



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### **ELEMENTOS**

#### **DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO.**

O Município de Xaxim administra mensalmente o pagamento de servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários, o que envolve a movimentação de expressivo volume de dados financeiros, lançamentos, créditos e controles relacionados à folha de pagamento. Atualmente, a gestão desses créditos apresenta limitações operacionais, dificuldades de padronização, fragilidade no controle dos fluxos financeiros e dependência excessiva de procedimentos manuais e descentralizados, o que aumenta o risco de inconsistências, atrasos, retrabalhos e falhas no processamento das informações.

Além disso, a ausência de um modelo estruturado de gerenciamento dos créditos da folha dificulta o acompanhamento, a fiscalização e a transparência das operações financeiras, comprometendo a eficiência administrativa e o adequado atendimento aos servidores.

A regularidade da folha de pagamento é essencial para o funcionamento da Administração Pública e para a garantia dos direitos dos servidores. Qualquer instabilidade, atraso ou erro no processamento dos créditos impacta diretamente a subsistência dos beneficiários, gera insegurança, passivos administrativos e potenciais questionamentos legais.

A relevância da necessidade decorre do caráter contínuo e obrigatório da folha de pagamento, que exige processos seguros, confiáveis e capazes de suportar o volume e a complexidade das operações financeiras envolvidas, sob pena de prejuízos ao interesse público e à credibilidade da gestão municipal.

A necessidade administrativa consiste na contratação de instituição financeira especializada para operacionalização dos pagamentos decorrentes da folha municipal, assegurando eficiência, segurança operacional, atendimento aos servidores e geração de receita acessória ao Município.

A superação dos problemas atualmente existentes permitirá maior segurança na movimentação dos recursos públicos, melhoria no controle e na gestão financeira da folha de pagamento, redução de riscos operacionais, aumento da confiabilidade dos dados e maior transparência nos processos.

Espera-se, ainda, a melhoria na eficiência administrativa, a padronização dos procedimentos relacionados aos créditos da folha e a garantia de regularidade e previsibilidade nos pagamentos, contribuindo para a proteção do interesse público, a valorização dos servidores e o fortalecimento da governança financeira municipal.

#### **DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (art. 12, VII da Lei n. 14.133/2021), SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO**

Foi realizada a verificação quanto à existência de previsão da presente contratação no Plano de Contratações Anual – PCA do Município. Contudo, constatou-se que o Município de Xaxim ainda não dispõe de PCA formalmente instituído e vigente, não sendo possível, portanto, identificar ou demonstrar o registro específico desta contratação no referido instrumento de planejamento.

Ressalta-se que o Plano de Contratações Anual, embora recomendado como instrumento de planejamento das contratações públicas, possui caráter facultativo, conforme dispõe o inciso VII do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021. Assim, a inexistência do PCA não constitui impedimento legal à realização da contratação, desde que



observados os demais requisitos legais, o planejamento mínimo exigido e a adequada justificativa da necessidade administrativa.

Diante da inexistência do Plano de Contratações Anual no âmbito municipal, a presente contratação não pode ser classificada como prevista ou não prevista no PCA. Ainda assim, a demanda encontra-se alinhada ao planejamento administrativo e às necessidades contínuas da Administração Pública, sendo essencial para o regular funcionamento das atividades institucionais do Município, não configurando contratação aleatória ou dissociada do interesse público.

## **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **1. Responsabilidades Técnicas e Obrigações da Contratada**

- 1.1 Promover a abertura de contas, dos servidores do MUNICÍPIO DE XAXIM/SC, na modalidade conta corrente e/ou conta salário, **a critério do funcionário público municipal**, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho, (respeitando também o horário de atendimento bancário). Sem custo de abertura.
- 1.2 Ter sistema informatizado compatível com o contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico e on-line, sendo que no caso de incompatibilidade todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da CONTRATADA.
- 1.3 O software informatizado de comunicação será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo esta fornecer também sistema de proteção à ataques virtuais nos equipamentos e programas do MUNICÍPIO DE XAXIM-SC. Arcando, com todas as responsabilidades decorrentes de tais ataques.
- 1.4 Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores municipais, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pelo MUNICÍPIO DE XAXIM/SC.
- 1.5 Respeitar o limite da margem consignável dos salários, no caso de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando, para tal, as informações necessárias ao MUNICÍPIO DE XAXIM/SC.
- 1.6 A concessão de empréstimos consignados deverá ser precedida de autorização expedida pelo Chefe do Poder Público Municipal.
- 1.7 **Apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a informação das atividades prestadas pela instituição, bem como a forma como pretende prestá-los aos funcionários públicos municipais.**
- 1.8 Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- 1.9 Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 1.10 Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo MUNICÍPIO DE XAXIM/SC, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções, constatados pela fiscalização dos serviços.
- 1.11 O MUNICÍPIO DE XAXIM/SC não assume, inclusive para efeitos da Lei nº 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Contratada.
- 1.12 O MUNICÍPIO DE XAXIM/SC não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.
- 1.13 É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.

### **2. A CONTRATADA compromete-se ainda a:**



- 2.1 A licitante deverá comprovar que os valores ofertados a título de outorga ou contraprestação financeira serão disponibilizados ao Município por meio de instrumento que assegure a imediata disponibilidade dos recursos, não ficando sujeitos às limitações de cobertura do Fundo Garantidor de Créditos (FGC), devendo apresentar declaração formal nesse sentido.
- 2.2 Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc.), devendo entregar cópia dos documentos à Administração do MUNICÍPIO DE XAXIM/SC;
- 2.3 Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas com a atividade explorada;
- 2.4 Durante toda a vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá estar em situação regular junto ao INSS, ao FGTS e à Fazenda Nacional, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos;
- 2.5 Respeitar as normas regimentais e regulamentares do MUNICÍPIO DE XAXIM/SC, acatando prontamente as instruções, sugestões e observações oferecidas;
- 2.6 Identificar os funcionários em serviço com uso permanente de crachá da instituição;
- 2.7 Responder pelos danos e/ou prejuízos causados ao MUNICÍPIO DE XAXIM/SC, seja por omissão, ou em decorrência da execução por seus funcionários e/ou prepostos, ou ainda, decorrentes de atividades desvinculadas das atribuições previstas neste Memorial.
- 2.8 Disponibilizar funcionário exclusivo para o atendimento às demandas inerentes ao contrato decorrente do presente Edital.
- 2.9 Realizar auditoria semestral nas transações realizadas entre os contratantes, com o envio de relatório conclusivo no prazo de 10 (dez) dias após a conclusão da auditoria.
- 2.10 Em hipótese de término contratual, a contratada permanecerá prestando suporte técnico pelo prazo necessário à migração.
- 2.11 A instituição ganhadora poderá providenciar a instalação de agência ou posto de atendimento após a conclusão do processo licitatório, sendo recomendável a fixação de prazo para essa adequação, sugerindo-se até 15 (quinze) dias para a instalação, caso seja necessária.

### **3. Das Responsabilidades e Obrigações do Município De Xaxim/SC**

- 3.1 Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores por intermédio da CONTRATADA.
- 3.2 Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários dos servidores, por ocasião da solicitação de empréstimos.
- 3.3 Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento dos salários.
- 3.4 Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a inclusão e exclusão de servidores.
- 3.5 Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta corrente e/ou conta salário, via TED - Transferência Eletrônica Disponível (sem cobrança de tarifa).
- 3.6 As cooperativas de crédito poderão realizar a captação de recursos do



município, nos termos da LC nº 161, de 4 de janeiro de 2018, desde que comprovem que obedece aos requisitos prudenciais estabelecidos pelo Conselho Monetário Nacional, bem como que estejam situadas na área de atuação do município, conforme dispõe o § 9º, do Art. 2º, da Lei Complementar 130, de 17 de abril de 2009.

3.7 O MUNICÍPIO DE XAXIM/SC compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do CONTRATO;

3.8 Prestar todo o apoio necessário a CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do edital em toda sua extensão.

Documentos que são solicitados para habilitação do licitante nos processos licitatório:

**Habilitação Jurídica:**

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e última alteração, devidamente registrado em Junta Comercial ou em Cartório de Títulos e Documentos de Pessoas Jurídicas, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedades por Ações acompanhadas de documento de eleição de seus administradores.

**a.1)** Caso a licitante tenha apresentado Ato Constitutivo/Contrato Social no ato do credenciamento, fica isento de apresentá-lo novamente na fase de habilitação.

b) Declaração de não empregabilidade de menores, conforme Art. 7º, inciso XXXIII, CF.

c) Consulta no Cadastro de Empresas Idôneas e Suspensas – CEIS.

d) Alvará de localização e Funcionamento da sede da empresa.

e) Inscrição de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

**Habilitação Fiscal:**

a) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede do licitante;

b) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais;

c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, englobando as contribuições sociais e previdenciárias;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;

**Habilitação Trabalhista:**

a) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (Justiça do Trabalho [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)).

**Habilitação Financeira:**

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata.

b. 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);

c. 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.

**Habilitação Técnica:**

a) Registro ou inscrição na entidade profissional competente, ou seja, Banco Central do Brasil - BACEN.

b) Comprovação de que os valores ofertados não estarão sujeitos às limitações do Fundo Garantidor de Crédito.



**ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHEM DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA.**

O Município de Xaxim possui histórico contínuo de operacionalização da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários, atividade permanente da Administração Pública. Ainda que não tenha havido, em exercícios anteriores, contratação formalizada nos moldes ora pretendidos, o pagamento mensal da folha sempre foi efetivamente realizado, abrangendo a totalidade dos beneficiários vinculados ao Município.

Assim, o histórico considerado para fins de estimativa não se baseia em contratações anteriores estimadas, mas sim no número real de beneficiários atendidos mensalmente, conforme registros oficiais da folha de pagamento, demonstrando a demanda efetiva e recorrente do serviço.

A estimativa das quantidades foi elaborada com base nos seguintes critérios objetivos:

ANO DE REFERÊNCIA	SERVIDORES ATIVOS	VALOR BRUTO	VALOR LÍQUIDO
NOV/2021 – MUN.	1.044	R\$ 3.630.574,47	R\$ 2.840.037,34
NOV/2025 – MUN.	1.283	R\$ 6.304.556,64	R\$ 4.601.739,89
AUMENTO COMP.	22,9%	73,6%	62,0%

ANO DE REFERÊNCIA	SERVIDORES ATIVOS	VALOR BRUTO	VALOR LÍQUIDO
NOV/2021 – CÂM.	24	R\$ 131.119,48	R\$ 85.677,10
NOV/2025 – CÂM.	24	R\$ 181.249,42	R\$ 119.938,66
AUMENTO COMP.	0,0%	38,24%	39,99%

ANO DE REFERÊNCIA	VALOR BRUTO	VALOR LÍQUIDO
NOV/2021 – GERAL.	R\$ 3.761.693,95	R\$ 2.925.714,44
NOV/2025 – GERAL.	R\$ 6.485.806,06	R\$ 4.721.678,55
AUMENTO COMP.	72,43%	61,39%

As quantidades estimadas estão fundamentadas em registros administrativos fornecidos pelo Departamento de recursos Humanos.

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

**1. IDENTIFICAÇÃO DE ALTERNATIVAS**

No levantamento de mercado foram identificadas as seguintes alternativas possíveis para atendimento da necessidade relacionada à centralização, processamento e gerenciamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários do Município:

a) **Execução direta pela Administração Pública**, mediante desenvolvimento ou adaptação de estrutura própria, incluindo sistemas, pessoal especializado e infraestrutura tecnológica;

b) **Contratação de empresa privada não integrante do Sistema Financeiro Nacional**, para atuar como intermediária na gestão e operacionalização dos créditos da folha;



c) **Contratação de instituição integrante do Sistema Financeiro Nacional**, como instituição bancária ou cooperativa de crédito, apta a operar diretamente os serviços relacionados à folha de pagamento;

d) **Manutenção do modelo atual fragmentado**, sem centralização formal dos créditos, com processamento descentralizado e múltiplos agentes financeiros.

## **2. ANÁLISE COMPARATIVA DAS ALTERNATIVAS**

### **a) Execução direta pela Administração Pública**

Vantagens: maior controle interno das operações.

Desvantagens: necessidade de elevado investimento em tecnologia, sistemas financeiros especializados, segurança da informação, capacitação técnica e manutenção contínua, além de risco operacional e de não conformidade com normas do sistema financeiro.

### **b) Contratação de empresa não integrante do Sistema Financeiro Nacional**

Vantagens: possibilidade de terceirização parcial de atividades administrativas.

Desvantagens: limitação legal e técnica para operar créditos financeiros, necessidade de intermediação com instituições bancárias, aumento da complexidade operacional e dos riscos de responsabilização.

### **c) Contratação de instituição financeira ou cooperativa de crédito**

Vantagens: capacidade técnica e legal para operar diretamente os créditos da folha, infraestrutura tecnológica adequada, sistemas seguros, experiência comprovada, conformidade regulatória e possibilidade de centralização das operações.

Desvantagens: necessidade de formalização contratual específica e acompanhamento da execução.

### **d) Manutenção do modelo atual fragmentado**

Vantagens: ausência de necessidade imediata de reestruturação.

Desvantagens: manutenção das fragilidades existentes, dificuldades de controle, menor transparência, maior risco operacional e ausência de padronização.

## **3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA**

Do ponto de vista técnico, a alternativa que melhor atende às necessidades da Administração Pública é a contratação de instituição apta a operar serviços financeiros, uma vez que tais entidades possuem autorização legal, estrutura tecnológica adequada, sistemas seguros, capacidade de processamento em larga escala e mecanismos de controle compatíveis com a complexidade da folha de pagamento municipal.

Essa solução permite a centralização, o processamento e o gerenciamento dos créditos de forma integrada, reduzindo riscos operacionais, garantindo a regularidade dos pagamentos e assegurando maior confiabilidade, rastreabilidade e transparência das informações financeiras, o que não seria plenamente alcançado pelas demais alternativas analisadas.

## **4. JUSTIFICATIVA ECONÔMICA**

Sob o aspecto econômico, a solução analisada apresenta melhor relação custo-benefício, uma vez que não exige investimento direto do Município em infraestrutura própria, sistemas especializados ou ampliação de quadro técnico.

Ressalta-se que o modelo de remuneração ocorre por meio de pagamento imediato ao contrato, não havendo desembolso financeiro direto por parte do Município. Tal formato reduz impactos orçamentários, transfere ao contratado os custos operacionais e de manutenção e permite que a Administração se beneficie de economia de escala, eficiência operacional e previsibilidade dos custos indiretos.

Dessa forma, a alternativa escolhida mostra-se economicamente mais vantajosa, sustentável e compatível com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.



**ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO.**

O valor mínimo solicitado foi definido a partir do valor recebido de empresa ganhadora em processo anterior de 2021.

O valor médio bruto mensal da folha de pagamento considerando todos os pagamentos realizados de Março/2025 a Fevereiro/2026 é de R\$ **7.018.677,66** (sete milhões, dezoito mil, seiscentos e setenta e sete reais com sessenta e seis centavos) considerando os pagamentos da Prefeitura Municipal somente.

**DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO.**

A solução consiste na disponibilização de estrutura operacional especializada para a centralização, o processamento e o gerenciamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários do Município de Xaxim, por meio de entidade legalmente habilitada a operar serviços financeiros, garantindo regularidade, segurança, padronização e controle das operações relacionadas aos pagamentos de pessoal.

O objeto a ser contratado compreende a execução dos serviços de centralização, processamento e gerenciamento dos créditos oriundos da folha de pagamento municipal, abrangendo, de forma geral:

- Processamento mensal dos créditos da folha de pagamento;
- Gestão das operações financeiras relacionadas aos beneficiários;
- Disponibilização de canais de atendimento aos servidores;
- Fornecimento de relatórios e informações gerenciais;
- Integração operacional com os sistemas administrativos do Município, quando necessário;
- Abertura e encerramento de contas para os servidores, quando necessário;
- Realização de procedimentos de portabilidade de contas, quando solicitado ou necessário.

As características detalhadas do objeto serão definidas em instrumento próprio, observadas as normas aplicáveis e as necessidades administrativas.

Sob uma perspectiva ampla, a solução permitirá ao Município organizar e estruturar a gestão dos créditos da folha de pagamento, assegurando maior eficiência administrativa, redução de riscos operacionais, padronização dos procedimentos e aumento da transparência.

A centralização das operações facilitará o acompanhamento, a fiscalização e o controle das informações financeiras, assegurando previsibilidade nos pagamentos e contribuindo para a melhoria da governança pública, sem a necessidade de investimentos diretos em infraestrutura própria ou ampliação de quadro técnico.

Considerando a natureza do objeto, não se aplica a exigência de manutenção de bens ou equipamentos. Contudo, é necessária a prestação contínua de suporte operacional e assistência técnica, consistindo em:

- Atendimento para esclarecimento de dúvidas e resolução de inconsistências operacionais;
- Suporte técnico relacionado aos sistemas utilizados para processamento e gerenciamento dos créditos;
- Correção de eventuais falhas operacionais identificadas durante a execução do serviço;



- Atualizações e adequações operacionais decorrentes de mudanças normativas ou procedimentais.

A exigência de suporte e assistência técnica justifica-se pelo caráter contínuo e essencial do serviço, bem como pela necessidade de garantir a regularidade, segurança e confiabilidade das operações financeiras vinculadas à folha de pagamento municipal.

#### **JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO.**

O parcelamento da contratação consiste na divisão da solução a ser contratada em itens ou lotes distintos, possibilitando que diferentes empresas forneçam partes do objeto ou que uma mesma empresa forneça um conjunto específico de itens agrupados em lotes, conforme a viabilidade técnica e econômica.

No caso em análise, o objeto compreende a centralização, o processamento e o gerenciamento dos créditos provenientes da folha de pagamento do Município, caracterizando-se como um serviço integrado, contínuo e interdependente, no qual as etapas operacionais estão diretamente conectadas entre si.

A divisão do objeto em itens ou lotes distintos não se mostra tecnicamente viável, uma vez que exigiria a atuação simultânea de múltiplos operadores financeiros sobre a mesma base de dados e fluxo de pagamentos, o que poderia gerar conflitos operacionais, aumento de riscos, duplicidade de controles e comprometimento da segurança das informações.

Do ponto de vista econômico, o parcelamento também se revela inadequado, pois inviabiliza a obtenção de economia de escala decorrente da centralização das operações, além de elevar os custos indiretos de gestão e fiscalização contratual.

#### **DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS.**

A presente contratação tem como objetivo viabilizar a operacionalização dos serviços relacionados à folha de pagamento municipal com qualidade, regularidade e segurança, assegurando atendimento adequado aos servidores ativos, inativos, pensionistas, estagiários e, de forma indireta, aos munícipes.

Espera-se como benefícios diretos a padronização dos procedimentos, a redução de falhas operacionais, o aumento da confiabilidade das informações financeiras e a melhoria do atendimento aos beneficiários da folha, sem prejuízo à continuidade dos serviços públicos.

A solução contribui para o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, ao reduzir a necessidade de alocação de servidores municipais em atividades operacionais complexas e especializadas.

Com a centralização e o gerenciamento adequado dos créditos da folha, a Administração poderá direcionar seus recursos humanos para atividades estratégicas e finalísticas, aumentando a eficiência administrativa, otimizando processos internos e fortalecendo a gestão pública.

O médio e longo prazo, espera-se a consolidação de um modelo de gestão mais eficiente, seguro e sustentável da folha de pagamento municipal, com melhoria contínua dos controles internos, maior transparência e redução de riscos administrativos e financeiros.

A contratação também contribui para a modernização da Administração Pública, fortalecendo a governança, a previsibilidade dos processos e a qualidade dos serviços prestados, sem a necessidade de providências ou serviços adicionais para que a solução produza seus efeitos e cumpra a finalidade pretendida.

#### **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE**



### **SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL.**

Antes da celebração do contrato, a Administração deverá adotar providências necessárias para assegurar a adequada execução do objeto. O Município possui infraestrutura administrativa suficiente para acompanhar e operacionalizar a contratação, especialmente por meio dos setores de Recursos Humanos, Contabilidade e Administração, que já atuam diretamente na gestão da folha de pagamento. Dessa forma, não se faz necessária a implantação de infraestrutura física adicional, aquisição de equipamentos ou desenvolvimento de sistemas específicos, uma vez que os serviços serão executados, predominantemente, por meio de sistemas próprios do contratado, com eventuais integrações operacionais aos sistemas municipais.

Considerando a natureza do objeto, não há necessidade de armazenamento físico de materiais, pois a execução ocorrerá de forma contínua e essencialmente digital, mediante processamento eletrônico das informações e dos créditos da folha de pagamento. A execução dos serviços será realizada nos ambientes operacionais do contratado, observadas as normas de segurança da informação, proteção de dados e confidencialidade.

A gestão do contrato será atribuída ao atual Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Desenvolvimento Econômico, Alberto Antonio Grasel, matrícula nº 11687, a quem competirá a coordenação da execução contratual, o acompanhamento dos resultados, a adoção das providências administrativas necessárias e a articulação entre as áreas envolvidas.

A fiscalização do contrato será exercida por servidores formalmente designados pela Administração, responsáveis por acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações contratuais e assegurar a conformidade das operações realizadas. Para essa finalidade, ficam indicados como fiscais do contrato os servidores Catiane Geovane Curtarelli Soccol, matrícula nº 1986; Juliano Sorgatto, matrícula nº 7567; e Leonardo Scherer de Oliveira, matrícula nº 1981, os quais possuem conhecimento das rotinas administrativas e da folha de pagamento municipal.

Considerando a experiência prévia dos servidores designados e a natureza do objeto contratado, não se identifica a necessidade de capacitação específica adicional, sendo suficientes os conhecimentos técnicos já existentes, aliados ao suporte operacional e às orientações iniciais a serem fornecidas pelo contratado durante a execução do contrato.

### **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES.**

No que se refere às contratações correlatas e/ou interdependentes, verifica-se a existência de contrato vigente relacionado à operacionalização dos serviços vinculados à folha de pagamento, o qual possui vigência até 31 de março de 2026. O referido contrato encontra-se em fase final de execução e não possui previsão de prorrogação, motivo pelo qual se faz necessário o planejamento da nova contratação, a fim de garantir a continuidade dos serviços essenciais e evitar descontinuidade na gestão da folha de pagamento municipal.

Ressalta-se que, embora exista contrato vigente até a data mencionada, a solução ora planejada não apresenta interdependência técnica ou operacional com outros contratos em execução além daquele que se encerra, podendo ser estruturada de forma independente para iniciar sua vigência imediatamente após o término do ajuste atual.

Não foram identificadas ocorrências relevantes relacionadas ao contrato vigente que impeçam ou desaconselhem a nova contratação, tampouco há necessidade de compatibilização com outros instrumentos contratuais. Assim, a contratação proposta visa assegurar a transição adequada entre os ajustes, mantendo a regularidade, a eficiência e a continuidade dos serviços, em atendimento ao interesse público.



**DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL.**

A contratação proposta refere-se à prestação de serviços de natureza predominantemente administrativa e digital, não envolvendo a aquisição de bens físicos, obras ou intervenções que gerem impactos ambientais diretos significativos. Dessa forma, os possíveis impactos ambientais associados à execução do objeto são considerados mínimos, limitando-se, de forma indireta, ao consumo de energia elétrica e ao uso de recursos tecnológicos necessários para o processamento das informações.

Como medida mitigadora, a solução prioriza a utilização de sistemas eletrônicos, transmissão digital de dados e procedimentos informatizados, reduzindo o uso de papel, impressões e deslocamentos físicos, contribuindo para a diminuição da geração de resíduos sólidos e da emissão de poluentes. O uso de meios digitais também favorece a racionalização dos recursos materiais e a adoção de práticas administrativas mais sustentáveis.

Quanto ao baixo consumo de energia e de outros recursos, a execução do serviço será realizada por meio de infraestrutura tecnológica própria do contratado, que deverá observar boas práticas de eficiência energética, otimização de sistemas e utilização racional de recursos computacionais, sem necessidade de ampliação da infraestrutura física ou energética do Município.

No que se refere à logística reversa, não se aplica à presente contratação, uma vez que não há fornecimento de bens, equipamentos ou materiais que demandem descarte, desfazimento ou reciclagem ao final da execução contratual. Assim, não há geração de refugos ou resíduos físicos relacionados diretamente ao objeto contratado.

Conclui-se, portanto, que a solução apresenta baixo impacto ambiental, sendo compatível com os princípios da sustentabilidade, eficiência no uso de recursos e responsabilidade ambiental, atendendo às diretrizes legais aplicáveis.

**POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.**

Após a análise dos aspectos técnicos, operacionais, econômicos e administrativos, conclui-se que a contratação proposta se mostra adequada e necessária para o atendimento da necessidade identificada, qual seja, a centralização, o processamento e o gerenciamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários do Município.

A síntese das informações levantadas demonstra que a solução escolhida é compatível com a natureza do objeto, apresenta viabilidade técnica e econômica, não gera impacto financeiro direto ao orçamento municipal e permite a continuidade de serviço essencial, especialmente diante do encerramento do contrato vigente em 30 de junho de 2026.

Verifica-se que a solução é adequada por possibilitar maior eficiência administrativa, padronização dos procedimentos, redução de riscos operacionais e melhoria do controle e da transparência das informações financeiras, sem exigir investimentos adicionais em infraestrutura, pessoal ou sistemas próprios por parte da Administração.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação atende aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, assegurando regularidade no pagamento da folha, atendimento adequado aos servidores e fortalecimento da governança administrativa. Assim, o posicionamento é favorável à contratação, por se tratar de medida necessária, proporcional e alinhada às necessidades institucionais do Município.



PREFEITURA DE  
**XAXIM**

**Tabela I**

**Pirâmide Salarial Referencia fevereiro de 2026**

<b>Faixa salarial</b>	<b>Número de servidores</b>
Até R\$ 3.000,00	510
Entre R\$ 3.001,00 e R\$ 5.000,00	397
Entre R\$ 5.001,00 e R\$ 6.000,00	076
Entre R\$ 6.001,00 e R\$ 9.000,00	158
Entre R\$ 9.001,00 e R\$ 12.000,00	019
Entre R\$ 12.001,00 e R\$ 17.000,00	010
Entre R\$ 17.001,00 e máximo	013
<b>TOTAL</b>	<b>1183</b>

**Tabela II**

<b>Quantidade média mensal de beneficiários da folha de pagamento</b>	<b>Número de Servidores</b>
Servidores ativos	1.283
Servidores Inativos	11
Pensionistas	15

**Xaxim, 18 de maio de 2026**

---

**Natana Betielen Defiltro**  
**Responsável pela Elaboração do Estudo Técnico Preliminar**