milhões de margem disponível para novas operações. **Importante destacar a oportunidade de exponenciar em curto prazo o desembolso de crédito consignado face a adequação e migração para modelo eletrônico de gestão consignatária, com disponibilização sistêmica da margem consignável e operacionalização digital das autorizações junto às instituições financeiras credenciadas.**

Adicionalmente, a recente regulamentação do cartão de crédito consignado tende a ampliar ainda mais o potencial de monetização da carteira, considerando que esta modalidade apresenta historicamente spreads mais elevados e consequentemente elevada rentabilidade para as instituições financeiras, especialmente diante da



previsibilidade de pagamento vinculada ao crédito salarial.

A operação também proporciona relevante oportunidade de cross selling e expansão comercial, especialmente mediante oferta de:

- Crédito consignado;
- Cartão de crédito consignado;
- Cartões convencionais;
- Limites Rotativos de Crédito (Cheque Especial e demais);
- Crédito parcelado;
- Seguros;
- Financiamentos;
- Investimentos;
- Depósito a vista;
- Previdência privada;
- Produtos digitais, transacionais e relacionamento via PIX.

O risco reduzido da carteira, aliado à previsibilidade do crédito salário e recorrência dos recebimentos mensais, tende a favorecer maior segurança operacional e elevada capacidade de rentabilização dos produtos financeiros vinculados à base.

De forma acessória e de elevada relevância econômica, a instituição financeira vencedora também poderá se **beneficiar do fluxo financeiro decorrente da centralização operacional das movimentações financeiras** do MUNICÍPIO, incluindo pagamentos a fornecedores, credores e demais transações correlatas.

Tal circunstância poderá gerar **receitas complementares associadas à manutenção de saldos médios, depósitos à vista** e administração temporária de liquidez financeira, produtos tradicionalmente relevantes para as instituições financeiras.

Esse potencial torna-se ainda mais significativo em cenários de taxas de juros elevadas, especialmente em contexto de SELIC elevada, fator que tende a ampliar os spreads bancários e a rentabilidade das operações financeiras lastreadas em liquidez de curto prazo e movimentação recorrente de fluxo de caixa.

Outro diferencial estratégico da presente operação refere-se **ao processo de abertura de contas onboarding dos servidores**, que poderá ocorrer de forma presencial, com apoio operacional da Prefeitura Municipal, favorecendo maior eficiência na conversão de clientes ativos, aproximação consultiva junto ao funcionalismo público e ampliação da oferta de produtos e serviços financeiros desde o início da operação.

Tal dinâmica poderá contribuir para aceleração da monetização da carteira de clientes, fortalecimento do relacionamento bancário, incremento da fidelização da base vinculada à folha de pagamento e potencial redução do prazo estimado para recuperação do investimento (payback) realizado pela instituição financeira vencedora.

Referente a **disponibilização facultativa de espaço físico sem ônus de locação**, aliada à possibilidade de **não realização de operações presenciais com numerário físico (saques e depósitos em espécie)**, poderá proporcionar relevante redução de custos operacionais, logísticos, estruturais e de segurança à instituição financeira vencedora, favorecendo maior eficiência operacional e potencial otimização da rentabilidade do contrato.

Para fins meramente estimativos e em cenário conservador, considerando retenção e incremento do relacionamento ativo equivalente a apenas 60% da base total de vínculos, com monetização média de R\$ 160,00 mensais por cliente ativo, projeta-se potencial aproximado de geração de receitas recorrentes da ordem de R\$ 9,5 milhões em 12 meses e aproximadamente R\$ 15,95 milhões em 20 meses de operação.

Dessa forma, mesmo sob premissas conservadoras, observa-se plausibilidade técnica de obtenção de payback em prazo relativamente reduzido, especialmente diante do elevado potencial de expansão comercial, monetização da carteira e exploração de produtos financeiros de maior rentabilidade ao longo da vigência contratual.



15. Formação do Valor Estimado da Cessão Onerosa

TABELA 9 - Benchmarking Mercadológico, Referencial e metodoliga de Precificação

Município	Estado	Valor de Outorga	Banco	Mês/ANO	Contrato Nº	EDITAL / ETP / Processo	Quantidade Servidores TOTAL	Valor por Servidor Vigência Contrato (60 Meses)	Valor por Servidor em 12 meses	Valor por Servidor ao mês
MARILIA	SP	-	-	-	-	-	8.306	-	-	-
BAURU	SP	25.750.000	BRABESCO	out/24	13.057/2024	534/24	13.588	1.895,05	379,01	31,58
JAGUARIUNA	SP	7.300.010	SANTANDER	out/25	198/2025	949/2025	2.882	2.532,97	506,59	42,22
MAUA	SP	11.160.050	BRABESCO	dez/25	086/2025	096/2025	7.499	1.488,21	297,64	24,80
ORLANDIA	SP	4.530.000	SANTANDER	set/25	82/2025	213/2025	1.862	2.432,87	486,57	40,55
PARAGUAÇU PAULISTA	SP	3.800.000	SANTANDER	nov/25	-	-	2.247	1.691,14	338,23	28,19
PENAPOLIS	SP	4.410.000	SANTANDER	nov/25	260/2025	3122 /2025	2.601	1.695,50	339,10	28,26
SÃO JOSE RIO PRETO	SP	30.030.000	BRABESCO	fev/25	004/2025	1106/2025	9.384	3.200,13	640,03	53,34
RIBEIRÃO PRETO	SP	33.100.000	CX FEDERAL	jul/23	153/2023	20/2023	16.631	1.990,26	398,05	33,17
LONDRINA	PR	51.110.949	ITAU	set/25	0110/2025	0093/2025	15.150	3.373,66	674,73	56,23
LINS	SP	3.276.850,00	BRABESCO	mar/25	-	-	1.686	1.943,56	388,71	32,39
OURINHOS	SP	5.767.640,00	BRABESCO	dez/24	134/2024	1368/2024	3.622	1.592,39	318,48	26,54
MÉDIA SIMPLES								2.166,91	433,38	36,11
MÉDIA DOS 5 MAIORES								2.307,92	461,58	38,47
MÉDIA DOS 5 MENORES								1.691,50	338,30	28,19

Foi realizado levantamento de preços e benchmarking de mercado com base em editais, contratos e licitações recentes promovidas por outros entes públicos municipais, especialmente no âmbito do Estado de São Paulo e regiões com características econômicas e operacionais semelhantes.

Tal metodologia proporciona referência técnica mais consistente para definição do valor estimado da presente contratação, permitindo à Administração Pública compreender de forma mais ampla o comportamento do mercado, os parâmetros praticados em contratações correlatas e o nível de competitividade observado em certames semelhantes.

A análise comparativa dos contratos utilizados como paradigma evidencia que a precificação das cessões onerosas de folha de pagamento não decorre exclusivamente do quantitativo de servidores, mas também do conjunto de oportunidades econômicas acessórias vinculadas ao contrato, tais como potencial de bancarização, comercialização de crédito consignado, retenção de relacionamento financeiro, movimentação de fluxo de caixa, receitas indiretas, cross-selling de produtos financeiros e eficiência operacional da estrutura disponibilizada.

Além disso, o levantamento mercadológico realizado possibilitou identificar tendências de precificação, práticas adotadas pelo setor financeiro e métricas de mercado frequentemente utilizadas pelas instituições financeiras na avaliação de atratividade econômica desses contratos.

Dessa forma, a definição do valor estimado para a presente licitação observou não apenas os aspectos quantitativos da folha de pagamento municipal, mas também o potencial econômico-financeiro agregado da operação, as oportunidades de monetização decorrentes da contratação e os parâmetros efetivamente praticados em licitações recentes de objeto semelhante.

Considerando o quantitativo estimado de 8.306 servidores vinculados à folha de pagamento municipal e o valor estimado da presente outorga será de R\$ 14.700.000,00, obtém-se valor aproximado de R\$ 1.769,80 por servidor durante toda a vigência contratual.



Prefeitura Municipal de Marília-SP


Referido indicador mostra-se inferior à média simples apurada no levantamento mercadológico realizado junto a licitações e contratos similares, cuja média corresponde a aproximadamente R\$ 2.166,91 por servidor, evidenciando que o valor estimado para a presente contratação foi fixado em patamar competitivo e potencialmente atrativo ao mercado financeiro.

Tal posicionamento demonstra que a Administração Pública buscou adotar critério equilibrado e aderente à realidade mercadológica, preservando a viabilidade econômica da contratação e favorecendo ampliação da competitividade do certame, com potencial estímulo à participação de múltiplas instituições financeiras e apresentação de propostas mais vantajosas.

Além disso, quando consideradas as oportunidades acessórias de monetização vinculadas ao objeto, incluindo crédito consignado, retenção de relacionamento bancário, comercialização de produtos financeiros, movimentação de fluxo de caixa, receitas indiretas e ganhos operacionais decorrentes da estrutura disponibilizada, verifica-se que o valor estimado da contratação permanece em patamar economicamente atrativo e compatível com os parâmetros observados no mercado.

Nesse contexto, a conjugação entre o valor estimado inferior à média mercadológica identificada no levantamento comparativo e o relevante potencial de exploração econômica da base de clientes vinculada à folha municipal poderá proporcionar perspectiva de recuperação do investimento (payback) em horizonte temporal competitivo e potencialmente reduzido, circunstância que reforça a atratividade econômico-financeira da presente contratação às instituições financeiras interessadas.

MCDJUNIOR - MOACIR CANUTO DINIZ JUNIOR



PM de Marília

003 - SECRETARIA MUN. DA ADMINISTRAÇÃO

REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS

REGISTRO DE PREÇO

/

Número da RP

350/2026

Unidade Administrativa Requisitante

003.000.000.000.000 - SECRETARIA MUN. DA ADMINISTRAÇÃO

Usuário RP

MCDJUNIOR

Data Requisição

01/06/2026

DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO

Item	Descrição	Unid	Quantidade	Valor Unitário	Valor Estimado
1	2.10.22.0004-8	S	1,000	0,0000	0,00
Contratação de instituição financeira para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta e Indireta da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA, pelo prazo de 60 (sessenta) meses.					
Estimativa de Custo Total R\$					0,00
Local Entrega: RUA BAHIA, 40, CENTRO, MARILIA					
Estimativa de Custo Realizada na					
Observação					
Fonte de Recursos/Convênio					
Justificativa do Serviço					
Departamento Requisitante		Secretário		Assinatura do Responsável	
01/06/2026		01/06/2026		____/____/____	


Assinado por 3 pessoas: JOSE CARLOS DA SILVA, OTAVIO SOARES DA SILVA e CARLA MONTORO MARTINS FERONEZI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://marilia.1doc.com.br/verificacao/7DA5-BF70-60A1-B072> e informe o código 7DA5-BF70-60A1-B072

MCR25000 - SMARapd Informática Ltda

Data/Hora: 01/06/2026 16:06:30

Página





Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Aplicação Legal: Artigo 2º, V da Lei 14.133/2021 - Prestação de serviços.

Área Requisitante	Responsável
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO	José Carlos da Silva – Secretário Adjunto Responsável pelo Expediente da Secretaria Municipal da Administração
IPREMM - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE MARILIA	Maria de Fátima Fernandes Leiva Gatti - Presidente Executivo do IPREMM
AMAE – AGÊNCIA MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA	João Carlos Polegato - Comissário Geral/Presidente da AMAE
EMDURB – EMPRESA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA DE MARÍLIA	Paulo Jorge de Oliveira Alves – Diretor Presidente da EMDURB

1.1. Base Legal

1.1.1 A fundamentação jurídica desta contratação se encontra fundamentada na Lei Federal nº 14.133/2021; no Decreto Municipal 14.464/2024; na Lei Ordinária Municipal 9.184/2024 e demais legislações aplicáveis.

1.1.2 Considerando o disposto na Lei Ordinária Municipal nº 9.184 de 19 de novembro de 2024, por tratar-se de contratação habitual, a qual não se enquadra em nenhum dos incisos do artigo 3º da referida Lei, e embasada também no artigo 4º, esta unidade requisitante dispensou a elaboração do **Estudo Técnico Preliminar**, assim como da **Análise de Riscos**.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1 - O objeto desta contratação consiste na Contratação de instituição financeira para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta e Indireta da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, prorrogável nos limites da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

A seguir, a descrição detalhada do objeto:

Item	Código	Quant.	Unidade	Descrição
1	2.10.22.0004-8	1	Serviço	<i>Contratação de instituição financeira para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta e Indireta da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA, pelo prazo de 60 (sessenta) meses.</i>

2.2. O objeto desta contratação enquadra-se na categoria de serviços comuns, de que trata a Lei Federal nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Necessidade da Contratação

A contratação justifica-se pela imperativa necessidade da Prefeitura Municipal de Marília em otimizar e gerenciar eficientemente as contas de movimentação e efetuar o pagamento dos fornecedores, bem como a totalidade da folha de pagamento de seus servidores ativos e inativos. Esta medida está em conformidade com o artigo 164, parágrafo 3º da Constituição Federal, que exige a contratação de instituição financeira oficial para tal finalidade. O processo visa, através de um certame licitatório, identificar e contratar a instituição bancária que apresente a proposta mais vantajosa para a municipalidade, ou seja, a maior oferta, garantindo a conformidade com a legislação de licitações e contratações no âmbito da administração pública. A centralização e a segurança no processamento da folha são cruciais para a boa gestão dos recursos públicos e a pontualidade nos pagamentos aos servidores, elementos fundamentais para a estabilidade e o bom funcionamento da administração municipal.

Com base no artigo 164, parágrafo 3º da Constituição Federal, contrata instituição financeira oficial para gerenciamento das contas movimentos e pagamento dos fornecedores no município de Marília, o que faz de acordo com a legislação de licitação e contratações no âmbito da administração pública, fica oportunizado as instituições bancárias interessadas em contratar com essa municipalidade o presente certame



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

licitatório para indicar a proposta mais vantajosa (maior oferta) para este ente público, conforme estipulado neste Termo de Referência.

3.2. Previsão no Plano de Contratações Anual (PCA)

Embora não tenha havido uma previsão detalhada para esta contratação no Plano de Contratações Anual, dado que a Prefeitura de Marília ainda não elaborou o referido plano para o exercício de 2026, é importante salientar que a projeção da receita esperada com esta operação de venda da folha de pagamento foi devidamente incorporada à Lei Orçamentária Anual (LOA) para 2026. Esta iniciativa, portanto, representa um incremento financeiro para o Município, e não uma despesa.

3.3. Justificativa da quantidade solicitada

A quantidade solicitada refere-se à prestação de um serviço contínuo e ininterrupto de processamento e gerenciamento da folha de pagamento para a totalidade dos servidores ativos e inativos da Prefeitura Municipal de Marília, por um período fixo de 60 (sessenta) meses. Esta quantidade não se refere a unidades discretas de bens, mas à abrangência e duração do serviço essencial para a administração pública, abrangendo a complexidade e o volume de transações mensais necessárias para a remuneração de todo o quadro funcional.

3.4. Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

Esta Licitação será realizada por Grupo Único de Itens. O objeto da contratação, que é o processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores, possui uma natureza indivisível. A divisão ou parcelamento dos serviços em itens ou grupos distintos dificultaria a gestão e a fiscalização, comprometendo a segurança e a integridade dos dados da folha de pagamento, além de fragmentar a responsabilidade da instituição financeira. A centralização do serviço em uma única instituição garante a padronização dos procedimentos, a otimização dos recursos e a facilidade de coordenação com a Prefeitura, evitando duplicidade de esforços e possíveis inconsistências. Adicionalmente, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, a subcontratação do objeto contratual é vedada, o que reforça a necessidade de uma execução integral e exclusiva por parte da contratada.

3.5. Participação de Microempresas e Empresas de pequeno porte

3.5.1 Para a presente contratação, não será permitida a participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nem a aplicação de tratamento diferenciado, cota reservada ou itens exclusivos para este segmento. A justificativa para tal restrição reside na natureza específica e nas exigências regulatórias do objeto: a contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para prestar serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento de servidores. O mercado financeiro, para este tipo de serviço de alta complexidade e



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

regulamentação, não vislumbra a atuação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nessas condições, sendo incompatível com as qualificações e infraestrutura exigidas.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução almejada abrange um conjunto robusto e integrado de serviços financeiros e tecnológicos, visando o processamento e gerenciamento integral dos créditos de folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da Prefeitura Municipal de Marília pelo período de 60 meses. A instituição financeira contratada deverá ser devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil para operar tais serviços, garantindo a conformidade legal e regulatória em todas as etapas.

4.1.1. Adota-se no presente Anexo o termo remuneração para todos os pagamentos envolvidos no presente processo licitatório, tais como salários, vencimentos, pensões, aposentadorias, subsídios, etc." e estende-se a todos os pagamentos envolvidos, incluindo salários, vencimentos, pensões, aposentadorias e subsídios, entre outros. O serviço deverá ser prestado em âmbito nacional, assegurando que todos os servidores, independentemente de sua localização, tenham acesso aos seus proventos e serviços associados.

4.2. Condições Operacionais Essenciais e Benefícios aos Servidores: Um dos pilares desta contratação é a garantia da portabilidade bancária. A instituição financeira deve assegurar, sem qualquer ônus para a Prefeitura ou para seus servidores, a faculdade de transferência dos créditos para contas de depósitos de titularidade dos beneficiários, abertas livremente em outras instituições financeiras. Essa transferência deverá ocorrer com disponibilidade no mesmo dia, em estrita conformidade com as regulamentações do Banco Central do Brasil. Além disso, o Município estará totalmente isento de toda e qualquer cobrança de tarifa, taxa ou similar não prevista expressamente no edital ou no contrato. As datas de pagamento, tanto para o débito nas contas do Município quanto para o crédito aos servidores, serão mensalmente informadas à contratada, que deverá se ajustar ao calendário anual de pagamentos definido pela Prefeitura, incluindo o décimo terceiro salário, que atualmente é pago em duas parcelas (mês de aniversário e até 20 de dezembro).

4.3. Sistemas de Informática e Segurança da Informação: A segurança e a eficiência tecnológica são aspectos críticos. A Instituição Financeira deverá disponibilizar, sem ônus para a Prefeitura e sem direito a ressarcimento, sistemas de informática robustos, eficientes e seguros, capazes de executar todas as ações necessárias para o fiel cumprimento das condições deste Termo de Referência, sempre observando as Regras do Banco Central do Brasil. Todas as trocas de dados e informações entre a Instituição Financeira e a Prefeitura serão realizadas por métodos seguros, modernos e devidamente protegidos, garantindo o sigilo, a veracidade e a autenticidade da origem dos dados. Os sistemas deverão ser acessíveis por meio de linha dedicada, internet ou intranet, com identificação verificada por certificação digital ou equivalente e criptografia das



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

informações. A contratada também se compromete a manter pessoal técnico capacitado e habilitado, em número adequado, indicando um gestor e um suplente para a direção e supervisão das operações.

4.4. Procedimentos Gerais e Prazos para Implantação: O início da prestação do serviço pela contratada deverá ocorrer em um prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de assinatura do contrato. A Prefeitura, por sua vez, encaminhará à contratada, em meio digital, os dados cadastrais necessários para a abertura das contas objeto do certame em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato. Recebidas essas informações, a contratada providenciará a pré-abertura das contas em agência específica, e definirá, em conjunto com o Município, o cronograma para o comparecimento dos servidores. A flexibilidade para dispor de pontos de atendimento junto aos órgãos da estrutura municipal é permitida, mediante comum acordo, para facilitar o acesso dos servidores. Todas as despesas decorrentes dessas ações, incluindo a pré-abertura de contas e atendimento nos órgãos, correrão por conta da contratada.

4.5. Rotinas Operacionais e Atendimento a Demandas Judiciais: A instituição financeira deverá mobilizar todos os recursos materiais e humanos para a adequada operacionalização do Sistema de Folha de Pagamento de Pessoal, movimentação das contas e atendimento direto aos servidores, alinhando-se ao cronograma de pagamentos. Um ponto crucial é a necessidade de dispor de rotina de pagamento para atendimento de determinações judiciais, possibilitando que o pagamento seja efetuado em conta de terceiros, inclusive em outras instituições financeiras, sem que isso implique em despesas para a Prefeitura. Além disso, a contratada se compromete a atender solicitações da Prefeitura sobre qualquer determinação que implique débito ou bloqueio nas contas do Município, incluindo decisões judiciais e sequestros, em até 48 horas após a solicitação.

4.6. Obrigações e Qualidade dos Serviços: A contratada terá a obrigação de manter permanentemente atualizados os dados dos servidores, proceder ao bloqueio de cartões magnéticos e contas mediante solicitação, indicar formalmente os responsáveis pelo sistema de pagamento, e garantir a manutenção e melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados. Deverá também manter cópias de todos os arquivos enviados pelo Município durante a vigência do contrato e solicitar anuência da Prefeitura para quaisquer alterações no sistema de pagamento que afetem os procedimentos operacionais. Informações solicitadas por escrito pelo Município deverão ser fornecidas em até 05 (cinco) dias úteis. Para garantir o atendimento presencial adequado, a contratada deverá dispor de, no mínimo, **uma agência instalada na cidade de Marília** no prazo de 120 (cento e vinte) dias a contar da assinatura do contrato **e implantação facultativa de um Posto de Atendimento Bancário (PAB) nas dependências da Prefeitura, conforme item 4.7. deste Termo de Referência.** A emissão de contracheques (holerites) aos servidores e/ou à Prefeitura deverá ser totalmente isenta de tarifas.

4.7. Instalação de posto de atendimento bancário – PAB ou agência:

A instalação de Posto de Atendimento Bancário ou Agência ocorrerá de forma facultativa a saber:



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

a) Por opção do licitante vencedor, mediante critérios de conveniência e oportunidade;

Na permissão de uso de espaço público para a instalação de Posto de Atendimento Bancário, para atendimento **EXCLUSIVO** da Administração Direta e Indireta do Município de Marília e de seus servidores, não haverá custo de locação.

4.7.1. Da instalação

O local para instalação de 01 (um) Posto de Atendimento Bancário ou Agência, deverá ocorrer na Rua Bahia, 40, conforme CROQUI constante do item 9 do ANEXO I-A, seja em caráter de exclusividade ou não. O espaço público em referência será objeto de permissão, a ser formalizada no próprio instrumento de contrato, objeto desta licitação.

Toda a estrutura e montagem destinada à instalação do Posto de Atendimento Bancário ou Agência correrá por conta da Contratada, incluindo a instalação e manutenção de redes telefônicas, de energia elétrica, água, esgoto, etc., sendo que o projeto deverá ser submetido à aprovação prévia da Secretaria de Obras.

No ato da assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá apresentar croqui ou estudo de viabilidade técnica para a instalação do Posto de Atendimento Bancário ou Agência no local definido, devidamente subscrito por profissional de Engenharia ou Arquitetura.

Todos os custos, despesas e encargos decorrentes da execução do projeto correrão exclusivamente a expensas da Contratada.

Se constatada qualquer irregularidade na execução do projeto, a Contratada obrigará-se a saná-la imediatamente.

Para o funcionamento do PAB, após a conclusão dos serviços de instalação, a Contratada deverá obter o competente laudo de segurança emitido pelo Corpo de Bombeiros.

4.7.2. Do funcionamento

O Posto de Atendimento Bancário ou Agência deverá funcionar de acordo com as regras estabelecidas pelo Banco Central do Brasil e demais normas que regem a atividade bancária, em especial quanto ao horário de funcionamento, condições de segurança, entre outros.

O funcionamento do Posto de Atendimento Bancário ou Agência deverá iniciar-se imediatamente, após a sua instalação.

É vedado à Contratada, no espaço objeto da permissão, exercer qualquer atividade distinta ou estranha ao objeto desta licitação, bem como cedê-la ou transferi-la a terceiros, sem a prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Marília.

4.7.3. Das benfeitorias e restituição



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Pelas benfeitorias realizadas pela licitante vencedora, nas dependências da Prefeitura Municipal de Marília, não haverá em nenhuma hipótese, ressarcimento.

A Contratada obriga-se a restituir, ao final do período da permissão, o espaço em perfeito estado de conservação.

4.8. Procedimentos para Abertura e Gestão das Contas dos Servidores:

A instituição financeira contratada deverá abrir e manter, sem ônus para a contratante, contas salário para os servidores ativos, inativos e pensionistas do Município. Será facultada ao servidor a conversão da conta salário em conta corrente, sem ônus. Os créditos dos pagamentos serão efetuados nas contas dos servidores sem qualquer custo, e a instituição deverá assegurar a portabilidade dos créditos para contas em outras instituições financeiras, conforme regulamentação do Banco Central. Os serviços deverão atender às exigências de qualidade e normas da Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor). A contratada também deve ter um sistema informatizado compatível com o da Prefeitura, arcando com os custos de adaptação, e se comprometer a inovar produtos e serviços, oferecendo assessoria especializada. É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços. A franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas para conta salário e conta corrente deverá ser disponibilizada. As contas deverão ser abertas no prazo de 30 dias antes do primeiro crédito na folha; pagamentos serão feitos exclusivamente via crédito em conta corrente.

4.9. Do Fluxo Financeiro Para Pagamento de Fornecedores

I Para cada pagamento a credor, o município enviará arquivo eletrônico correspondente, de acordo com layout estabelecido entre as partes;

II No caso de boletos, guias de recolhimento de tributos, entre outros, deverá haver a possibilidade de pagamento diretamente no gerenciador/app da instituição financeira;

III Os recursos correspondentes aos créditos deverão ser transferidos para a instituição financeira vencedora do certame para pagamento de fornecedores;

IV O crédito na conta deve ocorrer na data informada pelo município;

V Envio por parte do Banco, ao Município, de eventuais registros recusados = D + 1

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos Mínimos



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Os serviços e a instituição financeira contratada deverão atender aos seguintes requisitos mínimos e condições indispensáveis:

- **Autorização Regulamentar:** A Instituição Financeira deve ser devidamente autorizada e regulada pelo Banco Central do Brasil para a prestação dos serviços objeto deste Termo.
- **Gestão de Folha de Pagamento:** Capacidade comprovada para processar e gerenciar a totalidade dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da Prefeitura Municipal de Marília, englobando salários, vencimentos, pensões, aposentadorias, subsídios e demais remunerações, em conformidade com as leis e regulamentações pertinentes.
- **Tecnologia e Segurança:** Disponibilização de sistemas de informática eficientes, modernos e seguros, sem ônus para a Prefeitura, que garantam o sigilo, a veracidade, a autenticidade e a integridade das informações e transações financeiras. Estes sistemas devem permitir a troca de dados segura e criptografada, com acesso verificado por certificação digital.
- **Isenção de Custos:** Garantia de total isenção de tarifas e taxas para a Prefeitura Municipal de Marília e para os servidores nas contas salário e nos serviços bancários essenciais.
- **Portabilidade de Créditos:** Assegurar a faculdade de transferência (portabilidade) dos créditos para contas de titularidade dos beneficiários em outras instituições financeiras, com disponibilidade no mesmo dia e sem custos adicionais.
- **Atendimento Presencial:** Instalação e manutenção de, **no mínimo, uma agência física na cidade de Marília**, no prazo de 120 (cento e vinte) dias após a assinatura do contrato, **e implantação facultativa de um Posto de Atendimento Bancário (PAB) nas dependências da Prefeitura, conforme item 4.7. deste Termo de Referência**, conforme as especificações detalhadas neste Termo de Referência, incluindo a instalação de caixas eletrônicos e equipe de atendimento.
- **Prazos de Início e Operacionalização:** Cumprimento rigoroso dos prazos estabelecidos para o início da prestação do serviço (10 dias da assinatura do contrato) e para a plena operacionalização (60 dias da Ordem de Serviço), bem como para o recebimento de dados cadastrais do Município (15 dias da assinatura do contrato).
- **Atendimento a Demandas Judiciais:** Dispor de rotinas operacionais para atendimento a determinações judiciais que impliquem pagamentos em contas de terceiros ou bloqueios/débitos nas contas do Município, com resposta em até 48 horas.
- **Não Subcontratação:** Proibição expressa de subcontratação total ou parcial dos serviços objeto desta licitação, visando assegurar a integral responsabilidade da contratada.

5.2. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. Justifica-se a negativa da subcontratação pelas razões que seguem: Apenas parte do contrato poderia ser subcontratada, nunca a integralidade, dificultando a fiscalização e gestão do contrato por



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

impossibilidade de existência de relação jurídica direta entre Administração e Subcontratada; Daria oportunidade para licitantes não qualificados participarem do certame com intuito prévio de terceirizar a execução do objeto; Levaria à abertura para intermediação de negócios, encareceria os custos da contratação, podendo refletir em prejuízo aos cofres públicos. Esta vedação é corroborada pela necessidade de uma responsabilidade única e integral sobre o processamento de dados sensíveis da folha de pagamento.

5.3. Da Proposta

O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de encerramento para entrega das propostas iniciais. O licitante NÃO poderá oferecer proposta considerando quantitativos inferiores aos previstos para contratação, ou seja, deverá abranger o serviço completo de gerenciamento da folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da Prefeitura Municipal de Marília pelo período de 60 meses.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Execução

O serviço deverá ser iniciado em até 10 (dez) dias, contados da data de assinatura do contrato, para a plena operacionalização dos pagamentos e serviços correlatos. A contratada deverá finalizar a execução de todas as etapas de implantação e transição dos serviços no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de serviço. O Município encaminhará os dados cadastrais necessários para abertura das contas em até 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato. No período de transição, caso a instituição financeira vencedora não tenha tempo hábil para a realização completa dos pagamentos, a instituição financeira contratada anteriormente continuará a prestar o serviço até a plena disponibilização pela vencedora, respeitando o prazo máximo de 60 dias para a transição completa.

6.2. Local e horário da execução dos serviços

A prestação dos serviços de gerenciamento de créditos da folha de pagamento será em âmbito nacional, conforme as determinações do Banco Central do Brasil. Para atendimento presencial aos servidores, a CONTRATADA deverá dispor de, **no mínimo, uma agência instalada na cidade de Marília** no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da data de assinatura do contrato **e implantação facultativa de um Posto de Atendimento Bancário (PAB) nas dependências da Prefeitura, conforme item 4.7. deste Termo de Referência.**



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Os serviços de atendimento remoto e eletrônico deverão estar disponíveis 24 horas por dia, 7 dias por semana, com suporte técnico e operacional adequado.

6.3. Do recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da finalização de sua implantação e operacionalização, juntamente com a documentação comprobatória da regularidade e da funcionalidade dos sistemas e atendimentos propostos. Este recebimento provisório será para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência. Se, após o recebimento, constatar-se que o serviço foi executado em desacordo com a proposta, com falhas ou incompletos, após a notificação por escrito à CONTRATADA, os prazos de recebimento e de pagamento, se aplicável, serão interrompidos até que a situação seja integralmente sanada pela contratada. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, antes mesmo do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações, devendo ser adequados no prazo estipulado pela Administração, às custas da contratada. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da plena operacionalidade, qualidade e conformidade dos serviços com todas as cláusulas contratuais, mediante termo detalhado.

6.4. É dever da CONTRATADA

No decorrer da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá:

- Manter permanentemente atualizado os dados cadastrais dos servidores para efeito de pagamento e consulta.
- Proceder ao bloqueio do cartão magnético e da conta do servidor quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.
- Indicar ao contratante, no ato da assinatura do contrato, os responsáveis/gestores do sistema de pagamento de remuneração, que auxiliarão os técnicos do município.
- Garantir, manter e melhorar continuamente a qualidade dos serviços prestados ao município e seus servidores, de maneira competitiva no mercado.
- Manter cópia de todos os arquivos enviados pelo Município no período de vigência do contrato, respeitando a legislação específica.
- Solicitar anuência prévia do Município em caso de implementações de alterações no sistema de pagamento das remunerações que impliquem em modificações dos procedimentos operacionais no relacionamento com o Município ou com seus servidores.
- Fornecer quaisquer informações solicitadas por escrito pelo Município em no máximo 05 (cinco) dias úteis.
- Dispor de no mínimo **uma agência instalada na cidade de Marília** no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da data da assinatura do contrato.
- Possibilitar a emissão de contracheque (holerite) aos servidores ativos e inativos e/ou à Prefeitura, com total isenção de tarifas.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

- 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 pela Administração Municipal, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.
- Garantir a não subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. DA ASSINATURA DO CONTRATO

- 7.1.1 A empresa vencedora será convocada pela Divisão de Contratos do Município, para assinar o instrumento contratual.
- 7.1.2 A Administração encaminhará o Instrumento Contratual, por meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 7.1.3 A assinatura deverá ser preferencialmente eletrônica, com certificação pela ICP-Brasil, podendo ser realizada gratuitamente pelos seguintes sites: <https://assinador.iti.br/assinatura/> ou <https://marilia.1doc.com.br/atendimento>;
- 7.1.4 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada e, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 7.1.5 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato, consoante o disposto no artigo 90, da Lei Federal n.º 14.133/21.
- 7.1.6 Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.
- 7.1.7 No ato da assinatura do contrato a CONTRATADA deverá apresentar a “Declaração de Atualização Cadastral”, conforme item 1.d do Termo de Ciência e Notificação nos termos do artigo 2º da Instrução Normativa 01/2020 (módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – Cad-TECESP-<https://www.tce.sp.gov.br/cadtecesp/>).

7.2. Da vigência e prorrogação do contrato

O contrato terá prazo de vigência inicial de 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura. O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

7.3. Do reajuste do contrato

7.3.1 Considerando a natureza específica desta contratação, que se refere à arrecadação de receita para o Município proveniente da maior oferta pela concessão dos serviços de processamento da folha de pagamento, o conceito de reajuste de preços, conforme previsto no Artigo 92, § 3º da Lei Federal nº 14.133/21 para contratos de despesa, **não é aplicável**. O valor da oferta estabelecido pela instituição financeira contratada será aquele homologado na licitação, gerando um valor de receita para a Municipalidade, sem que haja qualquer previsão de reajuste de valores a serem pagos pela Municipalidade à contratada.

7.4. Da extinção do contrato

A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, a critério do CONTRATANTE, a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei. Constituem motivos para a extinção do contrato, aqueles elencados na Lei Federal nº 14.133/21, e deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas situações previstas no artigo 137 da referida Lei.

7.5. Da fiscalização do contrato

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), conforme segue abaixo:

- **Fiscal do Contrato:** Carla Montoro Martins Veronezi – CPF: 325.188.508-13 – CARGO: Assistente Administrativo - Diretora da Folha de Pagamento
- **Fiscal Substituto do Contrato:** Otavio Soares da Silva – CPF: 421.406.708-84 – CARGO: Assistente Administrativo – Coordenador da Folha de Pagamento

O Fiscal de Contratos possui as seguintes atribuições, nos termos do Artigo 7º do Decreto Municipal 14.464/2024: Esclarecer prontamente as dúvidas surgidas na execução do objeto contratado; Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias ao contratado para perfeita execução dos serviços; Encaminhar os apontamentos, realizados em registro próprio, ao gestor de contratos para que o mesmo tome as providências cabíveis; Proceder, conforme o caso, avaliação do cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato; Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras; Conferir e certificar as faturas ou notas fiscais relativas às aquisições, serviços ou obras e encaminhá-las à unidade responsável pela gestão do contrato; Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada, informando à unidade



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

responsável pela gestão da contratação o que pode resultar na execução diversa do que foi contratado; Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto; Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços; Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras; Realizar, na forma do art. 140, da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso; Propor ao gestor de contratos, a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade; Outras atividades compatíveis com a função.

Gestor do contrato

Fica indicado o Gestor do contrato, conforme segue abaixo:

- **Gestor do Contrato:** José Carlos da Silva – Secretário Adjunto, Responsável pelo Expediente da Secretaria Municipal da Administração ou por seu substituto

O Gestor do Contrato terá atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, nos termos do Artigo 8º do Decreto Municipal 14.464/2024, especialmente: Controlar a vigência do contrato; Tomar providências objetivando eventual prorrogação do prazo ou abertura de novo processo licitatório; Recepcionar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato e proceder os devidos encaminhamentos; Analisar os pedidos de aditivo contratual e proceder os devidos encaminhamentos; Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços; Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência; Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado; Analisar a documentação que antecede o pagamento; Acompanhar o prazo para concessão de reajuste de preços, nos termos da data-base fixada no instrumento convocatório e tomar as providências necessárias para que o mesmo seja formalizado, após requerimento do interessado, mediante termo de apostilamento; Acompanhar a renovação e/ou atualização das garantias contratuais no caso de prorrogação ou alteração de valores dos instrumentos contratuais; Solicitar o empenho dos valores correspondentes aos contratos, aditivos ou atualizações; Outras atividades compatíveis com a função.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO DA LICITAÇÃO

8.1 É importante ressaltar que, devido à natureza do objeto licitado e ao critério de julgamento de maior oferta, o pagamento refere-se ao valor que a instituição financeira CONTRATADA efetuará em favor da Prefeitura Municipal de Marília pela concessão da prestação dos serviços.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

8.1.1 O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado pela CONTRATADA em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato. O valor do aporte será efetuado mediante transferência bancária (TED/DOC) em conta a ser indicada pela Prefeitura Municipal de Marília.

8.1.2 Em caso de atraso no pagamento do valor de oferta homologado, a CONTRATADA deverá pagar à Prefeitura de Marília a multa diária de 0,33% até o vigésimo dia. A partir do vigésimo primeiro dia de atraso, será aplicada uma multa de 6% sobre o valor da oferta mínima, além de sujeitar-se às demais penalidades previstas neste instrumento e outros normativos aplicáveis.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, na forma INVERTIDA ou NEGATIVA**, com adoção do modo de disputa ABERTO e com critério de julgamento pela **MAIOR OFERTA ou MAIOR LANCE**. Esta modalidade é a mais adequada para a busca da proposta mais vantajosa para este ente público, visando à maximização da receita para a Administração.

9.2. Participação de empresas em Consórcio

9.2.1 Será permitida a participação em consórcio, sujeita às seguintes regras:

9.2.1.1 As empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, subscrito por todas elas, indicando a empresa líder, que será responsável principal, perante a CONTRATANTE, pelos atos praticados pelo Consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária estabelecida no item 9.2.1.3. Por meio do referido instrumento a empresa líder terá poderes para requerer, transigir, receber e dar quitação.

9.2.1.2 Apresentação conjunta, mas individualizada, da documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e à regularidade trabalhista. As consorciadas poderão somar seus quantitativos técnicos e econômico-financeiros, estes últimos na proporção da respectiva participação no Consórcio, para o fim de atingir os limites fixados neste Edital relativamente à qualificação técnica e econômico-financeira. Não será admitida, contudo, a soma de índices de liquidez e endividamento, para fins de qualificação econômico-financeira;

9.2.1.3 As empresas consorciadas não poderão participar da licitação isoladamente, nem por intermédio de mais de um consórcio;

9.2.1.4 As empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação quanto na da execução do Contrato;

9.2.1.5 O consórcio vencedor, quando for o caso, ficará obrigado a promover a sua constituição e registro antes da celebração do Contrato.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

9.3. Exigências de Habilitação

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

9.3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO REGULARIDADE JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTA

9.3.1. Será realizada consulta às informações disponíveis no SICAF ou nos respectivos portais, que serão válidas desde que estejam atualizadas, referentes a:

9.3.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando - se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir;
- e) Autorização de funcionamento expedida pelo BACEN – Banco Central do Brasil.

9.3.2.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 9.3.2 não precisarão constar do Envelope nº 2 - Habilitação, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

9.3.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Regularidade de ICMS – Imposto sobre



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Circulação de Mercadorias ou Certidão Negativa de Débitos Inscritos na Dívida Ativa emitida pela Procuradoria Geral do Estado, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante, ou declaração de isenção, ou de não incidência assinada por seu representante legal, sob as penas da lei;

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.

h) Quando aplicável, declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV, art. 63, da Lei nº 14.133/21;

i) Sob pena de desclassificação, nos termos do §1º, art. 63, da Lei nº 14.133/21, apresentar declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas..

9.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias corridos, contados da data de encerramento para entrega das propostas iniciais, desde que em validade – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

9.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, observadas as seguintes previsões:

a) Os documentos devem ser registrados e arquivados conforme legislação aplicável;

b) A licitante deverá apresentar a prova de publicação do Balanço nos termos da legislação vigente e a certidão de arquivamento na Junta Comercial.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

9.4.3. Declaração de que o seu índice de Adequação de Capital (Índice de Basileia) é de, no mínimo, 8% (oito por cento) calculado na conformidade das regras estabelecidas pela legislação vigente do Banco Central do Brasil, vide RESOLUÇÃO CMN N.º 4.958, DE 21 DE OUTUBRO DE 2021 do Banco Central do Brasil, a ser obtido de acordo com a fórmula abaixo descrita, obrigatoriamente, com memória de cálculo:

$$IB = PR \times 100(PRE/\text{fator } F)$$

Onde: IB: Índice de Basileia ou Índice de Adequação de Capital;

PR: Patrimônio de Referência;

PRE: Patrimônio de Referência Exigido;

Fator F = 0,08;

a) A relação entre Patrimônio de Referência (PR) e os riscos ponderados – Patrimônio de Referência Exigido (PRE) obedecem à regulamentação em vigor. A relação mínima exigida é dada pelo fator F, de acordo com a RESOLUÇÃO CMN N.º 4.958, DE 21 DE OUTUBRO DE 2021 e demais normas aplicáveis.

9.4.3.1. A instituição poderá apresentar a cópia do último DLO – Demonstrativo de Limites Operacionais, enviado ao Banco Central do Brasil, nos termos da legislação vigente, para demonstrar o IB (Índice de Basileia).

9.4.4. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.4.5. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, apurados em até 30 (trinta) dias antes da data de recebimento dos envelopes/das propostas, prevista no edital, comprovando que 10% (por cento) do saldo dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser obtido no SICAF ou solicitado ao licitante;

I -A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social.

II -A Declaração de Compromissos Assumidos não poderá ser retificada pelos licitantes após sua apresentação. Constatado irregularidades a empresa será inabilitada.

9.5. Justificativa Técnica de Habilitação Econômico-Financeira

A exigência de qualificação econômico-financeira fundamenta-se no Art. 69 da Lei nº 14.133/2021, que visa garantir que a licitante dispõe de recursos e saúde financeira para cumprir as obrigações futuras. A Administração Pública tem o dever de mitigar o risco de interrupção dos serviços por insolvência da contratada.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Análise da Saúde Jurídica e Fiscal (Itens 9.4.1 e 9.4.2)

A Certidão Negativa de feitos sobre falência é o instrumento básico para atestar que a empresa não se encontra em processo de encerramento forçado. Quanto à Recuperação Judicial, a exigência de comprovação do acolhimento judicial do plano (Art. 58 da Lei nº 11.101/2005) é essencial para demonstrar que, embora em crise, a empresa possui viabilidade econômica chancelada pelo Poder Judiciário, garantindo segurança jurídica ao certame.

Desempenho Histórico e Contábil (Item 9.4.3)

A exigência de balanço dos dois últimos exercícios permite uma análise evolutiva da empresa, evitando que uma situação financeira momentânea mas frágil mascare a incapacidade de longo prazo. A vedação de balancetes provisórios visa garantir a fidedignidade dos dados, utilizando apenas documentos devidamente registrados e auditados na forma da lei.

Solvência de Instituições Financeiras - Índice de Basileia (Item 9.4.4)

Considerando a natureza do objeto (que pressupõe operação financeira), a exigência do Índice de Basileia (mínimo de 8%), conforme a Resolução CMN nº 4.958/2021, é indispensável.

- Este índice mede o grau de alavancagem e a capacidade da instituição de honrar compromissos com capital próprio frente aos riscos assumidos.
- A exigência garante que a contratada atende aos rigorosos critérios prudenciais do Banco Central do Brasil, minimizando riscos sistêmicos e operacionais para a Secretaria de Educação.

Garantias de Execução e Patrimônio Líquido (Itens 9.4.5 e 9.4.6)

Nos casos em que os índices de liquidez (Geral, Corrente e Solvência) forem insuficientes (iguais ou inferiores a 1), a exigência de Patrimônio Líquido de 10% do valor estimado encontra respaldo legal no Art. 69, § 4º da Lei nº 14.133/2021.

- A Declaração de Compromissos Assumidos (Item 9.4.6) visa evitar o fenômeno da "pulverização financeira", onde uma empresa compromete seu patrimônio em múltiplos contratos simultâneos, tornando sua estrutura incompatível com a carga total de responsabilidades.

9.5.3 A participação de empresas na forma de consórcio deverá atender ao disposto no item 9.2. deste Termo de Referência.

9.6. DECLARAÇÕES

9.6.1. Ao participar deste certame, o fornecedor concorda, tacitamente, com as declarações arroladas neste item, sendo desnecessária a apresentação dessas declarações, por escrito.

9.6.1.1. Estou ciente, concordo e atendo a todas as condições do Edital e seus anexos;

9.6.1.2. Não há nada que impeça, juridicamente, a minha habilitação neste momento. Se algum fato impeditivo acontecer depois, estarei obrigado a informar ao Município de Marília;

9.6.1.3. Não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz;



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

- 9.6.1.4. A proposta foi elaborada de forma independente e nenhuma empresa potencialmente participante da licitação conhece meu preço;
- 9.6.1.5. A proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- 9.6.1.6. Não há, na minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;
- 9.6.1.7. Minha empresa cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei e normas específicas para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz; e
- 9.6.1.8. Tenho ciência de que a declaração falsa acarretará aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública do País, além das demais sanções legais cabíveis.

9.9. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.9.1. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

9.9.2. TODOS OS DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR EM NOME DA LICITANTE, COM O NÚMERO DO CNPJ E RESPECTIVO ENDEREÇO, DEVENDO SER OBSERVADO O SEGUINTE:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;
- c) se a licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

9.9.2.1. O não atendimento de qualquer exigência ou condição do subitem

9.9.2 implicará na inabilitação da licitante.

9.9.3. Não serão aceitos neste procedimento licitatório “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos”, em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

9.9.4. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

9.9.5. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, acarretará a inabilitação da proponente.

9.9.6. O(A) Pregoeiro(a) ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta nos “sites” dos órgãos expedidores na Internet, para verificação de veracidade dos documentos ora obtidos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Valor de Referência da Oferta

10.1.1. O valor mínimo de oferta para esta contratação, que será pago pela CONTRATADA à Prefeitura Municipal de Marília pela concessão dos serviços de processamento da folha de pagamento, é de **R\$ 14.700.000,00 (quatorze milhões e setecentos mil reais)**. Este montante foi apurado no ANEXO I-A - Estudo de Viabilidade Econômico-Financeira, Precificação e Atratividade Bancária da Cessão Onerosa da Folha de Pagamento e Produtos Financeiros Vinculados.

10.1.2. Propostas com valor inferior a este mínimo serão desclassificadas.

10.2. Caráter do Orçamento

10.2.1. O valor mínimo de oferta, bem como outros detalhes relevantes da contratação, não terá caráter sigiloso, conforme o Art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, e constará no edital da licitação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os valores provenientes desta contratação, que se configura como receita para o Município através da maior oferta, serão devidamente agregados aos recursos do Orçamento Geral do Município. Essa receita será incorporada à dotação a ser definida pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento Econômico. A previsão de valores relativos aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. ANEXOS

ANEXO A - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA

ANEXO B - DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

ANEXO C - JUSTIFICATIVA PARA REALIZAÇÃO DE CERTAME PRESENCIAL

ANEXO D - DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO

ANEXO E - DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

ANEXO I - A – ESTUDO DE VIABILIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA, PRECIFICAÇÃO E ATRATIVIDADE BANCÁRIA DA CESSÃO ONEROSA DA FOLHA DE PAGAMENTO E PRODUTOS FINANCEIROS VINCULADOS.

RESPONSÁVEL

José Carlos da Silva

Secretário Adjunto Responsável pelo Expediente da Secretaria Municipal
da Administração



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

ANEXO A

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA

Pregão Presencial nº XXXXX

Objeto:

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no Art. 63 § 1º da Lei Federal nº 14.133/21, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, na convenção coletiva de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Marília, ____ de _____ de 2026.

Nome e Assinatura do representante da empresa



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

ANEXO B

DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

1. É vedada às Partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução do Contrato para finalidade distinta daquela prevista em seu objeto, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução do objeto deste Contrato, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 e Decreto nº 9.375/2021, sendo vedado o repasse das informações a outras pessoas físicas ou jurídicas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do Contrato.
3. A Parte que der causa responde administrativa e judicialmente pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução do objeto deste Contrato, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.
4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados e no Decreto Municipal, as partes, para a execução do serviço objeto deste Contrato, têm acesso a dados pessoais de seus representantes, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, dentre outros.
5. As Partes declaram que têm ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e do Decreto Municipal, se comprometendo a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados entre si.
6. As Partes ficam obrigadas a comunicar um(ns) ao(s) outro(s) em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar as partes convenientes, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

Marília, ____ de _____ de 2026.

Nome e Assinatura do representante da empresa

ANEXO C



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

JUSTIFICATIVA PARA REALIZAÇÃO DE CERTAME PRESENCIAL

A presente justificativa visa fundamentar a opção pela realização da licitação, na modalidade Pregão, sob a forma Presencial, para a contratação de instituição financeira destinada ao processamento da folha de pagamento deste ente público, conforme detalhado no Termo de Referência.

Fundamentação Legal

A escolha encontra pleno respaldo jurídico nos seguintes dispositivos:

- Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 17, § 5º: Permite a utilização da forma presencial em casos excepcionais, desde que motivada e com a devida gravação da sessão.
- Decreto Municipal nº 14.464/2024, Art. 4º, § 2º: Autoriza a forma presencial mediante motivação, garantindo-se o registro em ata e gravação em áudio e vídeo da sessão pública.

Motivação Técnica e Operacional

A motivação para o rito presencial reside na especificidade do critério de julgamento e na natureza do objeto:

1. Critério de Julgamento "Maior Oferta": O certame será realizado na forma Invertida (ou Negativa), onde o objetivo é a maximização da receita para a Administração Pública por meio da Maior Oferta.
2. Limitação das Plataformas Eletrônicas: Atualmente, os sistemas de compras eletrônicas padrão (como o Compras.gov.br e similares) são estruturados majoritariamente para os critérios de "Menor Preço" ou "Maior Desconto". Tais plataformas não contemplam, de forma nativa e eficiente, a dinâmica de lances para a modalidade de maior lance/oferta específica para venda de folha de pagamento, o que poderia comprometer a segurança jurídica e a competitividade do processo.
3. Complexidade do Objeto: O objeto envolve particularidades contratuais de uma instituição financeira com o Município por 60 meses. A sessão presencial permite a análise imediata de propostas complexas e a negociação direta de lances, garantindo que o ente público obtenha o maior retorno financeiro possível (maximização da receita).

Conclusão

Portanto, a forma presencial mostra-se a mais adequada e vantajosa para assegurar o interesse público, permitindo o julgamento objetivo sob o modo de disputa Aberto e critério de Maior Oferta, em conformidade com os princípios da eficiência e da busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

ANEXO D

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO

Pregão Presencial nº XXXX/2026

Razão Social da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Nome do representante legal da empresa que assinará o instrumento:

CPF: _____

RG: _____

Telefone: (____) _____

Fax: (____) _____

e-mail: _____

Dados bancários: Nome do Banco: _____ Nº do Banco: _____

Agência: _____ **c/c:** _____

Nome legível: _____

Assinatura: _____

R.G.: _____

C.P.F.: _____



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

ANEXO E

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

(modelo sugerido)

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa _____
(denominação da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão Presencial nº
XXX/2026, da Prefeitura Municipal de Marília, encontra-se em situação regular perante
o Ministério do Trabalho, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição
Federal.

Marília, ____ / ____ / 2026.

Representante legal da empresa



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7DA5-BF70-60A1-B072

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JOSE CARLOS DA SILVA (CPF 161.XXX.XXX-85) em 01/06/2026 17:28:46 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



OTAVIO SOARES DA SILVA (CPF 421.XXX.XXX-84) em 01/06/2026 17:30:53 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



CARLA MONTORO MARTINS VERONEZI (CPF 325.XXX.XXX-13) em 01/06/2026 17:31:05 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://marilia.1doc.com.br/verificacao/7DA5-BF70-60A1-B072>