ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto: Seleção de instituição financeira para a prestação exclusiva dos serviços de centralização, processamento e gerenciamento da folha de pagamento da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Jacareí, mediante pagamento de contrapartida financeira ao Município.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR GLOBAL
1	Seleção de instituição financeira para a prestação exclusiva dos serviços de centralização, processamento e gerenciamento da folha de pagamento da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Jacareí, mediante pagamento de contrapartida financeira ao Município, por 60 meses.	Serviço	1	Oferecido pela a instituição financeira

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns de natureza continuada.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados da data da ordem de serviço, prorrogável por igual período, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4. O Contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A descrição da necessidade e sua fundamentação encontram-se pormenorizadas em tópico específico do estudo técnico preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução como um todo consiste na seleção e contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, mediante concessão onerosa e disputa por maior oferta visando à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, para centralizar o processamento e a operacionalização dos pagamentos da folha salarial dos agentes públicos vinculados à Administração Direta, às Autarquias e às Fundações do Município de Jacareí, com formalização do contrato com prazo de vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data de expedição da ordem de início dos serviços e produção dos seus efeitos a contar da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas, nos termos da Lei 14.133/2021.

A contratação tem por finalidade assegurar a continuidade, a regularidade, a pontualidade e a segurança das operações relativas ao pagamento da folha salarial, garantindo a adequada execução dos serviços financeiros e a eficiência na gestão dos recursos públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Instituição financeira contratada será responsável exclusiva por:

4.2. Processar os créditos de proventos, salários, vencimentos, pensões e remunerações de servidores ativos e inativos, vinculados à Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Jacareí.

4.3. Efetuar a abertura e administração de contas-salário para todo o quadro funcional, assegurando a gratuidade dos serviços essenciais fixados pelo Conselho Monetário Nacional;

4.4. Disponibilizar mecanismos ágeis para a efetivação da portabilidade bancária gratuita de salário para as instituições requeridas pelos servidores que assim optarem;

4.5. Fornecer cartões magnéticos e disponibilizar acesso aos serviços por meio de terminais de autoatendimento, canais digitais e internet banking;

4.6. Integração de sistemas municipais e bancário;

4.7. Responsabilidade pela homologação dos arquivos de remessa e retorno;

4.8. Procedimentos para rejeição de arquivos;

4.9. Prazos para correção de inconsistências;

4.10. Disponibilidade dos canais de atendimento;

4.11. Tratamento de falhas e indisponibilidade dos sistemas;

4.12. Segurança da informação e proteção dos dados pessoais;

4.13. Continuidade operacional e contingência;

4.14. Procedimentos para transição entre a instituição atual e a nova contratada.

Subcontratação

5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Vistoria

5.2. A avaliação prévia do local de execução dos serviços não se faz necessária, dado o objeto da contratação.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.2. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias a contar da data de expedição da ordem de início dos serviços e produção dos seus efeitos a contar da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas, nos termos da Lei 14.133/2021.

6.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

Atividades a serem centralizadas pela a instituição financeira

6.4. Processamento e crédito em conta corrente, com exclusividade, da folha de pagamento da totalidade dos servidores municipais ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Jacareí.

Generalidades

6.4.1. Os volumes financeiros informados e os demais dados constantes do Edital e respectivos anexos são aproximados e servirão única e exclusivamente como referencial, podendo variar tanto para maior quanto para menor em relação aos exercícios futuros.

6.3.3 A instituição financeira a qual for adjudicada o objeto deverá comprometer-se a comunicar ao Município de Jacareí, por qualquer meio idôneo, obrigatória e previamente o recebimento de qualquer determinando que não seja oriunda da Administração e que implique em débito ou desbloqueio na conta, inclusive os provenientes de decisões judiciais.

6.3.4 A instituição financeira vencedora do certame não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipais pelos serviços contratados ou por quaisquer

prestações de serviços bancários correlatos (emissão de extratos diários, informações de Saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de elatérios, transferências, Ordens de pagamento, emissão, etc.).

6.3.5 A Administração contratante será um cliente preferencial da instituição financeira a qual for adjudicada o objeto licitado e deverá assegurar-lhe as vantagens de qualquer natureza por ela oferecida a clientes seus em situação similar pelo porte.

6.3.6. A Administração contratante deverá ser isenta de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, ainda que não previstas neste termo, inclusive, caso venha a ocorrer, para as contas do regime de adiantamento abertas em nome dos servidores autorizados. O pagamento dos servidores municipais não implicará em qualquer custo para a Administração.

6.3.7. A centralização das atividades descritas neste termo não implica necessariamente na obrigatoriedade de manutenção de aplicações financeiras junto à licitante vencedora, sendo de competência de cada gestor da Administração Direta, Autárquica e Fundacional decidir como gerenciar tais aplicações, ainda que em outros bancos.

Da folha de pagamento do funcionalismo público municipal

6.3.8. Os pagamentos ao funcionalismo serão efetuados por meio de crédito em conta corrente, podendo, a critério das partes no decorrer do contrato, haver análise de outras formas de consecução do objeto.

6.3.9. Será de responsabilidade da instituição financeira proceder todas as adaptações necessárias nos softwares da própria instituição visando o aprimoramento e o perfeito funcionamento do sistema de recepção dos arquivos de folha de pagamento.

6.3.10. No que diz respeito aos servidores municipais cujas contas tenham sido abertas para recebimento de salários, e observado o disposto na Resolução n.º 3.424, de 21 de dezembro de 2006, emitida pelo Banco Central do Brasil, fica vedado à instituição financeira cobrar tarifas no tocante aos seguintes serviços:

a) transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;

b) saques, totais ou parciais, dos créditos;

c) fornecimento de cartão magnético e de talão de cheques para movimentação dos créditos.

6.3.11. Os créditos a serem lançados nas contas dos servidores municipais, nos critérios deste termo, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, gratificação natalina, 13°salário, férias e demais créditos originários da relação entre o servidor e a Prefeitura.

6.3.12. O serviço que extrapolar aqueles previstos no artigo 6°, inciso II, da Resolução n.º

3.424/2006, serão passíveis de cobrança.

6.3.13. A instituição financeira deverá garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores ativos, inativos e pensionistas, em especial: empréstimos (inclusive em conta corrente), financiamentos e investimentos; condições especiais de cobrança de juros do cheque especial; já quanto ao sistema de consignações em folha de pagamento deverá observar o disposto na legislação municipal vigente (Decreto 836 de 29 de abril de 2004) ficando, desde já, esclarecido que não haverá exclusividade na concessão de créditos consignados e que as taxas de juros serão as de mercado uma vez que a negociação é feita entre o servidor e a instituição financeira, sem interferência da Administração.

6.3.14. Deverá solicitar prévia anuência à Administração no caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a própria Administração ou com os servidores ativos, inativos e pensionistas.

6.3.15. A Instituição Financeira vencedora do certame poderá negociar, sem nenhum encargo adicional, os débitos dos servidores referentes a empréstimos bancários consignados em folha, proporcionando a esses servidores iguais ou melhores condições às anteriormente contratadas com outras instituições bancárias, inclusive no que diz respeito aos prazos estabelecidos e às taxas praticadas.

6.3.16. Características quantitativas da folha referente ao período de agosto de 2026 - tratam-se de parâmetros para mera referência, pois no decorrer da contratação poder haver uma variação para maior ou para menor de cerca de 10% (dez por cento):

ANEXO 1

LEVANTAMENTO DE DADOS – LICITAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA						
Órgão da Administração	**Ativos**	**Inativos**	**Pensionistas**	**Periodicidade - Adiantamento (dia de pagamento)**	**Periodicidade - Salário (dia de pagamento)**	**Observações**
PREFEITURA MUNICIPAL	5859	49		dia 15	dia 30	Outros pagamentos durante mês (férias / rescisões / retroativos)
FUNDAÇÃO CULTURAL	31			dia 15	dia 30	
AGÊNCIA DE REGULAÇÃO	8	0	0	dia 15	dia 30	

IPMJ	24	2451	545	dia 15	dia 30 - Ativos e 1º dia útil (inativos e pensionistas)	Outros pagamentos durante mês (férias / rescisões / retroativos)
SAAE	444	1	3	dia 15	dia 30	
PROLAR	17			dia 15	dia 30	
Total Geral de Servidores 9428						

6.3.17. O valor total bruto da folha de pagamento dos agentes públicos municipais, compreendendo servidores ativos, inativos e pensionistas, referente ao mês de agosto de 2026, é de R$ **45.640.860,35** (quarenta e cinco milhões, seiscentos e quarenta mil e oitocentos e sessenta reais e trinta e cinco centavos) e o valor da folha líquida é de R$ **24.724.536,47** (vinte e quatro milhões, setecentos e vinte e quatro mil, quinhentos e trinta e seis reais e quarenta e sete centavos.

ANEXO 2

Órgão da Administração	N.º de servidores	Valor (R$) Bruto da Folha*	%
PREFEITURA MUNICIPAL	5908	R$ 27.522.090,22	60,30%
FUNDAÇÃO CULTURAL	31	R$ 229.833,97	0,50%
AGÊNCIA S DE REGULAÇÃO	8	R$ 90.798,54	0,20%
IPMJ	3020	R$ 14.766.696,49	32,35%
SAAE	444	R$ 2.964.247,16	6,49%
PROLAR	17	R$ 67.193,97	0,15%
TOTAL GERAL	**9428**	**R$ 45.640.860,35**	**100%**

ANEXO 3

LEVANTAMENTO DE DADOS – LICITAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA						
Órgão da Administração	**Ativos**	**Inativos**	**Pensionistas**	**Periodicidade - Adiantamento (dia de pagamento)**	**Periodicidade - Salário (dia de pagamento)**	**Observações**
PREFEITURA MUNICIPAL	5859	49		dia 15	dia 30	Outros pagamentos durante mês (férias / rescisões / retroativos)
FUNDAÇÃO CULTURAL	31			dia 15	dia 30	

AGÊNCIA DE REGULAÇÃO	8	0	0	dia 15	dia 30	
IPMJ	24	2451	545	dia 15	dia 30 - Ativos e 1º dia útil (inativos e pensionistas)	Outros pagamentos durante mês (férias / rescisões / retroativos)
SAAE	444	1	3	dia 15	dia 30	
PROLAR	17			dia 15	dia 30	
Total Geral de Servidores 9428						

6.3.18. Os créditos serão informados por meio eletrônico (arquivo remessa), com 48h (quarenta e oito horas) de antecedência (D-2) e os recursos financeiros deverão estar disponibilizados 24h (vinte e quatro horas) de antecedência (D-1) à data efetiva do depósito, conforme periodicidade no anexo 1.

6.3.19. O sistema de informática atualmente utilizado para troca de informações com a instituição financeira no tocante a folha de pagamento é o “FOL para Windows -v.9.93.454.5”,

6.3.20. O sistema FOL, do pacote SIAP 2000, é responsável por gerenciar os dados dos funcionários da Administração que estão na folha de pagamentos, calculando os dados necessários para gerar holerite, guias de recolhimento, demonstrativos de pagamento, entre outros relatórios, além de comunicar-se com outros sistemas, como os de instituições financeiras e institutos de previdência, possibilitando uma maior integração e agilidade entre os processos.

6.3.21. É desenvolvido em linguagem Delphi, utilizando o conceito de aplicação cliente/servidor - de banco de dados o PostgreSQL/ interbase. Trabalha nas plataformas Windows 7, 8, 8.1 e 10 (nativo) e Linux (através do emulador Wine).

6.3.22. Os relatórios do sistema podem ser exportados para o formato PDF, XLS (MS-Excel) e HTML.

6.3.23. Para comunicação com outros sistemas externos baseia-se em arquivos de texto puro, com layout pré-definido. Tem opção de exportar seus principais dados (funcionários, movimentos e plano de contas) e importar dados referentes a lançamentos financeiros, como lançamentos em folha ou convênios bancários. Usa a mesma tecnologia para gerar os diversos arquivos exigidos durante a competência corrente, como DIRF,RAIS, CAGED.

Das instalações físicas

6.3.24. A execução do objeto desta licitação dar-se-á de forma predominantemente eletrônica e digital, não sendo exigida da instituição financeira adjudicatária a instalação ou manutenção de Posto de Atendimento Bancário (PAB) físico ou caixas eletrônicos nas

dependências da Administração Pública Municipal.

6.3.25. A contratada deverá garantir canais eficientes e gratuitos de atendimento digital (aplicativos, internet banking e centrais telefônicas) dedicados aos servidores e à Administração, cumprindo integralmente os requisitos de isenção de tarifas previstos neste Termo.

Especificação da garantia do serviço

7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme previsto no art. 117, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021 e nos Decretos Municipais n.º 664 de 2022 e n.º 164 de 2025.

8.7. O fiscal **técnico** do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.8. O fiscal **técnico** do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as

ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal **técnico** acionará a Contratada para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.10. O fiscal **técnico** informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal **técnico** comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.12. O fiscal **técnico** comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

8.13. O fiscal **administrativo** do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal **administrativo** do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.15. Tratando-se de contratos de maior complexidade, ou que demandem conhecimentos técnicos específicos, toda desconformidade relativa ao cumprimento de prazos contratuais deverá ser imediatamente comunicada por escrito, através da Comissão de Fiscalização ao Gabinete do Prefeito, contendo obrigatoriamente:

I - cópia das notificações expedidas à empresa contratada;

II - relatório detalhado elaborado pelo fiscal responsável.

8.16. O fiscal responderá administrativamente pela omissão no dever de comunicação tempestiva de irregularidades.

8.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da

necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.19. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, conforme o caso.

8.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Unidade de Contratos e Convênios para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.23. O acompanhamento das medições e notificações para contratos de maior complexidade ou que demandem conhecimentos técnicos específicos será consolidado, trimestralmente, em relatório geral elaborado pelo gestor de contrato, que encaminhará ao setor responsável e ao Gabinete do Prefeito.

8.24. Os fiscais e gestores de contratos deverão registrar no sistema de controle de contratos ou equivalente todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, mantendo o histórico de fiscalização atualizado.

8.25. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato, conforme art. 118 da Lei n.º 14.133, de 2021.

9. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

Recebimento Provisório

9.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, conforme art. 140, I, “a” da Lei n.º 14.133, de 2021 e art. 20 do Decreto Municipal n.º 664, de 2022.

9.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.3. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal do contrato irá apurar mensalmente a qualidade da prestação dos serviços realizados, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, conforme art. 119 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades, conforme expresso no art. 140, § 1º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

9.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, de acordo com o art. 119 c/c art. 140 da Lei n.º 14.133, de 2021.

Recebimento Definitivo

9.7. Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de 90 (noventa) dias, pelo gestor do contrato, contados a partir da data da assinatura, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado (emitido pelo fiscal do contrato), conforme art. 140, I, “b” da Lei n.º 14.133, de 2021 e art. 20 do Decreto Municipal n.º 664, de 2022, cabendo ainda:

9.8. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, havendo irregularidades, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

9.9. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

9.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita

execução do contrato.

Prazo e forma de pagamento

9.13. Da contrapartida

9.14. O valor ofertado pela instituição financeira vencedora do certame, deverá ser pago em 05 úteis a contar da data da assinatura do contrato.

9.15. O valor será depositado em parcela única em conta bancaria indicada pelo contratante, devendo ser recepcionado pela dotação orçamentaria 1.3.6.1.01.1.1 receita de cessão do direito de operacionalização de pagamentos.

9.16. Na hipótese de prorrogação da vigência contratual, desde que legalmente admitida e formalizada pelas partes, a contrapartida financeira devida pela instituição financeira em razão do período adicional de operacionalização dos serviços será calculada proporcionalmente ao valor da oferta vencedora, considerando-se, como referência, o valor mensal equivalente à divisão da contrapartida originalmente ofertada pelo prazo inicial de 60 (sessenta) meses.

9.16.1. O valor mensal de referência será atualizado pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses e tendo como data-base a data do orçamento estimado da contratação.

9.16.2. O valor correspondente ao período prorrogado deverá ser formalizado no respectivo instrumento de prorrogação, com definição do prazo e das condições de pagamento.

9.17. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pela Maior Oferta.

Exigências de habilitação

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

10.2. Habilitação jurídica:

10.2.1. Pessoa Jurídica:

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus

administradores;

10.2.2. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.2.3. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.3. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

10.4. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 1971.

7.1. Empresas Consorciadas: nos termos do Art. 15 da Lei 14.133/21 deverão observar as seguintes normas:

I - comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

III - admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

IV - impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

V - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

7.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

7.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela

Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1943;

7.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

7.3. Qualificação Econômico-Financeira:

7.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples;

7.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme art. 69, caput, II da Lei n.º 14.133, de 2021;

7.4. Qualificação Técnica:

7.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.4.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

7.4.2.1. Comprovação de que a instituição financeira possui experiência na prestação de serviços de gerenciamento e processamento de folhas de pagamento, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica que demonstre a execução dos serviços para, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de servidores abrangidos pelo objeto deste Termo de Referência.

7.4.3. Papel timbrado do emitente, CNPJ, razão social e endereço das partes, descrição detalhada dos serviços financeiros prestados, períodos de vigência, valores e declaração de satisfação com o desempenho.

7.4.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

7.4.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.4.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.4.7. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

7.4.8. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

7.4.9. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.4.10. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

7.4.11. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

7.4.12. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

7.4.13. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato e assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

7.4.14. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7.4.15. Comprovação de que a instituição está regularmente autorizada pelo Banco Central do Brasil a funcionar e realizar as atividades compatíveis com o objeto, nos termos do art. 18 da Lei 4.595/1964;

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor mínimo estimado da contrapartida para oferta no procedimento licitatório *é* **R$19.167.878,24** (dezenove milhões, cento e sessenta e sete mil, oitocentos e setenta e oito reais, vinte e quatro centavos).

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. O objeto trata-se de licitação com o critério de julgamento, maior oferta pela instituição financeira ao município, não acarretará despesas de custeio para o Município de Jacareí, a qual gerará receita para os cofres públicos municipais.

9.2. A receita decorrente da contratação será contabilizada na seguinte classificação orçamentária: receita de cessão do direito de operacionalização de pagamentos 1.3.6.1.01.1.1.

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento**.**

Jacareí, data da assinatura digital.

_____
MARIA FREIRES VIEIRA DE MATOS
Técnico em Gestão Municipal

APÊNDICE DO ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Órgão: Prefeitura Municipal de Jacareí	
Unidade executora / Setor requisitante: Secretaria de Finanças	
Responsável: Maria Freires Vieira de Matos	**Matrícula 31009**
E-mail: maria.matos@jacarei.	**Processo:207143/2026**

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE PÚBLICA

Considerando a proximidade do término da vigência do contrato atualmente celebrado com instituição financeira para a prestação dos serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento, sem possibilidade de prorrogação, torna-se necessária a adoção de providências para viabilizar uma nova contratação, mediante procedimento licitatório, em conformidade com a Lei Federal n.º 14.133/2021.

A necessidade administrativa decorre da essencialidade dos serviços de processamento e operacionalização dos pagamentos dos agentes públicos vinculados à Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Jacareí, abrangendo servidores ativos, inativos e pensionistas, cuja execução deve ocorrer de forma regular, tempestiva, segura e ininterrupta, assegurando o cumprimento das obrigações remuneratórias da Administração Municipal.

Nesse contexto, faz-se necessário garantir a continuidade dos serviços mediante solução que possibilite a centralização e a padronização das operações de processamento e crédito da folha salarial, a integração entre os sistemas de gestão de recursos humanos e da instituição financeira, bem como a adoção de mecanismos adequados de segurança da informação, rastreabilidade das operações, controle e atendimento aos beneficiários.
A contratação deverá, ainda, assegurar a eficiência operacional, a confiabilidade das transações financeiras e a adequada gestão dos recursos envolvidos, contemplando

procedimentos que garantam a continuidade dos pagamentos, inclusive em situações de falhas operacionais ou indisponibilidade dos sistemas, além de observar as disposições legais e regulamentares aplicáveis às atividades bancárias, à proteção de dados pessoais e à portabilidade salarial, preservando a liberdade de escolha dos beneficiários quanto à instituição financeira de relacionamento.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária para assegurar a continuidade de uma atividade indispensável ao funcionamento da Administração Pública Municipal, resguardando os direitos dos agentes públicos, a regularidade dos pagamentos e a eficiência da gestão administrativa e financeira do Município.

1. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação não está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), uma vez que não acarretará despesas de custeio para o Município de Jacareí. Ao contrário, a contratação gerará receitas para os cofres públicos municipais, não implicando ônus financeiro para a Administração Pública.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A instituição financeira contratada será responsável exclusiva por:

a) Processar os créditos de proventos, salários, vencimentos, pensões e remunerações de servidores ativos e inativos, vinculados à Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Jacareí.

b) Efetuar a abertura e administração de contas-salário para todo o quadro funcional, assegurando a gratuidade dos serviços essenciais fixados pelo Conselho Monetário Nacional;

c) Disponibilizar mecanismos ágeis para a efetivação da portabilidade bancária gratuita de salário para as instituições requeridas pelos servidores que assim optarem;

d) Fornecer cartões magnéticos e disponibilizar acesso aos serviços por meio de terminais de autoatendimento, canais digitais e internet banking;

e) Integração de sistemas municipais e bancário;

f) Responsabilidade pela homologação dos arquivos de remessa e retorno;

g) Procedimentos para rejeição de arquivos;

h) Prazos para correção de inconsistências;

i) Disponibilidade dos canais de atendimento;

j) Tratamento de falhas e indisponibilidade dos sistemas;

k) Segurança da informação e proteção dos dados pessoais;

l) Continuidade operacional e contingência;

m) Procedimentos para transição entre a instituição atual e a nova contratada.

3. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADE

A contratação deverá abranger o gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores vinculados aos órgãos e entidades municipais com a seguinte quantidade:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Seleção de instituição financeira para a prestação exclusiva dos serviços de centralização, processamento e gerenciamento da folha de pagamento da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Jacareí, mediante pagamento de contrapartida financeira ao Município, por 60 meses, prorrogável por igual período.	Serviço	1

A presente contratação tem por objeto a centralização, gerenciamento e pagamento da folha de pagamento dos **9.428** servidores públicos municipais, apresentando o valor anual bruto da folha **R$ 546.718.324,20** e o valor anual líquido da folha **R$ 296.694.437,64** com periodicidades de pagamento conforme as seguintes especificações:

Anexo I

LEVANTAMENTO DE DADOS – LICITAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA						
Órgão da Administração	**Ativos**	**Inativos**	**Pensionistas**	**Periodicidade - Adiantamento (dia de**	**Periodicidade - Salário (dia de pagamento)**	**Observações**

				pagamento)		
PREFEITURA MUNICIPAL	5859	49		dia 15	dia 30	Outros pagamentos durante mês (férias / rescisões / retroativos)
FUNDAÇÃO CULTURAL	31			dia 15	dia 30	
AGÊNCIA DE REGULAÇÃO	8	0	0	dia 15	dia 30	
IPMJ	24	2451	545	dia 15	dia 30 - Ativos e 1º dia útil (inativos e pensionistas)	Outros pagamentos durante mês (férias / rescisões / retroativos)
SAAE	444	1	3	dia 15	dia 30	
PROLAR	17			dia 15	dia 30	
Total Geral de Servidores 9428						

Caso a data prevista não coincida com um dia útil, o pagamento será antecipado para o dia útil anterior.

Anexo II

Órgãos da Administração	CNPJ	Situação
SRJ - Agência de Serviço de Regulação de Saneamento de Jacareí	21.971.473/0001-06	Ativo
Prefeitura Municipal de Jacarei	46.694.139.0001-83	Ativo
Fundação Cultural de Jacarehy	50.457.753/0001-07	Ativo
IPMJ - Instituto de Previdência do Município de Jacareí	96.484.134/00001-02	Ativo
SAAE - Saneamento de Tratamento de Água e Esgoto	48.962.625/000160	Ativo

PROLAR - Fundação Pró Lar	45.392.032/0001-18	Ativo

PIRÂMIDE SALARIAL:

Refere-se ao período de agosto de 2026.

Anexo III

Órgão/Entidade: PREFEITURA DE JACAREÍ			
FAIXA SALARIAL (R$)	**Nº SERVIDORES**	**VALOR BRUTO (R$)**	**VALOR LÍQUIDO (R$)**
De R$ 1.717,97 a R$ 2.500,00	2558	R$ 6.502.941,38	R$ 3.033.181,24
De R$ 2.500,01 a R$ 3.500,00	885	R$ 4.346.568,74	R$ 1.987.624,09
De R$ 3.500,01 a R$ 4.500,00	865	R$ 4.359.290,01	R$ 1.852.752,44
De R$ 4.500,01 a R$ 5.500,00	977	R$ 6.308.219,57	R$ 2.452.655,65
De R$ 5.500,01 a R$ 6.500,00	348	R$ 2.667.496,00	R$ 932.879,88
De R$ 6.500,01 a R$ 7.500,00	10	R$ 78.249,66	R$ 19.867,35
De R$ 7.500,01 a R$ 8.475,55	265	R$ 3.259.324,86	R$ 1.283.079,98
TOTAL	**5908**	**R$ 27.522.090,22**	**R$ 11.562.040,63**

Anexo IV

Órgão/Entidade: FUNDAÇÃO CULTURAL DE JACAREHY			
FAIXA SALARIAL (R$)	**Nº SERVIDORES**	**VALOR BRUTO (R$)**	**VALOR LÍQUIDO (R$)**
De R$ 1.717,97 a R$ 2.500,00	14	R$ 61.391,30	R$ 52.291,16
De R$ 2.500,01 a R$ 3.500,00	3	R$ 13.089,97	R$ 8.836,67
De R$ 3.500,01 a R$ 4.500,00	-	-	
De R$ 4.500,01 a R$ 5.500,00	-	-	
De R$ 5.500,01 a R$ 6.500,00	4	R$ 34.062,05	R$ 25.936,04
De R$ 6.500,01 a R$ 7.500,00	1	R$ 15.592,76	R$ 12.356,46
De R$ 7.500,01 a R$ 8.475,55	-	-	-
Acima de R$ 8.475,55	9	R$ 105.697,89	R$ 82.897,32
TOTAL	**31**	**R$ 229.833,97**	**R$ 182.317,65**

Anexo V

Órgão/Entidade: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JACAREÍ (SAAE JACAREÍ)				
FAIXA SALARIAL (R$)		Nº SERVIDORES	VALOR BRUTO (R$)	VALOR LÍQUIDO (R$)
R$ -	R$ 1.717,96	28	R$ 22.927,85	R$ 127.271,43
R$ 1.717,97	R$ 2.500,00	2	R$ 4.249,74	R$ 199.797,32
R$ 2.500,01	R$ 3.500,00	42	R$ 131.344,99	R$ 315.742,33
R$ 3.500,01	R$ 4.500,00	91	R$ 358.743,70	R$ 238.222,18
R$ 4.500,01	R$ 5.500,00	64	R$ 318.552,62	R$ 156.822,63
R$ 5.500,01	R$ 6.500,00	49	R$ 294.637,75	R$ 73.282,08
R$ 6.500,01	R$ 7.500,00	42	R$ 292.767,05	R$ 77.679,87
R$ 7.500,01	R$ 8.475,55	25	R$ 200.603,39	R$ 30.986,84
R$ 8.475,56	R$ 999.999,00	101	R$ 1.340.101,07	R$ 186.824,43
TOTAL		**444**	**R$ 2.964.247,16**	**R$ 1.406.629,11**

Anexo VI

Órgão/Entidade: SERVIÇO DE SANEAMENTO E REGULAÇÃO - SRJ			
FAIXA SALARIAL (R$)	Nº SERVIDORES	VALOR BRUTO (R$)	VALOR LÍQUIDO (R$)
De R$ 1.717,97 a R$ 2.500,00			
De R$ 2.500,01 a R$ 3.500,00	2	R$ 6.248,65	R$ 4.651,25
De R$ 3.500,01 a R$ 4.500,00			
De R$ 4.500,01 a R$ 5.500,00			
De R$ 5.500,01 a R$ 6.500,00			
De R$ 6.500,01 a R$ 7.500,00			
De R$ 7.500,01 a R$ 8.475,55	6	R$ 84.549,89	R$ 38.529,16
TOTAL	**8**	**R$ 90.798,54**	**R$ 43.180,41**

Anexo VII

Órgão/Entidade: IPMJ- Instituto de Previdência do Município de Jacareí			
FAIXA SALARIAL (R$)- ATIVOS	Nº SERVIDORES	VALOR BRUTO (R$)	VALOR LÍQUIDO (R$)
De R$ 1.717,97 a R$ 2.500,00	0	R$ 0,00	R$ 0,00

De R$ 2.500,01 a R$ 3.500,00	2	R$ 11.436,59	R$ 7.671,53
De R$ 3.500,01 a R$ 4.500,00	3	R$ 10.467,72	R$ 4.651,37
De R$ 4.500,01 a R$ 5.500,00	3	R$ 18.368,25	R$ 13.306,80
De R$ 5.500,01 a R$ 6.500,00	2	R$ 13.653,94	R$ 11.344,53
De R$ 6.500,01 a R$ 7.500,00	1	R$ 6.865,36	R$ 5.879,76
De R$ 7.500,01 a R$ 8.475,55	13	R$ 152.257,85	R$ 79.134,19
TOTAL	**24**	**213.049,71**	**121.988,18**
FAIXA SALARIAL (R$)- INATIVOS	**Nº SERVIDORES**	**VALOR BRUTO (R$)**	**VALOR LÍQUIDO (R$)**
De R$ 1.717,97 a R$ 2.500,00	462	R$ 881.470,54	R$ 735.019,57
De R$ 2.500,01 a R$ 3.500,00	464	R$ 1.433.117,50	R$ 1.174.215,53
De R$ 3.500,01 a R$ 4.500,00	245	R$ 990.708,22	R$ 826.780,82
De R$ 4.500,01 a R$ 5.500,00	337	R$ 1.642.450,96	R$ 1.377.944,92
De R$ 5.500,01 a R$ 6.500,00	249	R$ 1.492.571,17	R$ 1.205.214,33
De R$ 6.500,01 a R$ 7.500,00	148	R$ 1.042.188,18	R$ 788.423,06
De R$ 7.500,01 a R$ 8.475,55	546	R$ 5.421.871,04	R$ 3.840.190,64
TOTAL	**2451**	**12.904.377,61**	**9.947.788,87**
FAIXA SALARIAL (R$)- PENSIONISTAS	**Nº SERVIDORES**	**VALOR BRUTO (R$)**	**VALOR LÍQUIDO (R$)**
De R$ 1.717,97 a R$ 2.500,00	249	R$ 427.567,89	R$ 384.718,81
De R$ 2.500,01 a R$ 3.500,00	152	R$ 449.670,98	R$ 377.670,65
De R$ 3.500,01 a R$ 4.500,00	67	R$ 259.760,72	R$ 217.381,64
De R$ 4.500,01 a R$ 5.500,00	40	R$ 196.981,29	R$ 175.145,69
De R$ 5.500,01 a R$ 6.500,00	10	R$ 60.999,31	R$ 44.740,90
De R$ 6.500,01 a R$ 7.500,00	10	R$ 71.607,61	R$ 56.611,21

De R$ 7.500,01 a R$ 8.475,55	17	R$ 182.681,37	R$ 137.128,75
TOTAL	**545**	**1.649.269,17**	**1.393.397,65**
TOTAL GERAL	**3020**	**R$ 14.766.696,49**	**R$ 11.463.174,70**

Anexo VIII

Órgão da Administração	Nº de servidores	Valor (R$)Bruto da Folha*	%
PREFEITURA MUNICIPAL	5908	R$ 27.522.090,22	60,30%
FUNDAÇÃO CULTURAL	31	R$ 229.833,97	0,50%
AGÊNCIA S. DE REGULAÇÃO	8	R$ 90.798,54	0,20%
IPMJ	3020	R$ 14.766.696,49	32,35%
SAAE	444	R$ 2.964.247,16	6,49%
PROLAR	17	R$ 67.193,97	0,15%
TOTAL GERAL	**9428**	**R$ 45.640.860,35**	**100%**

Anexo IX

Órgão da Administração	Nº de servidores	Valor (R$) Líquido da Folha*	%
PREFEITURA MUNICIPAL	5908	R$ 11.562.040,63	46,76
FUNDAÇÃO CULTURAL	31	R$ 182.317,65	0,74
AGÊNCIA S. DE REGULAÇÃO	8	R$ 43.180,41	0,17
IPMJ	3020	R$ 11.463.174,70	46,36
SAAE	444	R$ 1.406.629,11	5,69
PROLAR	17	R$ 67.193,97	0,27
TOTAL GERAL	**9428**	**R$ 24.724.536,47**	**100,00**

4. LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

O presente estudo consiste na definição da solução mais vantajosa para a seleção e contratação de instituição financeira autorizada pelo BACEN, em caráter de exclusividade, sem ônus para a contratante para centralizar as atividades bancárias de processamento e crédito da folha de pagamento da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Jacareí, entre as soluções disponíveis no mercado elencam-se:

SOLUÇÃO 01 – Execução direta pela Administração Pública (gestão financeira própria)

A execução direta dos serviços pelo Município mostra-se inviável, tendo em vista que a Administração não possui autorização do Banco Central do Brasil para realizar atividades de natureza bancária. Além disso, essa alternativa exigiria investimentos elevados em infraestrutura tecnológica e recursos humanos especializados, tornando-se técnica, operacional e economicamente inadequada para o atendimento da necessidade.

SOLUÇÃO 02 – Contratação direta por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021

Consiste na contratação direta de pessoa jurídica de direito público interno, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no art. 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021. Embora juridicamente possível, essa alternativa não se mostra a mais vantajosa, pois restringe a participação de instituições financeiras e limita a possibilidade de obtenção de propostas mais competitivas e de maior contrapartida financeira para o Município.

SOLUÇÃO 03 – Licitação na modalidade Concorrência

Consiste na seleção de instituição financeira por meio de licitação na modalidade concorrência, conforme art. 28, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Embora legalmente prevista, essa modalidade não se apresenta como a alternativa mais adequada diante da possibilidade de utilização do pregão eletrônico, que proporciona maior agilidade procedimental, competitividade e eficiência na seleção da proposta mais vantajosa.

SOLUÇÃO 04 – Contratação de instituição financeira pública ou privada, em caráter de exclusividade

Consiste na realização de procedimento licitatório para selecionar instituição financeira, pública ou privada, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para executar, com exclusividade, os serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos beneficiários vinculados à Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município.

A centralização dos serviços em uma única instituição permite padronizar procedimentos, integrar sistemas, aprimorar os controles administrativos e reduzir riscos operacionais. Além disso, a exclusividade torna o objeto economicamente atrativo às instituições financeiras, favorecendo a competitividade do certame e a obtenção de maior contrapartida financeira para o Município.

Dessa forma, a solução apresenta-se como a mais adequada, por reunir eficiência

operacional, segurança nos pagamentos, continuidade dos serviços e potencial de retorno econômico à Administração Municipal.

Diante da análise das alternativas apresentadas, e com fundamento no acordão do TCU 1940/2015, conclui-se que a solução 04 se revela a mais vantajosa para a Administração Pública, considerando a contratação de instituição financeira, pública ou privada, em regime de exclusividade, mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, adotando-se como critério de julgamento a maior oferta. Essa alternativa possibilita ao Município de Jacareí obter retorno econômico por meio da contrapartida financeira a ser ofertada pela instituição vencedora, além de assegurar a centralização e a padronização das operações relacionadas ao processamento e pagamento da folha salarial dos agentes públicos municipais.

Ressalta-se, portanto, que a contratação pretendida, além de atender ao interesse público e às necessidades operacionais do Município, possui potencial para constituir importante fonte de receita para os cofres municipais, mediante o pagamento de contrapartida financeira pela instituição contratada, observadas as condições definidas no instrumento convocatório e as disposições da legislação vigente.

5. ESTIMATIVAS DO VALOR A CONTRATAÇÃO

Para a definição do valor mínimo estimado da contrapartida, foram utilizados os dados do contrato atual vigente, firmado com o banco Santander Brasil SA, o qual terá seu término em janeiro de 2027, conforme cálculo abaixo:

Prefeitura de Jacareí - Contrato 400100/2022		
A	Valor da outorga homologado (60 meses)	R$ 13.373.784,05
B	Número de servidores	8120
C	valor por servidor (A / B) (60 meses)	R$ 1.647,02
Dados atuais		
A	Valor por servidor reajustado em aproximadamente 23,44% (1,2344)(IPCA) (60 meses)	R$ 2.033,08

B		
C	Valor por servidor (A x B)	R$ 19.167.878.24

O valor mínimo estimado da contrapartida para oferta no procedimento licitatório *é* **R$19.167.878,24** (dezenove milhões, cento e sessenta e sete mil, oitocentos e setenta e oito reais, vinte e quatro centavos), para o período de 60 meses.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Consiste na seleção e contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, em caráter de exclusividade, em ônus para a contratante, por meio de procedimento licitatório, modalidade pregão eletrônico, com critério de julgamento maior oferta, visando à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, para centralizar o processamento e a operacionalização dos pagamentos da folha salarial dos agentes públicos vinculados à Administração Direta, às Autarquias e às Fundações do Município de Jacareí, com formalização do contrato com prazo de vigência de 60 (sessenta) meses, prorrogável por igual período, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

A contratação tem por finalidade assegurar a continuidade, a regularidade, a pontualidade e a segurança das operações relativas ao pagamento da folha salarial, garantindo a adequada execução dos serviços financeiros e a eficiência na gestão dos recursos públicos.

7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

O objeto da contratação não comporta parcelamento, considerando as particularidades operacionais inerentes à centralização do processamento da folha de pagamento dos servidores da Administração Pública Municipal. A distribuição da folha de pagamento entre diferentes instituições financeiras implicaria a fragmentação dos procedimentos administrativos e operacionais, exigindo a elaboração, o processamento e o gerenciamento de múltiplas folhas mensais, o que acarretaria aumento da complexidade dos processos de trabalho e dos encargos administrativos para a Prefeitura Municipal de Jacareí, suas empresas públicas e autarquias.

8. RESULTADOS PRETENDIDOS

Contratar a instituição financeira para a prestação dos serviços de processamento e pagamento da folha salarial dos agentes públicos do Município de Jacareí/SP, de modo a assegurar a regularidade, a pontualidade e a continuidade dos pagamentos, em conformidade com o calendário estabelecido pela Administração Municipal.

Busca-se, ainda, promover maior eficiência operacional e segurança na execução das transações financeiras, otimizar os procedimentos administrativos e reduzir custos relacionados ao processamento da folha e à emissão de ordens de pagamento, bem como possibilitar a obtenção de receitas adicionais para o Tesouro Municipal, mediante contrapartida financeira oferecida pela instituição contratada, observadas as condições legais aplicáveis e a demonstração da vantajosidade econômica para o Município.

9. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS ANTES DA CONTRATAÇÃO

Antes da contração, a Administração poderá:

a) Validar os dados atualizados dos servidores;

b) Indicar os gestores e fiscais do contrato ou os respectivos substitutos conforme Lei Federal nº 14.133/2021;

c) Adequar sistemas de folha de pagamento do órgão para o layout da instituição financeira vencedora;

d) Definir as regras para pagamento e classificação de receita.

e) Plano de transição da instituição financeira atual para a vencedora;

f) Cronograma de implantação e homologação;

g) Testes de integração;

h) Definição de responsáveis técnicos de cada entidade; plano de contingência para a primeira folha processada; procedimentos de devolução ou correção de créditos rejeitados.

Essa etapa é essencial para evitar que a troca de instituição financeira comprometa o calendário de pagamentos.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se identificam contratações correlatas ou interdependentes diretamente vinculadas ao objeto analisado.

11. PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

A Contratada deverá adotar práticas de Sustentabilidade Ambiental, conforme prevê a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e legislação correlatas, naquilo que couber;

Por fim, conclui-se que a prestação dos serviços de gestão de folha de pagamentos e serviços correlatos desta municipalidade não traz impactos ambientais identificáveis no caso concreto.

12. CONCLUSÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nas necessidades administrativas identificadas, conclui-se, preliminarmente, pela viabilidade técnica e operacional da realização de nova licitação para contratação de instituição financeira responsável pelo processamento e crédito da folha de pagamento dos servidores municipais ativos, inativos e pensionistas, desde que observadas as condições e providências estabelecidas neste estudo.

A contratação apresenta potencial para assegurar a continuidade dos pagamentos, aprimorar a integração dos sistemas, fortalecer os controles administrativos e proporcionar condições economicamente vantajosas para o Município.

A conclusão definitiva fica condicionada à validação dos dados atualizados, à documentação da estimativa da outorga e à revisão jurídica e administrativa dos instrumentos convocatórios, conclui-se que a solução proposta é viável, necessária e vantajosa para o Município de Jacareí.

INTEGRANTE TÉCNICO	**INTEGRANTE REQUISITANTE**
	ANITA JOSE SOARES:25995021877 Assinado de forma digital por ANITA JOSE SOARES:25995021877 Dados: 2026.11.06 16:55:41 -03'00'
Maria Freires Vieira de Matos	Anita José Soares
Técnico em Gestão Municipal	Assessora - SF
Matrícula: 31.009	**Matrícula: 28.243/1**
Jacareí, data da assinatura digital	Jacareí, data da assinatura digital

AUTORIDADE COMPETENTE

_____

CLAUDIO LUIZ TOSETTO

Secretário de Finanças

Jacareí, data da assinatura digital