

TERMO DE REFERÊNCIA N. 014/2025

1. OBJETO

Contratação de instituição financeira para operar, com exclusividade, a folha de pagamento dos servidores da Administração Direta e Indireta do Município de Itajaí, incluindo ativos, inativos, pensionistas e comissionados; com possibilidade de concessão de empréstimos consignados (sem exclusividade), para atender a demanda da Secretaria Municipal da Fazenda, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1. ROL DE CNPJs PARTICIPANTES

Em atendimento às exigências legais e de transparência, registra-se o rol das entidades que serão abrangidas pela contratação:

Entidade CNPJ
Município de Itajaí 83.102.277/0003-14
Fundo Municipal de Saúde de Itajaí 08.259.606/0001-58
Fundação Cultural de Itajaí 02.362.976/0001-30
Fundação Genésio Miranda Lins 83.820.894/0001-93
Fundação Municipal de Esporte e Lazer - FMEL 76.702.190/0001-50
Instituto Itajaí Sustentável - INIS 03.842.931/0001-25
Serviço Municipal de Água e Saneamento Básico - SEMASA 05.472.936/0001-39
Instituto de Previdência de Itajaí - IPI 04.984.818/0001-47

1.2. Especificações e quantidades

Item	Especificação	Unid.	Qtidade	V. Unitário(Por servidor)	Valor Total

01	Contratação, com exclusividade na operação de Folha de Pagamento dos Servidores da Administração Pública Municipal Direta e Indireta - viabilizando a possibilidade de operar empréstimos, estes sem exclusividade, com consignação em folha de pagamento aos servidores estatutários, ativos, inativos e pensionistas; dos demais servidores, comissionados ou não da Administração Direta e Indireta; concessão de direito de realizar atividades de Serviços Bancários, concessão de direito de recolhimento de impostos, taxas municipais e serviços de expediente; prestando os serviços com regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia na sua prestação e modicidade das tarifas	Serviço	10.166	R\$ 2.814,00	R\$ 28.600.000,00
----	---	---------	--------	--------------	-------------------

1.3. Da natureza do objeto

O objeto desta contratação possui natureza caracterizada como serviço comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. Não se trata de bem de luxo, respeitando a vedação do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamento do Decreto Municipal nº 12.840/2023.

1.4. Classificação do objeto quanto à continuidade

O serviço é caracterizado como contínuo, com execução permanente e ininterrupta durante todo o período contratual, nos termos do art. 6º, inciso XXXII, da Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Com o término do contrato em 07/12/2025 para o pagamento da folha de servidores ativos e inativos do Município de Itajaí, Fundações, SEMASA e do Instituto de Previdência de Itajaí (IPI), avaliamos as alternativas para a continuidade do serviço.

Atualmente, são processados mensalmente cerca de 10.166 pagamentos (7.883 ativos e 2.283 inativos/pensionistas), totalizando uma folha bruta de aproximadamente R\$ 87.982.975,44 e folha líquida de aproximadamente R\$ 55.089.440,06.

Consideramos duas opções principais:

1. Contratação de instituição bancária com automação: Similar ao modelo atual, via geração e transmissão eletrônica de arquivos, com exclusividade na gestão da folha e contrapartida financeira ao Município.
2. Transferências bancárias manuais: Realizadas individualmente pela Secretaria da Fazenda.

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.

A primeira opção, embora envolva tarifas bancárias, oferece a possibilidade de o município ser remunerado pela exclusividade na movimentação da folha de pagamento. Este modelo se mostra o mais vantajoso, especialmente considerando o aumento de 20,5% no número de servidores (de 8.435 em 2020 para 10.166 em 2026) 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.

Diante do exposto, recomenda-se o encaminhamento ao Departamento de Compras e Licitações (DLC) para que providencie a contratação de instituição financeira nos moldes da licitação anterior, buscando a remuneração pela exclusividade dos pagamentos.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

A referida contratação da solução escolhida será realizada por Pregão Eletrônico, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, tendo como critério de seleção a maior oferta ou lance, considerando a natureza da contratação que envolve a concessão de exclusividade em troca de contrapartida financeira ao Município.

A modalidade Pregão Eletrônico justifica-se por tratar-se de serviço comum, com possibilidade de definição de critérios objetivos de julgamento, ampliando a competitividade e a transparência do certame.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

(X) Não

() Sim

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

I - Registro comercial, no caso de empresa individual;

II - 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;

III - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

IV - 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.

V - 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

VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999.

Observações:

- a) 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; essa certidão deverá ter prazo de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias.
- b) 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.
- c) A documentação solicitada nos incisos II e III deste subitem poderá ser substituída pelo Certificado de Registro no Cadastro Específico do Município de Itajaí, correspondendo o ramo de atividade ao objeto licitado.
- d) Caso a licitante apresente o contrato social no credenciamento, o mesmo poderá ser dispensável no envelope de habilitação.

5.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

IV - 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.

5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidões negativas de Falência ou Recuperação Judicial, 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.

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.

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) 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 a serem atendidos Quantidade a ser comprovada
Operação de Folha de Pagamento dos Servidores da Administração Pública Municipal - Direta e Indireta 10.166 4.796

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

b.1) Cópia do ato oficial de autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil;

b.2) Comprovação de regularidade perante o Banco Central, conforme legislação vigente.

c) Infraestrutura e Capacidade Operacional:

Apresentar declaração firmada pela própria licitante de que possui:

c.1) estrutura física, tecnológica e de segurança da informação adequada para operar e manter sistema eletrônico seguro de processamento de folha de pagamento;

c.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;

c.3) capacidade de gerar contas-salário com isenção de tarifas bancárias conforme regulamentação do BACEN e legislação pertinente.

d) Atendimento Presencial:

Apresentar declaração de que:

d.1) 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;

d.2) garantirá atendimento a todos os servidores (ativos, inativos, pensionistas e comissionados), inclusive para abertura de contas, movimentações, orientações sobre serviços e demais demandas bancárias.

e) Crédito Consignado (sem exclusividade):

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

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

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de execução:

A instituição bancária vencedora do certame deverá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da homologação do resultado, formalizar a assinatura do contrato com o Município de Itajaí.

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.

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

6.2. Local, horário e endereço de entrega:

Prefeitura Municipal de Itajaí
Rua Alberto Werner, nº 100 - Vila Operária - Térreo
88.304-900 - Itajaí - SC

6.3. Vigência contratual:

O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de serviços continuados.

A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município ou meio oficial equivalente, conforme determina o §3º do art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

6.4. Gestão e Fiscalização:

Função Nome Cargo Matrícula E-mail
Gestor do Contrato Eduardo José Bohora Gonçalves Filho Diretor Executivo da Fazenda 2685601 eduardo.jose@itajai.sc.gov.br
Fiscal do Contrato Leonardo Pasko Castro Diretor Financeiro 1083402 leonardo@itajai.sc.gov.br

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Obriga-se a empresa vencedora:

1. Cumprir as disposições previstas neste instrumento, bem como as demais constantes no Edital e seus anexos;
2. Prestar, em caráter de exclusividade, o serviço de processamento das contas salários dos servidores municipais de Itajaí, com isenção total de tarifas para o Município;
3. 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;
4. Realizar, sem exclusividade, operações de crédito consignado para servidores interessados, desde que respeitada:
 - A margem consignável permitida por lei, a regulamentação interna do Município de Itajaí e a livre escolha do servidor quanto à instituição ofertante;
 - O crédito consignado em folha dar-se-á através de certificação de margem consignável emitida pelo Departamento de Gestão de Pessoal do Município, limitando-se o valor da parcela mensal a 30% da remuneração fixa do servidor;
 - No caso de servidores não ocupantes de cargo efetivo, a consignação limitar-se-á em número de parcelas ao correspondente número de meses em que perdurar o contrato;

- 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;

- 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-á a instituição de sua cobrança, restabelecendo-se os pagamentos pelo Município ao retorno do servidor;

- As comunicações ou notificações referidas dar-se-ão no prazo máximo de 05 dias a contar do afastamento temporário ou definitivo do servidor;

- 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;

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

- 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: nome completo do servidor com o nº de CPF, número de parcelas pagas, número de parcelas a pagar, valor da parcela;

- Apresentar relatórios mensais ao Município de Itajaí contendo: quantitativo de contas abertas e ativas; volume total processado na folha; volume de operações de crédito consignado (se houver), informando números de parcelas pagas, números de parcelas a pagar e o valor da parcela; reclamações e atendimentos registrados;

- 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;

- O não cumprimento do disposto na alínea anterior 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. Abrir as contas correntes dos servidores, no prazo de 10 (dez) 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;

6. Efetuar os créditos automaticamente nas contas correntes indicadas pelo Município, no(s) arquivo(s) de dados transmitido(s) ou encaminhado(s) para processamento;
7. Disponibilizar ao Município softwares compartilhados ou cedidos para a transferência dos créditos salariais;
8. Disponibilizar neste Município, Agência Bancária em funcionamento, a partir do primeiro dia da vigência do contrato;
9. 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;
10. 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);
11. Fornecer ao Município sempre que solicitados quaisquer informações e/ou esclarecimentos sobre quaisquer assuntos solicitados;
12. Responsabilizar-se por outros encargos e obrigações porventura estabelecidas em outras Leis não mencionadas nos itens anteriores;
13. 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;
14. 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;

15. Todas as despesas inerentes à operacionalização de 01 (um) caixa de autoatendimento na sede da Prefeitura, serão de responsabilidade da Instituição/Contratada, incluindo o que for relacionado à segurança dos locais;
16. O Município se isenta de qualquer responsabilidade sobre os bens da Instituição/Contratada, incluindo também qualquer prejuízo a terceiros ocorridos nos locais cedidos pelo Município, devendo a contratada tomar todas as providências, a seu encargo, relativas à segurança bancária/patrimonial;
17. 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;
18. 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;
19. 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;
20. O Município determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência de um dia útil;
21. O Município não terá qualquer ônus em relação ao contrato, portanto, não deverá ser cobrada qualquer taxa administrativa do Município;
22. 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;

23. 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;

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

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

- Migração da base de dados;
- Treinamento de pessoal da Administração (se necessário);
- Primeira operação de crédito da folha com sucesso;

26. 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;

27. 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.

7.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Obriga-se a Administração/Contratante:

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

- a) Dados cadastrais atualizados dos servidores ativos, inativos, pensionistas e comissionados;
- b) Informações relativas a admissões, desligamentos, afastamentos, licenças e outras ocorrências funcionais que impactem a folha.

2. Indicar formalmente os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
3. 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;
4. 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. 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;
6. 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;
7. Realizar reuniões periódicas com a instituição contratada, quando necessário, para avaliar a qualidade dos serviços prestados, propor melhorias e garantir o bom relacionamento institucional;
8. Assegurar tratamento isonômico e imparcial a todas as instituições financeiras interessadas em ofertar crédito consignado aos servidores, nos termos da legislação vigente;
9. Registrar e instruir administrativamente qualquer ocorrência de descumprimento contratual, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021;
10. 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;

11. 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;

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

8. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

8.1. A presente contratação será formalizada por:

- ☒ (X) Somente por assinatura de contrato
- ☐ () Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
- ☐ () Autorização de Fornecimento
- ☐ () Outro.

8.2. Vigência:

O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de serviços continuados.

8.3. Gestão e Fiscalização:

Função Nome Cargo Matrícula E-mail
Gestor do Contrato Eduardo José Bohora Gonçalves Filho Diretor Executivo da Fazenda 2685601 eduardo.jose@itajai.sc.gov.br
Fiscal do Contrato Leonardo Pasko Castro Diretor Financeiro 1083402 leonardo@itajai.sc.gov.br

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1. Os valores referentes à contrapartida financeira pela exclusividade na gestão da folha de pagamento serão pagos pela instituição financeira contratada ao Município, conforme proposta vencedora do certame.

9.2. A forma de pagamento e o cronograma de repasses serão estabelecidos no contrato, observando-se o valor total da contrapartida ofertada e a periodicidade acordada entre as partes.

9.3. Os valores referentes à folha de pagamento dos servidores serão creditados nas contas dos beneficiários conforme cronograma estabelecido pela Administração Municipal, com recursos disponibilizados pelo Município com antecedência de um dia útil.

9.4. O recebimento do objeto dar-se-á mediante atestação da execução dos serviços pelo fiscal do contrato, com posterior emissão de nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela contratada, quando for o caso.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Cumpramos ressaltar que este contrato não gera ônus à municipalidade, pelo contrário, a contratada paga a contrapartida financeira ofertada na licitação ao Município, ficando responsável pela gestão da folha de pagamento.

Os recursos para pagamento da folha dos servidores correrão por conta das dotações orçamentárias próprias de cada entidade integrante da Administração Direta e Indireta, conforme suas respectivas disponibilidades orçamentárias e financeiras.

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor mínimo estimado da contrapartida financeira a ser ofertada pela instituição financeira vencedora será de R\$ 28.600.000,00 (vinte e oito milhões e seiscentos mil reais), pelo período de 60 (sessenta) meses de contrato, conforme Estudo Técnico Preliminar e Documento de Formalização de Demanda.

Este valor representa a contrapartida mínima exigida pela exclusividade da gestão da folha de pagamento, sendo a proposta mais vantajosa aquela que oferecer o maior valor.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Aplicam-se as sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa de mora, multa compensatória, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções, observando-se os seguintes percentuais sobre o valor do contrato:

- Atraso na implantação ou na execução dos serviços: 0,5% por dia, limitado a 20%;
- Descumprimento de obrigações contratuais não especificadas: até 10%;
- Inexecução total ou parcial do objeto: até 20%.

ASSINATURAS

Marcelo Luís Colla

Diretor Executivo

Responsável pela elaboração do TR

Rodrigo Leonardo Vargas Silveira

Secretário Municipal da Fazenda

Itajaí/SC, 31 de março de 2026.