



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de instituição financeira, pública ou privada, devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil, enquadrada nos segmentos S1 e S2 (Resolução CMN nº 4.553/2017), para prestação de serviços destinados ao processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas e demais pagamentos vinculados, e Câmara de Vereadores, em caráter de exclusividade, mediante pagamento de contrapartida financeira ao Município de Timbó.

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Total
01	Contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores do Município de Timbó.	01	Serviço	R\$ 3.759.002,14

Fica estipulado como valor estimado da contratação o montante de R\$ 3.759.002,14 (três milhões, setecentos e cinquenta e nove mil, dois reais e quatorze centavos), o qual servirá como parâmetro para definição do valor mínimo de aceitabilidade das propostas, considerando que o critério de julgamento será o maior lance ou oferta.

A proposta deverá atender integralmente às exigências estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

O critério de julgamento da licitação será o de maior lance ou oferta, sagrando-se vencedora a instituição financeira que apresentar a maior contrapartida financeira ao Município, desde que atendidos os requisitos de habilitação e demais condições previstas no edital.

No valor ofertado deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo infraestrutura física e tecnológica, sistemas, manutenção, suporte técnico, encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e demais despesas inerentes à prestação dos serviços, não cabendo à Administração qualquer ônus adicional.

Atualmente, o Município de Timbó possui 2.347 beneficiários vinculados (Ativos e inativos, Terceiros e estagiários) à folha de pagamento, conforme dados referentes ao mês de agosto de 2026.

São entidades da Administração Direta:

- Município de Timbó, CNPJ nº 83.102.764/0001-15
- Fundo Municipal de Trânsito de Timbó, CNPJ nº 25.137.807/0001-00
- Fundo Municipal do Meio Ambiente de Timbó, CNPJ nº 15.402.029/0001-77





- Fundo Municipal de Defesa Civil, CNPJ 16.539.070/0001-52
- Fundo Municipal de Educação - FMDE de Timbó, CNPJ nº 32.257.384/0001-19
- Fundo Municipal de Saúde - FMS, CNPJ nº 11.422.955/0001-53
- Fundo Municipal de Assistência Social de Timbó, CNPJ nº 11.750.251/0001-00
- Fundo Municipal de Defesa dos Direitos Difusos, CNPJ nº 18.982.798/0001-80

São entidades da Administração Indireta:

- Fundação de Cultura e Turismo de Timbó, CNPJ n.º 03.918.310/0001-88
- Fundação Municipal de Esportes - FME, CNPJ nº 86.843.596/0001-07
- Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto, CNPJ 05.278.562/0001-15
- Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó – TIMBOPREV, CNPJ nº 14.911.565/0001-35

A quantidade de contas relacionadas aos servidores poderá sofrer variações em decorrência de admissões, exonerações, licenças ou outras ocorrências de natureza equivalente, assim como as entidades poderão sofrer alterações, em razão de alterações na estrutura administrativa.

Não será admitida a subcontratação do objeto licitado, ressalvada a hipótese excepcional prevista no item 4 deste Termo de Referência.

1.1 – CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS COMUNS

O objeto da presente contratação configura-se como serviço comum, o que justifica juridicamente a adoção do Pregão Eletrônico pelo critério de maior lance, conforme a Lei nº 14.133/2021. Nos termos do art. 6º, XIII, da referida lei, serviços comuns são aqueles cujos padrões de qualidade e desempenho podem ser definidos objetivamente por especificações usuais de mercado.

No caso em análise, as atividades — que incluem o processamento de folha de pagamento, crédito em conta, canais digitais, suporte técnico e agência local — são amplamente padronizadas e reguladas pelo Banco Central. Por serem serviços rotineiros no sistema financeiro, sem complexidade técnica excepcional ou natureza predominantemente intelectual, dispensa-se qualquer avaliação subjetiva. As propostas podem ser comparadas de forma estritamente objetiva, o que estimula a competitividade e a isonomia. Assim, a escolha da modalidade atende aos princípios da eficiência e da economicidade, garantindo a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO





A solução proposta consiste na contratação de instituição financeira, pública ou privada, devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil, enquadrada nos segmentos S1 e S2 (Resolução CMN nº 4.553/2017), para prestação de serviços destinados ao processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas e demais pagamentos vinculados, e Câmara de Vereadores, em caráter de exclusividade, mediante pagamento de contrapartida financeira ao Município de Timbó.

A contratação abrangerá o recebimento, validação e processamento dos arquivos eletrônicos encaminhados pela Administração Municipal, o crédito dos valores nas contas dos beneficiários nas datas previamente informadas, a abertura e manutenção de contas-salário ou contas-correntes, a disponibilização de cartões magnéticos ou meios equivalentes, bem como a oferta de canais digitais de atendimento.

A contratada ficará obrigada a manter uma unidade física no Município de Timbó durante toda a vigência do contrato. Essa estrutura deverá operar em horário comercial bancário e dispor de infraestrutura compatível com os requisitos do Termo de Referência, o que inclui gerente responsável, canais de atendimento presencial aos servidores e terminal de autoatendimento (caixa eletrônico) plenamente operacional.

A instituição financeira contratada deverá garantir a plena integração de seus sistemas com os sistemas de gestão da Administração Municipal. Esse fluxo deve assegurar a transmissão segura de dados, o sigilo das informações e a total rastreabilidade das operações, operando em estrita conformidade com a legislação vigente, em especial com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Assim, a proposta abrange a integralidade do ciclo de vida do contrato, iniciando-se na seleção criteriosa da instituição prestadora. O escopo estende-se à implementação dos serviços, à integração com os sistemas internos do município e ao monitoramento contínuo da execução contratual, sempre pautado pelos critérios de qualidade, eficiência e segurança.

Ao conciliar segurança no processamento da folha e geração de receita para o município, a solução promove eficiência e padronização operacional. A iniciativa cumpre rigorosamente os preceitos da legalidade, economicidade, eficiência e supremacia do interesse público que regem a Administração Municipal.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A instituição financeira a ser contratada deverá ser pública ou privada, devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil a exercer a atividade pertinente ao objeto, em conformidade com a legislação vigente, e que atenda aos requisitos de habilitação exigidos pela Lei.

Poderão participar do certame exclusivamente as instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, enquadradas nos segmentos S1 e S2, nos termos da Resolução CMN nº 4.553, de 30 de janeiro de 2017, e de suas alterações e regulamentações supervenientes, observada a





classificação vigente na data de realização da sessão pública.

É expressamente vedada a participação de Microempreendedores Individuais (MEI), Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), bem como a concessão de qualquer tratamento jurídico diferenciado da Lei Complementar nº 123/2006 ou do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, em razão da vedação expressa contida no art. 3º, § 4º, incisos VI, VIII e X, da Lei Complementar nº 123/2006, haja vista tratar-se de atividade bancária privativa do Sistema Financeiro Nacional, incompatível com o regime de ME/EPP.

Deverá, ainda:

- Comprovar capacidade técnica e operacional para a execução dos serviços objeto da licitação;
- Atender integralmente às condições estabelecidas no edital e sem seus anexos;
- Não estar sob regime de intervenção, liquidação extrajudicial ou em processos de falência, **que a impeça de participar nos termos da lei;**
- E manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária junto aos órgãos competentes.

A instituição financeira deverá assegurar, em caráter de exclusividade, o processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos ativos, inativos, pensionistas, contratados e demais agentes vinculados ao Município de Timbó. A exclusividade refere-se ao processamento e gerenciamento da folha de pagamento, não se estendendo à arrecadação municipal nem à oferta de crédito consignado.

O Banco vencedor poderá ser arrecadador no Município, sem caráter de exclusividade.

O processamento e o pagamento de salário (proventos e pensões) dos beneficiários do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó – TIMBOPREV integram o objeto desta contratação.

O Banco vencedor poderá ofertar empréstimo consignado, sem caráter de exclusividade, durante toda a vigência do contrato.

O objeto deve ser executado diretamente pela CONTRATADA, não podendo ser sublocado, emprestado ou cedido, no todo ou em parte a terceiros, ressalvada a hipótese excepcional de subcontratação prevista ao final deste item.

A instituição vencedora deverá:

- Efetuar o processamento integral da folha de pagamento, mediante recebimento, validação e execução dos arquivos eletrônicos encaminhados pela Administração;
- Realizar a abertura e manutenção de contas-salário ou contas-correntes dos servidores, sem ônus para o Município e para os servidores, observadas as normas do Banco Central;
- Efetuar o crédito dos valores líquidos de salários, proventos, pensões e demais verbas





- remuneratórias nas datas previamente informadas;
- Fornecer cartão magnético/débito ou meio equivalente;
- Disponibilizar canais digitais de atendimento, incluindo internet banking e aplicativo móvel;
- Disponibilizar suporte técnico específico à Administração Municipal para resolução de inconsistências, envio de arquivos e demais rotinas operacionais relacionadas à folha.

Deverá, ainda, manter atendimento presencial/unidade física no Município de Timbó durante toda a vigência contratual, com estrutura mínima composta por:

- Unidade física instalada e em funcionamento;
- 01 (um) gerente responsável pela unidade;
- Atendimento presencial em horário comercial bancário;
- No mínimo 01 (um) caixa eletrônico em pleno funcionamento;
- 01 (um) atendente para suporte aos servidores;
- Atendimento de caixa convencional para realização de operações presenciais, quando necessário;
- Atendimento prioritário à Prefeitura nos envios dos arquivos de pagamento.

Mediante comum acordo entre as partes, a instituição financeira **poderá** instalar no Paço Municipal, sito à Av. Getúlio Vargas, nº 700, Centro, Posto para Atendimento, com ao menos 01 (um) funcionário, exclusivo de funcionários públicos, com capacidade técnica e agilidade para atendimento e conhecimento gerencial para atendimentos de rotina e de maior complexidade, que deverá funcionar, no mínimo, das 10 horas às 13 horas, sem intervalo, em dias úteis.

Mediante comum acordo entre as partes, a instituição financeira **poderá** instalar 01 (um) Caixa Eletrônico, no Paço Municipal, sito à Av. Getúlio Vargas, nº 700, Centro, com horário de funcionamento das 8h às 18h, em dias úteis, disponibilizando todo o material e servidores necessários, inclusive para segurança do local e usuários.

Os horários acima especificados poderão ser alterados a qualquer tempo, mediante prévio entendimento entre o Município e a Instituição Financeira.

Nos primeiros 30 dias o Banco deverá disponibilizar atendimento dedicado a agente públicos deste futuro contrato para abertura de contas salário.

Se houver a instalação do Posto de Atendimento e do Caixa Eletrônico no Paço Municipal, todo o material e mão de obra necessários correrão por conta exclusiva da instituição contratada, sendo que os projetos deverão ser submetidos e aprovados previamente pela Secretaria Municipal de Planejamento, Indústria, Comércio e Serviços. Tal instalação/implantação deverá ser efetuada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato. Constatada qualquer irregularidade a contratada se obriga a saná-la imediatamente ou em prazo estipulado pela contratante.





Não será permitida nenhuma atividade distinta ou estranha ao objeto desta licitação, inclusive no local destinado ao funcionamento do Posto de Atendimento, sendo vedada qualquer cessão ou transferência sem autorização expressa do contratante.

A Instituição deverá ter sistema informatizado totalmente compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line, devendo arcar, se necessário, de forma exclusiva com todos custos e ônus.

Todas as despesas de adaptação, se necessárias, correrão por conta da Instituição Bancária vencedora.

A Instituição Bancária deve sempre inovar nos produtos e serviços oferecidos aos servidores e ao próprio Município de Timbó, mantendo sempre assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos, com taxas de retorno competitivas do mercado.

A instituição contratada será responsável por toda a infraestrutura física, tecnológica e operacional necessária à execução do objeto, não cabendo à Administração qualquer ônus direto pela prestação dos serviços.

O crédito da folha deverá ocorrer rigorosamente na data estipulada pelo Município, sendo a contratada integralmente responsável por eventuais falhas operacionais, atrasos ou inconsistências.

O prazo de vigência do contrato é de 60 (sessenta) meses, contados da sua publicação no Diário Oficial dos Municípios – DOM, e respeitado o prazo contratual vigente com atual Contratada.

A data de início da vigência poderá ser alterada e/ou prorrogada (por acordo e interesse das partes), através de Termo Aditivo, observadas as condições do edital e da Lei nº 14.133/2021.

Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

Excepcionalmente, poderá ser admitida subcontratação, parceria operacional ou contratação de empresa especializada para operacionalização de benefícios acessórios eventualmente vinculados aos servidores municipais, tais como vale-alimentação, vale-refeição, cartões-benefício ou congêneres, desde que previamente autorizada pela Administração Municipal, por não integrarem a parcela principal do objeto contratado, e desde que não envolvam a execução das atividades essenciais relacionadas ao processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento objeto desta contratação.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução dos serviços terá início a partir do início da vigência contratual, devendo a contratada providenciar a integração com os sistemas da Administração Municipal e adotar as medidas necessárias para início do processamento da folha.





O prazo de vigência do contrato é de 60 (sessenta) meses, contados da sua publicação no Diário Oficial dos Municípios – DOM, e respeitado o prazo contratual vigente com atual Contratada.

A data de início da vigência poderá ser alterada e/ou prorrogada (por acordo e interesse das partes), através de Termo Aditivo, observadas as condições do edital e da Lei nº 14.133/2021.

A Instituição deverá ter sistema informatizado totalmente compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line, devendo arcar, se necessário, de forma exclusiva com todos custos e ônus. Todas as despesas de adaptação, se necessárias, correrão por conta da Instituição Financeira.

Todas as despesas relacionadas à execução do objeto correrão por conta exclusiva da contratada, incluindo infraestrutura física e tecnológica, sistemas, equipamentos, manutenção, suporte técnico, encargos trabalhistas, previdenciários e tributários e demais custos necessários ao fiel cumprimento do objeto, não cabendo à Administração qualquer ônus direto pela prestação dos serviços.

A execução do objeto compreenderá:

- I. Abertura e manutenção de contas salários em nome do Município de Timbó/servidores ou que sejam de sua responsabilidade legal, sem custos;
- II. Recebimento e validação dos arquivos eletrônicos da folha de pagamento encaminhados pela Administração;
- III. Processamento das informações e crédito dos valores nas contas dos beneficiários nas datas previamente estabelecidas;
- IV. Disponibilização de atendimento presencial no Município e canais digitais aos servidores;
- V. Prestação de suporte técnico-operacional à Administração.

O Município de Timbó, em conjunto com a instituição financeira, adotará as providências necessárias para a abertura e/ou manutenção de contas salário e contas correntes em nome dos servidores públicos, observados os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência.

A abertura de conta salário é obrigatória para todos os servidores públicos, contudo a abertura de conta corrente será facultativa a cada servidor público.

Na hipótese de o servidor público optar pela abertura de conta corrente, a Instituição Financeira deverá disponibilizar, sem custos, durante toda a vigência contratual, cesta de serviços conforme os parâmetros estabelecidos na Resolução nº 3.919/2010 do Banco central do Brasil (BCB).

Serviços ou produtos oferecidos pela instituição financeira e não incluídos na gratuidade prevista neste Termo de Referência serão de responsabilidade exclusiva do agente público interessado.

Os valores referentes a pagamento de aposentados e pensionistas que residirem em Estados ou Municípios onde não houver agência credenciada da licitante vencedora ficam excluídos do contrato.





No que se refere ao atendimento presencial/unidade física, deverá a Instituição Financeira manter atendimento presencial no Município de Timbó durante toda a vigência contratual, com estrutura mínima composta por:

- Unidade física instalada e em funcionamento;
- 01 (um) gerente responsável pela unidade;
- Atendimento presencial em horário comercial bancário;
- No mínimo 01 (um) caixa eletrônico em pleno funcionamento;
- 01 (um) atendente para suporte aos servidores;
- Atendimento de caixa convencional para realização de operações presenciais, quando necessário;
- Atendimento prioritário à Prefeitura nos envios dos arquivos de pagamento.

5.1 - ROTINAS OPERACIONAIS DO SISTEMA DE PAGAMENTO:

- a) O crédito da folha deverá ser realizado conforme o calendário estabelecido pela Administração Municipal, sendo considerado inadimplemento contratual qualquer atraso injustificado;
- b) O Município encaminhará a Instituição Financeira, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data do efetivo pagamento, através de sistema bancário (seguro e eficiente), com recibo de entrega imediato, arquivos contendo os valores individualizados dos créditos da folha.
- c) A movimentação da conta corrente do funcionário dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente, definidas pelo Banco Central do Brasil.
- d) O Município providenciará a transferência dos recursos financeiros necessários à cobertura das contas correntes, seja por transferência entre contas correntes no mesmo banco, seja por qualquer meio de transferência bancária, de forma a prover saldo suficiente à execução dos pagamentos.
- e) A Instituição Financeira deverá proceder ao crédito nas contas correntes individuais de cada funcionário no dia seguinte a data da ordem de pagamento efetuado pelo Município ou na data definida pela Administração Municipal.
- f) A Instituição Financeira realizará os testes necessários à validação dos arquivos referenciados na alínea anterior, informando o Município da existência de eventuais inconsistências, no 1º (primeiro) dia útil após sua recepção.
- g) No caso de haver alguma inconsistência, o Município emitirá novo arquivo, retificado, transmitindo nas condições já previstas, até 1 (um) dia útil da data do débito da conta corrente, com recibo de entrega imediato.
- h) A Instituição Financeira disponibilizará, em até 01 (um) dia útil da data do crédito ao funcionalismo, arquivo retorno em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pagos e não pagos ao funcionalismo.

5.2 – DOS SERVIÇOS PARA PESSOA FÍSICA

A Contratada deverá oferecer os seguintes produtos e serviços para pessoas físicas, compreendendo membros e servidores Ativos, Inativos e Pensionistas do Município de Timbó:





- Abertura e manutenção de contas salários, sem custos, ou contas correntes e contas poupanças em nome dos correntistas, com tarifas reduzidas.
- Fornecimento, em nome dos correntistas, de cesta de serviços com tarifas reduzidas, contendo, no mínimo:
 - 02 (dois) extratos bancários ou saldos impressos mensais de conta corrente e conta poupança;
 - 01 (um) Documento de Crédito – DOC mensal;
 - 01 (uma) Transferência Eletrônica Disponível – TED mensal;
 - Transferências de recursos entre contas da própria contratada;
 - 05 (cinco) saques, por evento de crédito;
 - 5 (cinco) folhas de cheques por mês, desde que haja demanda justificável e o titular da conta reúna os requisitos necessários para sua utilização;
 - 01 (um) cartão de débito para movimentação de conta salário, conta corrente e poupança;
- Fornecimento de 2ª via de cartão de débito, exceto nos casos de pedidos de reposição formulados pelo correntista decorrentes de perda, roubo, furto, danificação imputados a Instituição Financeira.
- Fornecimento de, pelo menos, 01 (um) cartão de crédito para o correntista e eventuais adicionais, quando solicitado, sem cobrança de anuidade por, no mínimo, 01 (um) ano, desde que o titular reúna os requisitos necessários para sua concessão.
- Programa de concessão e/ou recuperação de crédito, em forma de empréstimo consignado, com prazos de até 120 (cento e vinte) meses, para membros e servidores ativos, inativos e pensionistas, obedecendo aos critérios e pressupostos regulamentares de ordem interna da contratada.
- Programa de concessão de linha de crédito para membros e servidores ativos, inativos e pensionistas, objetivando a aquisição de bens móveis e imóveis, com cota de financiamento diferenciada, observando o critério utilizado pela instituição bancária.
- Programa de concessão de linha de crédito para membros e servidores ativos, inativos e pensionistas correntistas na modalidade cheque especial, observando o critério utilizado pela instituição bancária.
- Não estão abrangidos pelo presente instrumento, quaisquer contratos, ajustes e obrigações assumidas entre os beneficiários e a Instituição Financeira anteriormente a assinatura do contrato.
- Para os servidores que receberem sua remuneração em conta exclusivamente salário, não serão cobradas quaisquer tarifas de serviços.
- Qualquer outro serviço não previsto nos itens anteriores não poderá ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas da Instituição Financeira, devendo haver uma redução mínima de 10% (dez por cento) dos preços comercialmente praticados.

Quaisquer tarifas cobradas por serviços adicionais aos mínimos previstos no presente tópico, oferecidos e aceitos pelos correntistas, correrão por conta dos mesmos e deverão ser comunicadas previamente a esses, observadas a legislação nacional vigente e as normas do Banco Central do Brasil.

É permitido aos servidores públicos ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta e Indireta do Município de Timbó realizar empréstimos com outras instituições financeiras, caso ofereçam condições mais favoráveis do que as ofertadas pela contratada. Assim sendo, quanto a Contratação de crédito,





mediante a consignação das parcelas em folha de pagamento, não será de exclusividade da Instituição Financeira vencedora, podendo o Banco vencedor ofertar empréstimo consignado, sem caráter de exclusividade, durante toda a vigência do contrato.

O Município de Timbó, através dos seus Fundos, Fundações e Autarquia, seus membros e servidores ativos, inativos e pensionistas, bem como os demais beneficiários da folha de pagamento, obedecidas às condições da contratada, serão seus “Clientes Preferenciais”, assim entendidos aqueles aos quais forem disponibilizados “serviços diferenciados”, nos termos definidos na Resolução n.º 3.919 de 25/11/2011, e alterações do Conselho Monetário Nacional ou Norma que venha a substituir.

A Contratada deve assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade e dos beneficiários, por eles livremente abertas, conforme legislação vigente.

A Instituição Bancária deve sempre inovar nos produtos e serviços oferecidos aos servidores e ao próprio Município de Timbó, mantendo sempre assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos, com taxas de retorno competitivas do mercado.

5.3 – DO POSTO DE ATENDIMENTO NO PAÇO MUNICIPAL E CAIXA ELETRÔNICO

Mediante comum acordo entre as partes, a instituição financeira **poderá** instalar no Paço Municipal, sito à Av. Getúlio Vargas, nº 700, Centro, Posto para Atendimento, com ao menos 01 (um) funcionário, exclusivo de funcionários públicos, com capacidade técnica e agilidade para atendimento e conhecimento gerencial para atendimentos de rotina e de maior complexidade, que deverá funcionar, no mínimo, das 10 horas às 13 horas, sem intervalo, em dias úteis.

Mediante comum acordo entre as partes, a instituição financeira **poderá** instalar 01 (um) Caixa Eletrônico, no Paço Municipal, sito à Av. Getúlio Vargas, nº 700, Centro, com horário de funcionamento das 8h às 18h, em dias úteis, disponibilizando todo o material e servidores necessários, inclusive para segurança do local e usuários.

Os horários acima especificados poderão ser alterados a qualquer tempo, mediante prévio entendimento entre o Município e a Instituição Financeira.

É facultado à instituição financeira realizar vistoria no local onde poderá ser instalado o Posto de Atendimento e o Caixa Eletrônico, cujo agendamento deverá ser realizado através do e-mail patrimonio@timbo.sc.gov.br

Se houver a instalação do Posto de Atendimento e do Caixa Eletrônico no Paço Municipal, todo o material e mão de obra necessários correrão por conta exclusiva da instituição contratada, sendo que os projetos deverão ser submetidos e aprovados previamente pela Secretaria Municipal de Planejamento, Indústria, Comércio e Serviços. Tal instalação/implantação deverá ser efetuada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato. Constatada qualquer irregularidade a contratada se obriga a saná-la imediatamente ou em prazo estipulado pela contratante.





Não será permitida nenhuma atividade distinta ou estranha ao objeto desta licitação, inclusive no local destinado ao funcionamento do Posto de Atendimento, sendo vedada qualquer cessão ou transferência sem autorização expressa do contratante.

5.4 – DA ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto pelo setor competente do Município de Timbó não excluem a responsabilidade da contratada pelo adequado processamento da folha de pagamento, inclusive quanto a eventuais falhas operacionais, inconsistências nos créditos realizados, indisponibilidade de sistemas ou descumprimento das especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

O crédito da folha deverá ocorrer rigorosamente na data estipulada pela Administração Municipal, sendo considerado inadimplemento contratual qualquer atraso injustificado.

Caso seja constatada qualquer irregularidade, inconformidade técnica ou descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, a contratada deverá proceder à imediata regularização da falha, às suas expensas, no prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Todas as despesas decorrentes de falhas no processamento, retrabalho, correções de inconsistências, reprocessamento de arquivos ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros correrão exclusivamente por conta da contratada.

Todas as despesas relativas à execução do objeto ficarão a cargo da contratada, inclusive infraestrutura física e tecnológica, sistemas, equipamentos, manutenção, suporte técnico, recursos humanos, encargos sociais, tributos e demais custos necessários ao fiel cumprimento do objeto.

A contratada responderá por vícios, defeitos ou danos causados ao Município ou a terceiros em decorrência de falhas no processamento da folha, atraso no crédito das remunerações, inconsistências sistêmicas ou descumprimento das normas aplicáveis ao sistema financeiro nacional, assumindo integral responsabilidade técnica e civil pela execução do serviço.

5.5 – DAS OBRIGAÇÕES

5.5.1 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

O Município reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este Contrato:

- I. Modificá-lo unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- II. Rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados no art. 137 da Lei nº 14.133/2021;





- III. Fiscalizar a execução do objeto contratual;
- IV. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
- V. Fornecer as informações e arquivos necessários ao adequado processamento da folha de pagamento;
- VI. Receber a contrapartida financeira na forma estabelecida no Contrato;
- VII. Ressarcir a contratada, nos casos de extinção contratual por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver eventual garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos eventualmente devidos até a data da rescisão;
- VIII. Adotar as providências necessárias à apuração de infrações administrativas, quando constatada irregularidade que configure dano à Administração, inclusive encaminhando cópias aos órgãos competentes para apuração de ilícitos.

5.5.2 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I. Cumprir fielmente o Contrato e o Termo de Referência;
- II. Processar a folha de pagamento nos prazos estabelecidos, efetuando o crédito dos valores nas contas dos beneficiários na data previamente informada pela Administração;
- III. Manter unidade física em funcionamento no Município de Timbó durante toda a vigência contratual, com atendimento presencial em horário comercial bancário, gerente responsável e, no mínimo, um caixa eletrônico em operação;
- IV. Disponibilizar canais digitais de atendimento e suporte técnico-operacional à Administração;
- V. Garantir a segurança, integridade e confidencialidade dos dados recebidos e processados;
- VI. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil, bem como o enquadramento nos segmentos S1 ou S2 (Resolução CMN nº 4.553/2017);
- VII. Executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação do processamento da folha de pagamento, ressalvada a hipótese excepcional prevista no item 4 deste Termo de Referência;
- VIII. Comunicar à Contratante, de forma imediata, qualquer fato que possa comprometer o cumprimento das obrigações contratuais;
- IX. Efetuar o pagamento da contrapartida financeira ao Município nas condições e prazos estabelecidos no Contrato;
- X. Fornecer as notas fiscais ou documentos equivalentes, quando exigidos pela legislação;
- XI. Responder pelos danos causados ao Município ou a terceiros em decorrência de falhas na execução contratual, assumindo integral responsabilidade civil;
- XII. Atender às normas federais, estaduais e municipais aplicáveis, especialmente aquelas relativas ao sistema financeiro nacional e à proteção de dados pessoais;
- XIII. Cumprir as determinações formais da Administração relacionadas à execução do contrato.
- XIV. **A instituição financeira contratada deverá efetuar o pagamento integral do valor ofertado a título de outorga ao Município, em parcela única, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, mediante crédito em conta bancária indicada pelo Município, independentemente do início da execução dos serviços contratados.**
- XV. A instituição financeira deverá comprovar que os recursos ofertados serão disponibilizados por meio de instrumento que assegure a efetiva, integral e tempestiva disponibilidade dos valores





- ao Município, sem sujeição às limitações de cobertura do Fundo Garantidor de Créditos (FGC), apresentando, para tanto, declaração formal de compromisso de pagamento.
- XVI. O inadimplemento do prazo estabelecido para pagamento da outorga caracterizará descumprimento contratual, sujeitando a contratada às sanções previstas no contrato e na legislação aplicável, sem prejuízo da adoção das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- XVII. O pagamento da outorga constitui obrigação contratual autônoma, não ficando condicionado ao início da execução dos serviços ou ao cumprimento de outras obrigações contratuais, ressalvadas as disposições legais aplicáveis.

6 – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

O presente Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 6770/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre o **MUNICÍPIO** 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, **por meio de email e whatsapp**, informados pela **CONTRATADA** no preâmbulo deste contrato, que se responsabilizará por comunicar o **MUNICÍPIO** em caso de eventual alteração.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado no Edital e/ou Termo de Referência (ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s)), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O(s) fiscal(is) anotar(ão) no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o(s) fiscal(is) emitirá(ão) notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

O(s) fiscal(is) informará(ã) ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato, o(s) fiscal(is) comunicará(ão) o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O(s) fiscal(is) comunicará(ão) ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação, se for o caso.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o(s) fiscal(is) atuará(ão) tempestivamente





na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

Ao gestor do contrato caberá processar a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Coordenará os atos preparatórios à instrução processual e a formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros e emitirá decisão sobre todas as solicitações relacionadas à execução do contrato, no prazo de 30 (trinta) dias contados da instrução do requerimento.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is), quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

7 – DO PAGAMENTO

O pagamento do valor integral da oferta vencedora deverá ser realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, através de depósito em conta, conforme abaixo:

Titularidade: Município de Timbó





CNPJ 83.102.764/0001-15

Banco do Brasil 001

Agência 0629-7

C/c 73.075-0

A Contratada não receberá nenhum tipo de pagamento durante a vigência do contrato administrativo para a execução do serviço ou referente aos procedimentos auxiliares.

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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 pelo **MAIOR LANCE/OFERTA**, e o tipo de comparação será por **ITEM**, com fundamento no art. 6º, inciso XLI e art. 28, inciso I, da Lei nº 14133/2021, do Decreto nº 6.770/2023, demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste instrumento.

O modo de disputa será o **ABERTO**.

As exigências de HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme segue:

Quanto à regularidade jurídica:

- a) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (de acordo com as exigências do Novo Código Civil), a alteração contratual referente à mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- b) Certidão emitida pela Junta Comercial na qual se encontra inscrita, assim como deverá apresentar declaração de que se enquadra no porte descrito pela mesma Lei para que se apliquem os benefícios da Lei Complementar 123/2006;
- c) Caso seja representada por procurador, este deverá apresentar procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida do Outorgante ou outro meio de autenticação reconhecido, cópias dos respectivos RG - Registro Geral e CPF/MF – Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, do Outorgante e do Outorgado.

Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;





- c) Certidão Negativa de Débitos Federais/União;
- d) Certidão negativa de Débitos Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante; e. Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.

Os critérios de HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA a serem atendidos pelo fornecedor são os seguintes:

- a) Quanto à regularidade econômico-financeira: Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuir da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente do corpo da mesma o seu prazo de validade.

a.1) Não será inabilitada a licitante que estiver em recuperação judicial desde que comprove contabilmente ter condições de assumir a obrigação.

Os critérios de HABILITAÇÃO TÉCNICA a serem atendidos pelo fornecedor são os seguintes:

- a) Atestado(s) ou Declarações de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de forma satisfatória, serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto desta contratação, que permita estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais técnicas, dimensionais, quantitativas e qualitativas;
- b) Documento comprobatório da condição de instituição financeira, devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BCB, e de seu enquadramento nos segmentos S1 ou S2, nos termos da Resolução CMN nº 4.553/2017, observada a classificação vigente na data de realização da sessão pública;
- c) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Fica estipulado como valor estimado da contratação o montante de R\$ 3.759.002,14 (três milhões, setecentos e cinquenta e nove mil, dois reais e quatorze centavos), o qual servirá como parâmetro para definição do valor mínimo de aceitabilidade das propostas, considerando que o critério de julgamento será o maior lance ou oferta.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA





A presente contratação não demandará dotação orçamentária para despesa, tendo em vista que não haverá desembolso de recursos públicos para execução do objeto.

A contrapartida financeira a ser paga pela instituição financeira vencedora será classificada como receita patrimonial do Município, devendo ser devidamente prevista, arrecadada e contabilizada na rubrica orçamentária correspondente, conforme a Lei Orçamentária Anual vigente e as normas de contabilidade pública aplicáveis.

11 – PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato é de 60 (sessenta) meses, contados da sua publicação no Diário Oficial dos Municípios – DOM, e respeitado o prazo contratual vigente com atual Contratada. A título de informação o atual contrato possui vigência até 23/12/2026.

Previsão do primeiro pagamento pela empresa Contratada é de 30/12/2026, podendo ser alterada em acordo entre as partes ou atrasos da licitação.

A data de início da vigência poderá ser alterada e/ou prorrogada (por acordo e interesse das partes), através de Termo Aditivo, observadas as condições do edital e da Lei nº 14.133/2021.

12 – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

A Gestão do Contrato será realizada pelo servidor Lucas Eduardo Maus.

Designa-se como Fiscal de Contrato para a presente contratação o(a) servidor(a) Aline C. Rosário.

Timbó, 21 de outubro de 2026.



Assinado digitalmente por:
THOMAZ HENRIQUE NOGUEIRA
CAMPREGHER
***.998.109-**
23/10/2026 18:00:06

THOMAZ HENRIQUE NOGUEIRA CAMPREGHER
Secretário da Fazenda e Administração



Assinado digitalmente por:
MARA REGINA BORCHARDT
KLEMTZ
***.809.819-**
26/10/2026 09:00:38

MARA REGINA BORCHARDT KLEMTZ
Assessora Institucional de Recursos Humanos

