

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de instituição bancária autorizada pelo Banco Central do Brasil para prestação de serviços: para operar, com exclusividade, a folha de pagamento dos servidores do Município de Guaratuba e seu Instituto de Previdência GUARAPREV.

1.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO DO ITEM NO CATMAT	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES
1	Serviços de Instituição Bancária autorizada pelo Banco Central do Brasil para operar, com exclusividade, a folha de pagamento dos servidores do Município de Guaratuba e seu Instituto de Previdência GUARAPREV, incluindo ativos, inativos, pensionistas, estagiários e comissionados, pelo período de 60 (sessenta) meses.	21857	1	R\$ 6.700.421,40	R\$ 6.700.421,40	R\$ 1.000,00
ESTIMATIVA INICIAL =					R\$ 6.700.421,40	

TABELA 1 - PIRÂMIDE MUNICÍPIO DE GUARATUBA - PR				
RENDA MENSAL	QUANTIDADE DE SERVIDORES			
	EFETIVOS/OUTROS	COMISSIONADOS/A GENTES POLÍTICOS	ESTAGIÁRIOS	APOSENTADOS
ATÉ R\$ 2.000,00	289		228	605
DE R\$ 2.000,01 A R\$ 5.000,00	488	113	2	
DE R\$ 5.000,01 A R\$ 10.000,00	880	23		
DE R\$ 10.000,01 A R\$ 15.000,00	104	16		
ACIMA DE R\$ 15.000,01	116	2		
	1877	154	230	605

TABELA 2 - PIRÂMIDE GUARAPREV			
Renda mensal - Guaraprev	Quantidade de Empregados		
	Aposentados	Servidores e Comissão	Total
Azul – R\$ 50,00 a R\$ 2.000,00	245	0	245
Especial – R\$ 2.000,01 a R\$ 7.000,00	298	3	391
Singular – R\$ 7.000,01 a R\$ 80.000,00	48	7	55
Total	591	10	601
Valor Bruto Mensal Nov 24 a Jul 25	R\$ 20.329.954,18	R\$ 673.317,65	R\$ 20.329.954,18
Valor Líquido Mensal – Nov 24 a Jul25	R\$ 15.892.057,43	R\$ 491.579,24	R\$ 16.383.636,67

VALOR BRUTO MENSAL	R\$	11.558.930,00
VALOR LÍQUIDO MENSAL	R\$	7.345.615,00
Previdência Guaraprev Bruta	R\$	2.228.864,71
Previdência Guaraprev Líquido	R\$	1.697.789,92
Movimento mensal	R\$	13.787.794,71
Movimento líquido mensal	R\$	9.043.404,92
Anual líquido	R\$	120.548.587,58

1.2.1. Observação: Caso haja divergência entre as especificações contidas neste anexo e as que constam no CATMAT – Código do Material do Sistema Portal de Compras do Governo Federal, prevalecerão aquelas indicadas no CATMAT – Código do Material do Sistema Portal de Compras do Governo Federal.

1.2.2. A prestação de serviços deve seguir os padrões mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, conforme legislação vigente e normas e resoluções do Banco Central.

1.2.3. Não há exigência de garantia do produto e/ou da prestação do serviço

1.2.4. Quanto ao prazo de validade do produto e/ou da prestação do serviço não se aplica.

1.2.5. Não se trata de contratação de marca específica para a prestação do serviço, uma vez que basta tão somente que a instituição bancária seja autorizada pelo Banco Central.

1.2.6. Para o item não é aplicado a exclusividade para Micro e Pequena Empresa.

1.2.7. Validade proposta 60 (sessenta) dias.

1.3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

1.3.1. O objeto dessa licitação é classificado como bem comum, pois possui especificação usual de mercado e padrão de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

1.3.2. O objeto dessa licitação não se enquadra como bem de luxo.

1.3.3. Os serviços são contínuos e serão prestados pelo período estabelecido neste termo e edital.

1.4. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

1.4.1. O prazo de vigência contratual deste objeto é de 05 (cinco) anos – 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado até o máximo de 10 (dez) anos contados da assinatura do contrato, conforme artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, conforme interesse da administração e observados os critérios de vantajosidade em especial pelos estudos quantitativos de servidores e da pirâmide de rendimentos.

1.4.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são serviços auxiliares e necessários à Administração e caso sejam interrompidos, podem comprometer a continuidade de atividades essenciais, já que a ausência de pagamento

das remunerações dos servidores pode acarretar em greves ou questões de responsabilidade fiscal.

2. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Com a proximidade do término do contrato atual (12/2025) para o pagamento da folha de servidores ativos e inativos do Município de Guaratuba e do Instituto de Previdência GUARAPREV, avaliamos as alternativas para a continuidade do serviço. Atualmente, são processados mensalmente cerca de R\$ 13.000.000,00 (treze milhões de reais) em Folha de Pagamento aos Servidores Ativos e Inativos do Município e GUARAPREV – mensalmente, chegando ao movimento de mais de R\$ 120.000.000,00 (cento e vinte milhões de reais) líquido ao ano.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

3.1.1. Consideramos duas opções principais:

3.1.2. Contratação de instituição bancária com automação: Similar ao modelo atual, via geração e transmissão eletrônica de arquivos, por pregão eletrônico, com fundamento no artigo 23, Caput e 17 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, tendo como critério de seleção o melhor lance ou o maior lance.

3.1.3. A contratação de serviços de instituição financeira para gerenciamento de folha de pagamento de órgão público deve ser precedida de licitação na modalidade pregão, que é a forma adequada de se licitar bens e serviços comuns, nos termos do artigo 6º, incisos XIII e XLI, da Lei nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos).

3.1.4. Transferências bancárias manuais/digitais: Realizadas individualmente pela Secretaria De Finanças e Planejamento.

3.1.5 Conforme a jurisprudência ocorre "pregão invertido" quando for adequado ao objetivo legal da busca da proposta mais vantajosa para a administração pública. Portanto, esses critérios são viáveis para a contratação de serviços de instituição financeira para gerenciamento de folha de pagamento.

3.1.6 A utilização da fórmula de conversão de menor preço para maior oferta viabiliza a realização da licitação no sistema Compras.gov e a adoção do pregão presencial, quando devidamente motivado, com observância às formalidades dispostas no artigo 17 da Lei nº 14.133/21.

- 3.1.7 Esta é a orientação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), em resposta à Consulta formulada pelo Município de Terra Roxa (Região Oeste), por meio da qual questionou sobre qual seria a forma adequada de promover a contratação de serviços de "venda de folha de pagamento" a instituição financeira.

3.2 ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES

3.2.5 A segunda opção é inviável devido ao alto volume, que demandaria excessivas horas de trabalho manual, aumentaria o risco de erros, comprometeria a segurança das informações e representaria um retrocesso frente aos avanços em informatização.

3.2.6 A primeira opção, embora envolva tarifas bancárias, oferece a possibilidade de o Município ser remunerado pela exclusividade na movimentação da folha de pagamento.

3.2.7 Este modelo se mostra o mais vantajoso, especialmente considerando o aumento de quase 35% no número de servidores ativos e inativos e a elevação do volume de servidores em faixas salariais superiores desde a última licitação. Tais fatores aumentam o montante financeiro circulando na instituição bancária.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Por tratar-se de contratação de serviços bancários em bancos públicos, que são os bancos autorizados para as movimentações de receitas de transferências de recursos públicos pelos órgãos federados, a administração se possibilita a contratação por pregão eletrônico, com fundamento no artigo 23, Caput e 17 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.2 O serviço possui natureza continuada, pois constitui atividade que influência diretamente na boa execução da missão institucional. Sua interrupção afeta o andamento dos trabalhos cotidianos impactando nos resultados dos órgãos da Administração Pública.

4.3 A duração inicial do contrato é de 5 (cinco) anos - 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme legislação pertinente e interesse da administração, verificada a vantajosidade e equilíbrio quanto ao número de servidores e da pirâmide de rendimentos.

4.4 O BANCO prestará os serviços descritos abaixo e regulados pela legislação estabelecida pelo Banco Central e FEBRABAN.

- 4.5 Não há licitação e contrato vigente para o objeto pretendido.
- 4.6 Não se trata de bens ou serviços de caráter sigiloso pela Lei de Acesso à Informação.
- 4.7 Quanto à exigência de amostra, não se aplica.
- 4.8 Quanto ao direito de preferência para ME ou EPP, não se aplica ao caso devido ao fato da presente licitação buscar a instituição bancária autorizada pelo Banco Central do Brasil.
- 4.9 Quanto à garantia do objeto, garantia contratual e garantia da amostra, não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.
- 4.10 Aplica-se no que couber a este ETP a Lei nº 14.133/2021 e demais instruções normativas, leis e resoluções aplicáveis ao caso.
- 4.11 Há licitação vigente por meio do Contrato de nº 224/2020, oriundo da Dispensa de Licitação nº 39/2020, cujo qual se encerrará no dia 15 de dezembro de 2025. Informa-se que não há nenhuma inconsistência ou problemas relacionados à execução do contrato.
- 4.12 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.13** - A instituição financeira que não possuir posto de atendimento e/ou agência bancária no Município, poderá efetuar a instalação de postos de atendimento bancário e/ou eletrônico, para atendimento aos servidores municipais, em prazo a ser firmado junto a esta Administração, sem que isso prejudique o cumprimento do objeto, caso necessário e condicionado à aprovação desta Administração, não podendo ultrapassar o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do contrato.

5 MODELO DE EXECUÇÃO

5.1 CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 5.1.5 A instituição bancária vencedora do certame deverá, no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis** contados da **homologação do resultado**, formalizar a assinatura do contrato com o Município de Guaratuba e ao GUARAPREV.
- 5.1.6 Após a assinatura do contrato, a instituição contratada terá o prazo de até **45 (quarenta e cinco) dias úteis** para realizar a **criação e habilitação das contas-salário de todos os servidores municipais ativos e inativos**, bem como pensionistas

vinculados à folha de pagamento, garantindo as condições técnicas e operacionais para o pleno funcionamento do serviço, incluindo o acesso às plataformas digitais, atendimento presencial e suporte técnico aos beneficiários. Para o cumprimento desta obrigação a instituição poderá solicitar à Administração Municipal a disponibilização de espaço para atendimento aos servidores.

5.1.7 O não cumprimento dos prazos estipulados poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no edital e na legislação pertinente.

5.1.8 Local da Entrega – Município de Guaratuba/PR.

5.1.5 GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.1.6 Não há exigência de Garantias aos Serviços contratos, salvo as obrigações do contratado.

5.1.7 - Sistemas de Informática

5.1.8. Dada a natureza dos sistemas operados pela **Administração Municipal**, cuja exportação de dados é realizada através dos recursos tecnológicos de sistemas de troca eletrônica de dados, a instituição financeira à qual for adjudicada a contratação deve se comprometer a manter pessoal treinado para lidar com as operações inerentes a esses sistemas, indicando, um responsável local e um gestor administrativo para esses sistemas com poderes idôneos de direção e supervisão, preferencialmente, com domicílio em **Guaratuba - PR** para fins de contato e comunicação direta com os setores competentes da Administração.

5.1.9 – Sempre que ocorrer alterações dos sistemas de tecnologia, softwares de dados e de informação, assim como, de alteração de legislação pertinente aos serviços prestados ou ao formato de pagamento de servidores públicos, deve a instituição bancária se adequar as normativas atendendo a legislação e ao interesse público dentro dos prazos legais.

5.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.2.3 São obrigações da Contratada:

- 5.2.3.1 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078, de 1990);
- 5.2.3.2 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com erros de lançamentos;
- 5.2.3.3 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.2.3.4 Indicar preposto para representa-lo durante a execução da ata, e também manter comunicação com a Administração para gestão da ata;
- 5.2.3.5 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.2.3.6 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.2.3.7 Arcar com o ônus decorrente de eventual erro no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando: houver alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração, retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento; interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração ou ainda aumento das quantidades inicialmente previstas, nos limites permitidos pela Lei Federal 14.133, de 2021.
- 5.2.3.8 Cumprir as disposições previstas neste instrumento, bem como as demais constante no Edital e seus anexos;
- 5.2.3.9 Prestar, em caráter de exclusividade, o serviço de processamento das contas salários dos servidores municipais de Guaratuba, com isenção total de tarifas para o Município;
- 5.2.3.10 Abrir e manter contas-salário isentas de tarifas bancárias, em conformidade com a legislação aplicável, para todos os servidores contemplados pela folha de

pagamento, independentemente de análise de crédito ou exigência de produtos vinculados.

5.2.3.11 Realizar, sem exclusividade, operações de crédito consignado para servidores interessados, desde que respeitada:

5.2.3.11.01 A margem consignável permitida por lei, a regulamentação interna do Município de Guaratuba e a livre escolha do servidor quanto à instituição ofertante a portabilidade;

5.2.3.11.02 O crédito consignado em folha dar-se-á através de certificação de margem consignável emitido pelo Departamento de Gestão de Pessoal do Município limitando-se o valor da parcela mensal a 45% da remuneração fixa do servidor;

5.2.3.11.03 No caso de servidores não ocupantes de cargo efetivo, a consignação limitar-se o número de parcelas ao correspondente número de meses em que perdurar o contrato;

5.2.3.11.04 No caso de rescisão do contrato de quaisquer servidores, o Município notificará a instituição contratada, e em havendo créditos consignados à folha de pagamento encarregar-se-á a instituição de sua cobrança;

5.2.3.11.05 No caso de afastamento por licença do servidor, o Município notificará a instituição contratada, e em havendo créditos consignados à folha de pagamento encarregar-se a instituição de sua cobrança, restabelecendo-se os pagamentos pelo Município ao retorno do servidor;

5.2.3.11.06 As comunicações ou notificações referidas nas alíneas “c” e “d”, dar-se-ão no prazo máximo de 05 dias a contar do afastamento temporário ou definitivo do servidor.

5.2.3.11.07 Em caso de rescisão do contrato de trabalho, em qualquer modalidade de vinculação jurídica, caberá ao Município proceder o desconto tão somente da parcela vincenda.

5.2.3.11.08 O Município repassará à instituição contratada, os valores decorrentes da consignação, em prazo não superior a 05 dias, da data do pagamento dos servidores.

5.2.3.11.09 A instituição contratada fornecerá, até o décimo quinto dia de cada mês, ao Município, a listagem dos servidores que formularem e obtiverem os créditos consignados, contendo obrigatoriamente:

5.2.3.11.09.1 Nome completo do servidor, com o nº de CPF;

5.2.3.11.09.2 Número de parcelas pagas;

5.2.3.11.09.3 Número de parcelas a pagar; IV – valor da parcela

5.2.3.11.10 Apresentar relatórios mensais ao Município de Guaratuba contendo:

5.2.3.11.10.1 Quantitativo de contas abertas e ativas;

5.2.3.11.10.2 Volume total processado na folha;

5.2.3.11.10.3 Volume de operações de crédito consignado (se houver), informando números de parcelas pagas, números de parcelas a pagar e o valor da parcela;

5.2.3.11.10.4 Reclamações e atendimentos registrados.

5.2.3.11.11 A instituição contratada disponibilizará a cada operação, informações do contrato e respectivos aditivos, firmados junto ao servidor, para fins de averbação das parcelas em folha e para registro no assento funcional.

5.2.3.11.12 O não cumprimento do disposto na alínea “i” deste item, isenta o Município de proceder a retenção dos valores das parcelas, obrigando-se a instituição contratada a postergar a cobrança para o mês subsequente, sem juros ou mora por parte do servidor.

5.2.3.12 Abrir as contas correntes dos servidores, no prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento, da listagem fornecida pelo Município, da qual constará o nome, o número de inscrição do CPF, a carteira de identidade e o endereço de cada servidor. Após o prazo inicial as contas bancárias aos servidores devem ser abertas conforme procedimentos e prazos bancários.

5.2.3.13 A instituição contratada efetuará os créditos automaticamente nas contas correntes indicadas pelo Município, no(s) arquivo(s) de dados transmitido(s) ou encaminhado(s) para processamento.

5.2.3.14 A instituição contratada deverá disponibilizar ao Município softwares compartilhados ou cedidos para a transferência dos créditos salariais.

5.2.3.15 A instituição contratada deverá disponibilizar neste Município, Agência Bancária em funcionamento, a partir do primeiro dia da vigência do contrato.

5.2.3.16 A instalação de Posto de Atendimento no Paço Municipal é opcional e ocorrerá sem ônus ao contratante, devendo a contratada formalizar a demanda ao Município no ato de assinatura do contrato, para que seja formalizado o comodato pelo prazo de vigência da relação entre as partes.

5.2.3.17 A Instituição deverá manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 92, inc. XVI, da Lei 14.133/2021).

5.2.3.18 Fornecer ao Município sempre que solicitados quaisquer informações e/ou esclarecimentos sobre quaisquer assuntos solicitados;

5.2.3.19 Responsabilizar-se por outros encargos e obrigações porventura estabelecidas em outras Leis não mencionadas nos itens anteriores;

5.2.3.20 Periodicamente o Município efetuará uma avaliação dos serviços prestados pela Instituição, bem como, uma pesquisa no mercado financeiro de modo a aferir os serviços cobrados dos servidores.

5.2.3.21 A Instituição Bancária poderá vir a disponibilizar aos servidores empréstimos mediante consignação das parcelas em folha de pagamento, com a devida autorização da Administração Municipal mediante documentação requerida na Diretoria de Recursos Humanos, e de livre escolha do servidor, com possibilidade de portabilidade e negociação direta com servidor.

5.2.3.22 A Instituição/Contratada será responsável durante o prazo contratual pelo pagamento e crédito em folha e pagamento dos servidores da administração municipal, sem qualquer custo para o Município.

5.2.3.23 Observação: Excluindo-se os servidores exonerados dentro do mês e em licença sem vencimento.

5.2.3.24 Os créditos a serem lançados nas contas correntes dos servidores da Administração e demais órgãos pertencentes, nos termos deste edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre o servidor, o Município e os demais órgãos da Administração.

5.2.3.25 O Município enviará a relação dos servidores contendo os dados desejados pelo licitante vencedor, com antecedência de 02 (dois) dias úteis da data do crédito, no caso de pagamento mensal;

5.2.3.26 O Município determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência de um dia útil.

5.2.3.27 O Município não terá qualquer ônus em relação ao contrato, portanto, não deverá ser cobrada qualquer taxa administrativa do Município.

5.2.3.28 A Instituição/Contratada fica ciente que deverá cumprir o disposto na Resolução nº 4.292/2013, do Banco Central do Brasil, que trata da portabilidade.

5.2.3.29 Disponibilizar plataforma eletrônica segura para a gestão do crédito consignado, com integração (API/webservice) com o sistema do Município, caso este possua ferramenta própria de controle de margem.

5.2.3.30 Manter equipe técnica responsável pelo relacionamento institucional com o Município, disponível para reuniões periódicas e tratativas operacionais.

5.2.3.31 Cumprir rigorosamente os prazos de implantação da operação da folha, conforme cronograma contratual, incluindo:

5.2.3.31.01 Migração da base de dados;

5.2.3.31.02 Treinamento de pessoal da Administração (se necessário);

5.2.3.31.03 Primeira operação de crédito da folha com sucesso.

5.2.3.32 Atender aos servidores com urbanidade, eficiência e transparência, inclusive em situações de eventual encerramento de contrato, oferecendo condições para portabilidade e encerramento de contas, quando solicitado.

5.2.3.33 Observar integralmente as cláusulas do contrato, a legislação bancária, a Lei nº 14.133/2021 e demais normas que regem a administração pública e o sistema financeiro nacional.

FISCAL DO CONTRATO: O fiscal do presente contrato será o servidor **RUI SERGIO JACUBOVISKI** (setor de gestão financeira/tesouraria) e **JEAN CARLO LUKAVY** (Diretoria de Recursos Humanos) e EURIDES MORO – Matrícula 5334 – Guaraprev.

5.2.3.34 A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas e portabilidade salarial, conforme Resolução BACEN nº 284/2023.

5.2.3.35 Manter em pleno funcionamento as instalações de agência bancária e postos de atendimento com caixas eletrônicos, no Município de Guaratuba durante o período contratual.

5.2.3.36 Manter sua regularidade fiscal durante todo o período de execução do contrato.

5.3 DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

5.3.3 Obriga-se a Administração Contratante:

5.3.3.1 Fornecer todas as informações necessárias para o correto processamento da folha de pagamento, incluindo:

5.3.3.1.01 Dados cadastrais atualizados dos servidores ativos, inativos, pensionistas e comissionados;

5.3.3.1.02 Informações relativas a admissões, desligamentos, afastamentos, licenças e outras ocorrências funcionais que impactem a folha.

5.3.3.1.03 Indicar formalmente os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

5.3.3.1.04 Prestar apoio administrativo e técnico à instituição financeira contratada, sempre que necessário, para garantir a fluidez e a regularidade da operação da folha de pagamento.

5.3.3.1.05 Informar com antecedência mínima de 15 dias úteis qualquer alteração que afete os dados da folha de pagamento (ex: mudança de cronograma de pagamento, inclusão de novos servidores, alterações legais ou administrativas).

5.3.3.1.06 Autorizar e viabilizar o desconto em folha de pagamento das parcelas referentes a empréstimos consignados contratados pelos servidores, respeitando os limites legais e a livre escolha da instituição financeira pelo servidor, sem concessão de exclusividade.

5.3.3.1.07 Fiscalizar a execução do contrato quanto ao cumprimento das cláusulas e prazos pactuados, adotando providências legais em caso de irregularidades, falhas na prestação do serviço ou descumprimento contratual.

5.3.3.1.08 Realizar reuniões periódicas com a instituição contratada, quando necessário, para avaliar a qualidade dos serviços prestados, propor melhorias e garantir o bom relacionamento institucional.

5.3.3.1.09 Assegurar tratamento isonômico e imparcial a todas as instituições financeiras interessadas em ofertar crédito consignado aos servidores, nos termos da legislação vigente.

5.3.3.1.10 Registrar e instruir administrativamente qualquer ocorrência de descumprimento contratual, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.3.3.1.11 Comunicar a CONTRATADA, com antecedência, através de Ofício, as exonerações de seus servidores, assim como os pedidos de alteração de domicílio bancário por eles formulados;

5.3.3.1.12 Assumir a responsabilidade a todo tempo, pelas falhas, incorreções ou erros nos dados transmitidos ou calculados das Folhas de Pagamento, eis que a função da CONTRATADA é a de simples pagador, por conta e ordem do MUNICÍPIO nos termos avençados neste Contrato;

5.3.3.1.13 Assumir a responsabilidade exclusiva das obrigações oriundas das relações de emprego com o seu pessoal enquadrado no presente contrato.

5.4 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

5.4.3 O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Regulamentador, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal e das determinações do Código de Defesa do Consumidor.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.3 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.
- 6.4 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.
- 6.5 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.6 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.
- 6.7 Os termos do subitem 6.5 serão definidos em reunião administrativa entre o Município e o contratado em data designada pela Administração.

6.8 DA FISCALIZAÇÃO

- 6.8.3 O fiscal (is) terá (ão) as seguintes atribuições:
- 6.8.4 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- 6.8.5 Anotar 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;
- 6.8.6 Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

6.8.7 Demais funções previstas na regulamentação municipal.

6.9 GESTOR DA CONTRATAÇÃO

6.9.3 O gestor do contrato será o servidor ocupante do Cargo Secretário Municipal de Administração, conforme portaria de nomeação.

6.9.4 O gestor terá as seguintes atribuições:

6.9.4.1 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

6.9.4.2 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;

6.9.4.3 Demais funções previstas na regulamentação municipal.

7 CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.2 DO RECEBIMENTO

7.2.3 O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado ao Município de Guaratuba em uma única parcela pelo vencedor contratado, em conta indicada pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, cuja titularidade seja do Município de Guaratuba/PR, devendo o comprovante da transação ser entregue mediante Protocolo Público, - link <https://guaratuba.oxy.elotech.com.br/governo-digital/> - no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato.

7.2.4 No pagamento realizado após a data de vencimento incidirão juros de 1% (um por cento) a cada dia de atraso.

7.2.5 O prazo do pagamento do valor homologado e contratado segue o prazo em dias úteis e será contado no primeiro dia útil seguinte a data da assinatura, sendo o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para pagamento e sua devida comprovação conforme item 7.1.1.

7.3 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.3.3 As despesas correrão a conta da dotação:

Secretaria	Funcional	Natureza	Conta Reduzida/Fonte de Recursos
SMAD	03.001.04.122.0004.2005 - MANUTENCAO DA ESTRUTURA FUNCIONAL ADMINISTRATIVA E DE MATERIAIS.1000	3.3.90.39.00.00	1732 Fonte 1000

7.4 DO VALOR ESTIMADO

7.4.3 O valor mínimo estimado inicial para os lances será de **R\$ 6.700.421.40 (seis milhões, setecentos mil, quatrocentos e vinte e um reais e quarenta centavos)**.

8 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.2 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.2.3 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 PROPOSTA/Oferta/Lance** – Lote Único.

8.2.4 O modo de disputa será ABERTO.

8.2.5 O prazo mínimo de validade da proposta 60 (sessenta) dias.

8.2.6 Os lances devem ser ofertados com mínimo de R\$ 1.000,00 (um mil reais) entre os lances.

8.2.7 Fórmula **MAIOR OFERTA**.

8.3 FORMA DE FORNECIMENTO

8.3.3 O fornecimento do objeto será imediato após a contratação, seguindo os prazos estabelecidos para início dos serviços.

8.4 EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

8.4.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 8.4.3.1** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 8.4.3.2** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 8.4.3.3** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 8.4.3.4** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 8.4.3.5** Declaração de que o licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme prescreve o inciso V do art. 27 da Lei n. 8666/1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999
- 8.4.3.6 Observações:**
- 8.4.3.7** No que couber, os documentos referidos nos incisos I e II, poderão ser substituídos por “Certidão Simplificada” emitida pela Junta Comercial do Estado, da sede da empresa;
- 8.4.3.8** Essa certidão deverá ter prazo de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias.
- 8.4.3.9** Na apresentação do estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, se houver, deverá constar além da denominação social, a identificação do ramo de atividade da empresa, que deverá ser compatível com o objeto licitado.
- 8.4.3.10** A documentação solicitada nos incisos II e III deste subitem poderá ser substituída pelo Certificado de Registro no Cadastro Específico do Município de Guaratuba/PR, correspondendo o ramo de atividade ao objeto licitado.
- 8.4.3.11** Caso a licitante apresente o contrato social no credenciamento, o mesmo poderá ser dispensável no envelope de habilitação.

8.4.4 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 8.4.4.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 8.4.4.2** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.4.4.3 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.4.4.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (incluído pela Lei nº 12.440, de 2011).

8.4.4.5 Observação: A obtenção da certidão é eletrônica e gratuita, e encontra-se disponível no site www.tst.jus.br/certidao e em todos os demais portais da Justiça do Trabalho disponíveis na internet (Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho).

8.4.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.5.1 Certidões negativas de Falência ou Recuperação Judicial (Concordata), expedida pelo Distribuidor da sede da empresa licitante há, no máximo, 90 dias da data de apresentação das propostas, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

8.4.5.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (normalmente assinados por contador habilitado e pelo representante legal da empresa);

8.4.5.3 Comprovar possuir capital social integralizado ou patrimônio líquido mínimo, equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme disposto no art. 69 da Lei nº 14.133/2021, visando assegurar sua capacidade econômico financeira para a execução do objeto contratual.

8.4.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.6.1 Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante presta ou prestou serviço de natureza semelhante, de operação de pagamento de folha salarial de servidores públicos, empregados ou assemelhados, em volume e porte e complexidade compatíveis com o objeto da presente licitação, conforme abaixo especificado:

Descrição	Quantidade de servidores ativos e inativos	Quantidade a ser comprovada de servidores ativos e inativos
Operação de Folha de Pagamento dos Servidores da Administração Pública Municipal	2866	1433

8.4.6.2 Comprovação de que a licitante é instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, por meio de:

8.4.6.2.01 Cópia do ato oficial de autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil;

8.4.6.2.02 Comprovação de regularidade perante o Banco Central, conforme legislação vigente.

8.4.6.3 Infraestrutura e Capacidade operacional:

8.4.6.3.01 Apresentar declaração firmada pela própria licitante de que possui:

8.4.6.3.01.1 Estrutura física, tecnológica e de segurança da informação adequada para operar e manter sistema eletrônico seguro de processamento de folha de pagamento;

8.4.6.3.01.2 Meios suficientes para atendimento aos servidores da Administração Pública Direta, presencialmente ou por meio digital, garantindo acessibilidade e inclusão digital, especialmente para aposentados e pensionistas e,

8.4.6.3.01.3 Capacidade de gerar contas-salário com isenção de tarifas bancárias conforme regulamentação do BACEN e legislação pertinente.

8.4.6.4 Atendimento Presencial:

8.4.6.4.01 Apresentar declaração de que:

- a) Possui agência bancária ou posto de atendimento próprio em funcionamento, ou que irá implantá-lo no município-sede da Administração Pública, em prazo definido contratualmente e;

8.4.6.4.01.1 Garantir atendimento a todos os servidores (ativos, inativos, pensionistas e comissionados), inclusive para abertura de contas, movimentações, orientações sobre serviços e demais demandas bancárias.

8.4.6.5 Crédito Consignado (sem exclusividade):

8.4.6.5.01 Apresentar declaração de que caso deseje oferecer serviços de empréstimo consignado aos servidores, comprometerá de que será observar a legislação vigente e a regulamentação específica da Administração Pública e o compromisso de não exigir exclusividade para tal operação.

8.4.6.6 Garantia de disponibilizar sistema eletrônico seguro para oferta e contratação de crédito consignado, respeitando o princípio da portabilidade e a livre escolha do servidor.

8.5 Da Participação em Consórcio - Vedada

8.5.1 – Pela natureza do objeto verifica-se que não exige a união de competências ou capacidades que uma única empresa do setor já não possua, sendo que a vedação visa preservar a competitividade, a eficiência e a segurança jurídica da contratação, conforme os itens abaixo:

8.5.2 Ausência de Complexidade/Vulto do Objeto: a formação de consórcios tem como finalidade suprir requisitos de habilitação (qualificação técnica, econômico-financeira) que uma única empresa, isoladamente, não conseguiria atender em objetos de grande vulto ou alta complexidade técnica. A venda da folha de pagamento, por ser um serviço majoritariamente bancário/financeiro e não uma obra complexa ou serviço que exija multidisciplinaridade de ramos de atuação distintos, pode ser considerada plenamente realizável por uma única instituição financeira competente.

8.5.3 Risco de Restrição à Competitividade: Permitir consórcios poderia reduzir a competitividade.

8.5.4 Simplificação da Gestão Contratual e Redução de Riscos: A contratação de um único ente facilita a fiscalização e a gestão do contrato. Em um consórcio, embora a responsabilidade possa ser solidária, a gestão de aditivos, pagamentos e a

necessidade de anuência de múltiplos representantes podem dificultar a celeridade e eficiência na execução do contrato.

- 8.5.6 Questões de Responsabilidade: Pela transferência frequente de recursos do erário público municipal (remessas mensais), a contratação em consórcio poderia trazer riscos para a Administração, caso uma das empresas consorciadas tivesse seus bens bloqueados pela Justiça para pagamento de dívidas, gerando potenciais repercussões para o cumprimento do contrato.

9 ESTIMATIVA DE PREÇO

9.5 O valor mínimo estimado inicial para os lances será de R\$ 6.700.421,40 (seis milhões, setecentos mil, quatrocentos e vinte e um reais e quarenta centavos).

9.6 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis.

10 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada, porém, a contratada não fará jus a remuneração direta oriunda dos cofres públicos, pela prestação dos serviços de pagamento dos servidores da administração direta e indireta do Município e Guaraprev.

Secretaria	Funcional	Natureza	Conta Reduzida/Fonte de Recursos
SMAD	03.001.04.122.0004.2005 - MANUTENCAO DA ESTRUTURA FUNCIONAL ADMINISTRATIVA E DE MATERIAIS	3.3.90.39.00	1732 Fonte 1000

11 APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

11.5 O servidor que subscreve este Termo de Referência atesta que observou integralmente a regulamentação estabelecida pelo decreto regulamentador e as orientações constantes da minuta padronizada aprovada.

Assinado por:
Jemima Aliano
13/11/2025 - 09:59
AQA11O3NSIW9OM0WLQ14EA

JEMIMA ALIANO
Agente Demandante
Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

LUCAS HERTEL MIRANDA FERNANDES
Agente Demandante
Secretaria Municipal de Administração