

**DECRETO Nº 1.633, DE 13 DE AGOSTO DE 2020.**

**DISPÕE SOBRE AS CONSIGNAÇÕES EM FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA NO MUNICÍPIO DE CAJATI E DÁ PROVIDÊNCIAS.**

**LUCIVAL JOSÉ CORDEIRO**, Prefeito do Município de Cajati, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**CONSIDERANDO**, a necessidade de estabelecer limite de prestações de empréstimo bancário consignado em folha de pagamento, de modo a preservar a situação econômica do servidor público municipal;

**D E C R E T A**

**Art. 1º** As consignações facultativas, que são descontadas em folha de pagamento do servidor público municipal ativo, inativo e pensionista, da administração direta e indireta do Município de Cajati, ficam limitadas em no máximo 96 (noventa e seis) parcelas mensais.

**Art. 2º** A autorização para a concessão do empréstimo consignado, observará as regras constantes na legislação pertinente que limita a dedução dos valores em até 30% (trinta por cento) dos vencimentos líquidos do servidor.

**Art. 3º** As consignações em folha de pagamento não implicam em responsabilidade dos órgãos da administração municipal por dívidas ou compromissos de natureza pecuniária, assumidos pelo servidor perante a entidade consignatária.

**Art. 4º** O disposto deste Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

  
**LUCIVAL JOSÉ CORDEIRO**

Prefeito do Município de Cajati

REGISTRADO NO SERVIÇO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA E PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CAJATI, aos 13 dias do mês de agosto de 2020.

  
**TARCÍSIO ANTUNES DUARTE**

Diretor do Depto. de Administração



Prefeitura  
**CAJATI**

## Memorando 6.071/2025

---

1Doc

**De:** Stephanie M. - SEADM-DAGEP

**Para:** SEADM-DAGEP - Departamento de Administração e Gestão de Pessoas - A/C Gustavo C.

**Data:** 15/04/2025 às 15:33:43

**Setores envolvidos:**

SEADM-DAGEP

### **DFD - Contratação de Instituição Bancária para operar os serviços de Processamento e Gerenciamento de Créditos provenientes da Folha de Pagamento**

Prezado [Gustavo](#),

Encaminho para providências Documento de Formalização de Demanda para "Contratação de Instituição Bancária para operar os serviços de Processamento e Gerenciamento de Créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores da Prefeitura do Município de Cajati – SP, sem ônus para contratante, pelo prazo de 60 (sessenta) meses."

Atenciosamente,

—

**Stephanie de Almeida Dias Moraes**

*Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Processual*

**Anexos:**

DFD\_folha\_de\_pagamento\_SEADM.pdf

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – SEADM

### TIPO DA DEMANDA:

- Serviços e fornecimentos contínuos (art. 6, inc. XV)  
 Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (art. 6º, inc. XVI)  
 Serviços não contínuos ou contratados por escopo (art. 6º, inc. XVII)  
 Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual (Art. 6º, inc. XVIII)  
 Serviço de obra e/ou engenharia  
 Aquisição de material de consumo  
 Aquisição de bens e/ou materiais permanentes  
 Locações  
 Outro: \_\_\_\_\_

### I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Contratação de Instituição Bancária para operar os serviços de Processamento e Gerenciamento de Créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores da Prefeitura do Município de Cajati – SP, sem ônus para contratante, pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

### II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A contratação vigente foi realizada por resultado do Pregão Presencial nº 046/2020, Processo nº 063232/2020, Contrato nº 058/2020, firmado com o Banco Bradesco S.A, e tem por objeto a contratação de instituição bancária para operar os serviços de Processamento e Gerenciamento de Créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores da Prefeitura do Município de Cajati/SP, sem ônus para a Contratante e efetuar os depósitos ou transferências bancárias, conforme instrução, para conta indicada para cada servidor constante da Folha de Pagamento, com vigência até 14/07/2025, motivo pelo qual se faz necessária uma nova contratação para garantir a continuidade desses serviços. A pretendida contratação tem como objetivo assegurar a continuidade das operações da Prefeitura do Município de Cajati, garantindo o pagamento regular e pontual dos servidores públicos e, por consequência, garantir que todos os serviços imprescindíveis sejam continuados. Além de assegurar a eficiência e a funcionalidade na gestão da folha de pagamento, o modelo proposto permite que a administração municipal aproveite o potencial econômico-financeiro do serviço, possibilitando a obtenção de contrapartidas financeiras que contribuam para a arrecadação de recursos.

### III – QUANTIDADE A SER CONTRATADA (CONSIDERAR A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL)

Descrição	QTD. (meses)	Valor
Contratação de Instituição Bancária para operar os serviços de Processamento e Gerenciamento de Créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores da Prefeitura do Município de Cajati – SP, sem ônus para contratante.	60	R\$ R\$1.272.499,20

### IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Valor estimado da contratação: R\$1.272.499,20 pelo prazo de 60 meses (R\$ 254.499,84 anual).

### V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

11/07/2025.

### VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Alto.

### VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL

Unidade requisitante/demandante: Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Responsável pela demanda: Stephanie de Almeida Dias Moraes

Secretaria demandante: Divisão de Gestão Administrativa e Processual

Email: administracao@cajati.sp.gov.br

Telefone: (13) 3854-8689





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 61D0-E289-B172-E315

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ STHEPHANIE DE ALMEIDA DIAS MORAES (CPF 427.XXX.XXX-39) em 15/04/2025 15:34:04  
GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/61D0-E289-B172-E315>



Prefeitura  
**CAJATI**

## Memorando 10- 6.071/2025

1Doc

**De:** Nivea O. - SEADM-DAGEP

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 29/05/2025 às 10:11:45

**Setores envolvidos:**

SEADM-DAGEP, SEADM-DESUP

### **DFD - Contratação de Instituição Bancária para operar os serviços de Processamento e Gerenciamento de Créditos provenientes da Folha de Pagamento**

Prezado, [Gustavo Henrique Martins Cordeiro - SEADM-DAGEP](#)

Segue RETIFICADO o Estudo Técnico Preliminar da Contratação de Instituição Bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos

Estou à disposição para esclarecer quaisquer dúvidas.

Atenciosamente,

—

**Nivea Augusto de Oliveira**

*Diretora do Departamento de Administração e Gestão de Pessoas*

**Anexos:**

ETP\_003\_2025\_Contratacao\_de\_Instituicao\_Bancaria\_Folha\_de\_Pagamento\_v2\_.pdf

Assinado por 1 pessoa: NIVEA AUGUSTO DE OLIVEIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/24E4-8ACB-258B-8202> e informe o código 24E4-8ACB-258B-8202



## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP nº 003/2025 (SEADM)**

Em conformidade com o Art. 18, § 1º da Lei 14.133/2021

Contratação de Instituição Bancária, **registrada no Banco Central do Brasil - BACEN**,  
para operar os serviços de Processamento e Gerenciamento de Créditos  
provenientes da Folha de Pagamento dos servidores da Prefeitura do Município de Cajati – SP  
sem ônus para contratante, pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

Unidade administrativa responsável: Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas  
(Unidade demandante/requisitante)

## 1. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

Este documento consiste em estudos preliminares necessários para assegurar a viabilidade da contratação, determinar uma estratégia para a contratação, fornecer subsídios para a elaboração do Termo de Referência, bem como definir um plano de sustentação para a solução contratada.

Neste documento foi utilizado como fonte para a obtenção das quantidades a serem utilizadas pelo município o Documento de Formalização de Demanda – DFD, disposto no Memorando da plataforma 1Doc nº 6.071/2025.

## 2. DA ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO VIGENTE

A contratação vigente foi realizada por resultado do Pregão Presencial nº 046/2020, Processo nº 063232/2020, Contrato nº 058/2020, firmado com a empresa Banco Bradesco S.A, e tem por objeto a contratação de instituição bancária para operar os serviços de Processamento e Gerenciamento de Créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores da Prefeitura do Município de Cajati/SP, sem ônus para a Contratante e efetuar os depósitos ou transferências bancárias, conforme instrução, para conta indicada para cada servidor constante da Folha de Pagamento, com valor de R\$ 1.130.000 (um milhão, cento e trinta mil reais) com vigência até 14/07/2025, motivo pelo qual se faz necessária uma nova contratação para garantir a continuidade desses serviços.

## 3. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, §1º, inc. I)

A pretendida contratação visa operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura do Município de Cajati-SP, sem ônus para contratante, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, por meio de instituição bancária, registrada no Banco Central do Brasil - BACEN, que ofereça serviços com qualidade.

A referência a "instituição bancária" justifica-se pelo fato de que o objeto da pretendida contratação exige a prestação de serviços bancários típicos, como a abertura de contas-salário, o crédito direto de vencimentos dos servidores e a realização de transferências

de valores. Essas atividades só podem ser realizadas por instituições autorizadas pelo Banco Central do Brasil, ou seja, por instituições que operam no Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB) e possuem autorização para movimentar contas de depósito à vista, incluindo a modalidade de conta-salário.

Essa escolha busca evitar problemas na execução do contrato e garantir que o serviço atenda às necessidades da Administração, conforme os princípios da legalidade, eficiência e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

Ainda, a contratação de serviços de forma centralizada em uma única instituição bancária oficial faz-se necessária para proporcionar agilidade e eficiência no processamento dos pagamentos celebrados pelo Município.

A pretendida contratação possibilita a transparência na administração financeira, além do pagamento adequado e tempestivo dos servidores, eficiência na gestão e alocação de recursos, bem como a exploração econômico-financeira da folha de pagamento como ativo intangível.

Por fim, justifica-se a terceirização do objeto em questão, pois a Prefeitura de Cajati não possui recursos humanos e tecnológicos suficientes para prover, com autonomia, a prestação desses serviços.

#### **4. DA DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (Art. 18, §1º, inc. III)**

A pretendida contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025.

#### **5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, §1º, inc. III)**

O objeto refere-se a contratação de instituição bancária, registrada no Banco Central do Brasil - BACEN, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura do Município de Cajati-SP, sem ônus para contratante, pelo prazo de 60 (sessenta) meses. Será assegurado aos servidores o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta de instituição bancária diferente e da qual os mesmos sejam titulares, sem custos, nos termos da Resolução nº 3.402/2006 do Banco Central.

A licitante deverá comprovar, por meio de cópia autenticada da autorização expedida pelo Banco Central do Brasil, que está habilitada a operar como instituição bancária

com carteira comercial, conforme requisitos da Resolução CMN nº 4.970 de 25 de novembro de 2021.

**5.1. Em caráter de exclusividade:**

5.1.1. Centralização e Processamento de 100% (cem por cento) dos créditos da folha de pagamento gerada pela Prefeitura do Município de Cajati-SP, a serem creditados em conta de titularidade de seus servidores, no banco contratado;

5.1.2. A instituição bancária contratada deve assegurar, sem ônus para a contratante e seus servidores, a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central;

5.1.3. Em caso de paralisação ocasionada por greve ou outro motivo que venha a interromper a prestação de serviços pactuada, o direito de exclusividade estabelecido acima, poderá ser suspenso, até que se restabeleça a normalidade dos serviços prestados, sem prejuízo de outras sanções.

**5.2. Sem caráter de exclusividade:**

5.2.1. Concessão de crédito aos servidores da Prefeitura do Município de Cajati-SP, mediante consignação em folha de pagamento;

5.2.2. O contrato a ser firmado entre as partes contratantes terá âmbito nacional, abrangendo toda a rede da contratada que é composta por agências/PA disponibilizados para atendimento aos servidores/empregados da contratante.

**5.3. Critério para Aferição da Proposta mais Vantajosa:**

5.3.1. Com a finalidade de aferição da proposta mais vantajosa à Administração, a Prefeitura do Município de Cajati-SP, adotará como critério a maior oferta de preço, referente aos serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento, pelo período de 60 (sessenta) meses.

**5.4. Informes Necessários à Formulação das Propostas:**

5.4.1. Serviços de Processamento e gerenciamento da folha de pagamento;

5.4.1.1. O valor ofertado deverá ser líquido, não cabendo à contratada a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

5.4.2. O valor médio bruto mensal da folha de pagamento é de aproximadamente

**R\$ 5.681.073,37 (cinco milhões, seissentos e oitenta e um mil, setenta e três reais e trinta e sete centavos).**

5.4.3. Os servidores da Prefeitura do Município de Cajati-SP recebem o salário até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês de referência;

5.4.4. Os servidores recebem a segunda parcela do 13º (décimo terceiro) salário em data prevista de 10 (dez) de dezembro.

**5.4.5. Vínculos:**

Vínculos	Quantidade
Eletivos (Prefeito, Vice-Prefeito e Conselheiros Tutelares)	8
Contratados	49
Estagiários	2
Servidores CLT	619
Servidores ESTATUTÁRIOS	393
Livre Provisamento	14
<b>TOTAL</b>	<b>1085</b>

Referência: mês 05/2025

**5.4.6. Pirâmide de salários:**

Salários Bases	Quantidade
Até R\$ 1.000,00	0
De R\$ 1000,01 a R\$ 2.000,00	179
De R\$ 2.000,01 a R\$ 4.500,00	659
De R\$ 4.500,01 a R\$ 9.000,00	182
Acima de R\$ 9.000,00	65
<b>TOTAL</b>	<b>1085</b>

**5.4.7. Valores brutos e líquidos da folha de pagamento:**

Mês de Referência	Valor Bruto (R\$)	Valor Líquido (R\$)
Fevereiro/2025	R\$ 5.318.738,90	R\$ 3.577.760,45
Março/2025	R\$ 6.220.778,13	R\$ 4.189.317,70
Abril/2025	R\$ 5.503.703,09	R\$ 3.698.673,64
<b>SOMA</b>	<b>R\$ 17.043.220,12</b>	<b>R\$ 11.465.751,79</b>
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 5.681.073,37</b>	<b>R\$ 3.821.917,26</b>

**5.4.8. Informações quanto a consignados - repasse mensal:**

<b>INSTITUIÇÃO BANCÁRIA</b>	<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>
BRABESCO	R\$ 274.294,49
CAIXA ECONÔMICA	R\$ 52.099,69
SICREDI	R\$ 66.691,99
SANTANDER	R\$ 60.434,01
BANCO DO BRASIL	R\$ 21.125,98
DAYCOVAL	R\$ 10.936,67
CARTÃO DAYCOVAL (cartão consignado)	R\$ 4.569,79
CARTÃO NIO DIGITAL (cartão consignado)	R\$ 15.945,50
<b>TOTAL GERAL DE REPASSE CONSIGNADO MENSAL</b>	<b>R\$ 506.098,12</b>

Referência: mês 04/2025

**5.5. Forma e Condição de Pagamento:**

5.5.1. A contratada deverá efetuar o recolhimento do valor ofertado em até 10 (dez) dias corridos da data de assinatura do contrato, mediante ordem bancária creditada na conta da Prefeitura do Município de Cajati-SP, na conta indicada pelo Município no Contrato.

**5.6. Condições de Execução do Contrato:**

**5.6.1. Produtos e Tarifas:**

5.6.1.1. A contratada **deverá** disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com **com isenção de tarifas**, observando o disposto na Circular BACEN nº 5.058/22 e na Resolução CMN nº 3.919/10, não sendo obrigatória a concessão de isenções além das previstas nesses normativos.

**5.6.2. Da Implantação da Agência:**

5.6.2.1. A Licitante vencedora que não possuir agência situada no Município de Cajati-SP, deverá instalar e iniciar as operações de uma agência, no centro do município em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato, **com no mínimo 01 (um) guichê de caixa** disponível durante o horário regulamentar de expediente bancário, conforme estabelecido pela Resolução nº 2.932/2002 do Banco Central do Brasil, ou outra que vier a substituí-la; **02 (dois) caixas eletrônicos** com atendimento mínimo de 12 (doze) horas funcionando diariamente;

5.6.2.1.1. Somente será admitida a prorrogação do prazo fixado no item 5.6.2.1. acima disposto, no caso de culpa exclusiva da contratante, ou se justificado pela contratada e aceito pela Prefeitura do Município de Cajati-SP.

5.6.2.2. A contratada deverá manter funcionários suficientes para atender a demanda dos funcionários, os quais não terão qualquer vínculo em empregatício com a Prefeitura do Município de Cajati-SP.

5.6.2.3. Enquanto não comprovado o cumprimento da exigência referida no item 5.6.2.1. acima disposto, a instituição bancária se responsabilizará por transferir o valor da remuneração creditada em favor dos servidores para as contas por eles indicadas, mantidas em outras instituições, sem quaisquer ônus para a Prefeitura ou para seus servidores.

**5.7. A instituição bancária contratada deverá:**

5.7.1. Promover a abertura de contas dos servidores do contratante, na modalidade conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário);

5.7.2. Ter sistema informatizado compatível com o contratante, de forma possibilitar que todas as operações sejam por meio eletrônico e online, sendo que no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da contratada;

5.7.3. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela Prefeitura do Município de Cajati-SP;

5.7.4. Respeitar o limite da margem consignável dos salários de concessão de empréstimos aos servidores, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.944/2022 e Decreto Municipal nº 1.633/2020, solicitando para tal as informações necessárias a Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura do Município de Cajati;

5.7.5. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à Prefeitura do Município de Cajati ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

5.7.6. Apresentar previamente à Prefeitura do Município de Cajati uma tabela com franquias mínimas de serviços com isenção de tarifas, observando o disposto na Circular BACEN nº 5.058/22 e na Resolução CMN nº 3.919/10, não sendo obrigatória a concessão de isenções além das previstas nesses normativos; demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas;

5.7.6.1. A licitante vencedora deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para os servidores municipais o melhor benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos.

5.7.6.2. A licitante vencedora não cobrará tarifas sobre as contas mantidas em nome da Prefeitura e a movimentação da mesma durante a vigência do contrato em relação ao

objeto. O pagamento dos servidores municipais não implicará em qualquer custo para o município.

5.7.7. Apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento a servidores das unidades regionais, benefícios adicionais oferecidos em condições especiais de empréstimos e financiamentos.

5.7.8. Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

5.7.9. Manter durante a execução do objeto todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

5.7.10. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Prefeitura do Município de Cajati, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.

5.7.11. A Prefeitura do Município de Cajati, não assume, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990-Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Contratada.

5.7.12. A Prefeitura do Município de Cajati não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

5.7.13. É vedada a subcontratação de outra instituição bancária, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para execução total ou parcial dos serviços do objeto.

5.7.14. **A contratada deverá manter no mínimo 01 (um) guichê de caixa disponível durante o horário regulamentar de expediente bancário, conforme estabelecido pela Resolução nº 2.932/2002 do Banco Central do Brasil, ou outra que a substitua; 02 (dois) caixas eletrônicos com atendimento mínimo de 12 (doze) horas funcionando diariamente .**

5.7.15. Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc) no caso abertura de agência na cidade, devendo entregar cópia dos documentos à administração da Prefeitura do Município de Cajati.

5.7.16. Efetuar o pagamento de impostos eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionados com a atividade explorada.

5.7.17. Durante toda a vigência da contratação, a contratada deverá estar em situação regular junto ao INSS, ao FGTS e a Fazenda Nacional, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos, bem como manter o funcionamento da agência no município.

5.7.18. Identificar os funcionários em serviço com uso permanente de crachá da instituição.

5.7.19. Não haverá qualquer solidariedade entre a Prefeitura do Município de Cajati e a contratada quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ele assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.

5.7.20. A contratação de serviço de vigilância armada, caso necessária durante o horário de funcionamento do expediente bancário, será de responsabilidade exclusiva da contratada, sem qualquer ônus para o Município.

5.7.21. A instituição bancária contratada deve assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no mesmo dia dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central.

5.7.22. A futura contratada deverá assegurar a confidencialidade e a integridade das informações, garantindo a proteção dos dados pessoais e sensíveis dos servidores municipais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e as diretrizes de segurança da informação estabelecidas pela Prefeitura de Cajati.

#### **5.8. Prazo para início dos Serviços/Atividades:**

5.8.1. Serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento:

5.8.1.1. A contratada deverá iniciar os serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento a partir da data estabelecida na Ordem de Serviço (OS);

5.8.1.2. A licitante vencedora que não possuir agência situada no Município de Cajati-SP, deverá instalar e iniciar as operações de uma agência, no centro do município em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato.

5.8.1.3. Somente será admitida a prorrogação do prazo fixado no item 5.8.1.2. acima disposto, no caso de culpa exclusiva da contratante, ou se justificado pela contratada e aceito pela Prefeitura do Município de Cajati-SP.

5.8.1.4. Enquanto não comprovado o cumprimento da exigência referida no item 5.8.1.2. acima disposto, a instituição bancária se responsabilizará por transferir o valor da remuneração creditada em favor dos servidores para as contas por eles indicadas, mantidas em outras instituições, sem quaisquer ônus para a Prefeitura ou para seus servidores.

#### **5.9. Prazo de Vigência:**

5.9.1. O prazo de vigência dos serviços será de 60 (sessenta) meses, consecutivos e ininterruptos, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.9.2. O termo de contrato está sujeito a rescisão nos termos dos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021 e alterações.

**5.10. Aplicações de Multa e Definição da Base de Cálculo:**

5.10.1. O atraso no pagamento do valor ofertado, nas condições estabelecidas acarretará multa diária de 0,125%.

**5.11. Atraso na Execução do Contrato e/ou instalação de Agência:**

5.11.1. Ultrapassados os prazos para o início dos serviços e de início das atividades relacionadas à instalação da agência na cidade acarretará em multa estipulada em edital.

**6. DAS ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (Art. 18, §1º, inc. IV)**

Considerando que deverão ser abertas tantas contas quanto forem necessárias ao processamento da Folha de Pagamento, atualmente, a Prefeitura do Município de Cajati conta com o seguinte quadro de servidores e salários, com base nas estimativas encaminhadas no Documento de Formalização de Demanda (DFD), presente no Memorando da plataforma 1Doc nº 6.071/2025:

**6.1. Vínculos:**

Vínculos	Quantidade
Eletivos (Prefeito, Vice-Prefeito e Conselheiros Tutelares)	8
Contratados	49
Estagiários	2
Servidores CLT	619
Servidores ESTATUTÁRIOS	393
Livre Provisão	14
<b>TOTAL</b>	<b>1085</b>

Referência: mês 05/2025

**6.2. Pirâmide de salários:**

Salários Bases	Quantidade
Até R\$ 1.000,00	0
De R\$ 1000,01 a R\$ 2.000,00	179
De R\$ 2.000,01 a R\$ 4.500,00	659
De R\$ 4.500,01 a R\$ 9.000,00	182
Acima de R\$ 9.000,00	65
<b>TOTAL</b>	<b>1085</b>

Vale ressaltar que a quantidade de contas poderá variar de acordo com a oscilação do número de servidores, causada por admissões, exonerações, licenças ou outros congêneres.

**7. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO (Art. 18, §1º, inc. V)**

Diante da natureza específica do serviço a ser contratado e da inviabilidade de cotação por meio dos métodos convencionais, realizou-se uma pesquisa de mercado utilizando o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Essa análise revelou que, no cenário atual, há dois formatos predominantes para a contratação desse tipo de serviço:

- Credenciamento de instituições bancárias que prestarão os serviços bancários mediante pagamento de valor corresponde ao volume de recursos que gerenciarem;
- Contratação de uma instituição bancárias com exclusividade, mediante certame licitatório.

Considerando as contratações similares realizadas por diversos órgãos da Administração Pública, verificou-se os editais abaixo relacionados, elaborado com base na Lei Federal nº 14.133/2021:

ÓRGÃO	EDITAL	OBJETO
Prefeitura Municipal de Padre Marcos-PI	Credenciamento nº 001/2024 (Contrato nº 091/2024)	Credenciamento de instituição financeira para prestação de serviços bancários de gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos e agentes políticos do Município de Padre Marcos-PI. <a href="https://pncp.gov.br/app/editais/06553788000140/2024/75">https://pncp.gov.br/app/editais/06553788000140/2024/75</a>
Prefeitura Municipal de Piraju-SP	Pregão Eletrônico nº 003/2025 (Contrato nº 015/2025)	Contratação de instituição financeira para prestação de serviços de exclusividade de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores do Município da Estância Turística de Piraju/SP. <a href="https://pncp.gov.br/app/editais/46223699000150/2025/389">https://pncp.gov.br/app/editais/46223699000150/2025/389</a>

O modelo de credenciamento tem como principais vantagens a celeridade no procedimento, maior flexibilidade na negociação e menor burocracia, contudo, pode restringir a competitividade, limitando as opções disponíveis para a Administração Pública.

Já a contratação exclusiva via licitação permite uma avaliação mais criteriosa das propostas, assegurando melhores condições contratuais, maior transparência e uma ampla concorrência, o que pode resultar em benefícios financeiros e operacionais para a Administração Municipal.

#### **8. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, §1º, inc. VI)**

Cabe esclarecer que a contratação **não gerará custo** à Prefeitura do Município de Cajati. Ao contrário, a exploração econômico financeira da gestão da folha de pagamentos de salários **gerará receita** ao município.

Neste sentido, baseando-se em pesquisa preço realizada em municípios vizinhos, conforme memória de cálculo anexa, estima-se, para a proposta a ser ofertada, o valor mínimo de **R\$ 1.312.416,00 (um milhão, trezentos e doze mil, quatrocentos e dezesseis reais)**.

#### **9. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 18, §1º, inc. VII)**

Conforme exposto nos itens anteriores, a solução proposta prevê a contratação de uma instituição bancária, **registrada no Banco Central do Brasil - BACEN**, para a prestação de serviços de processamento e gerenciamento dos créditos da folha de pagamento da Prefeitura do Município de Cajati, sem ônus para a Contratante.

O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado conforme os limites legais, e abrangerá o pagamento dos servidores com os valores creditados diretamente em contas de titularidade desses beneficiários na instituição contratada, sem ônus para contratante.

A necessidade dessa contratação decorre do fato de que a Prefeitura não dispõe de estrutura própria para a operacionalização desse serviço, tornando essencial a intermediação de uma instituição bancária para o repasse dos créditos salariais.

Além de assegurar a eficiência e a funcionalidade na gestão da folha de pagamento, o modelo proposto permite que a administração municipal aproveite o potencial econômico-financeiro do serviço, possibilitando a obtenção de contrapartida financeira que contribua para a arrecadação de recursos.

Dada a natureza do objeto, não há exigências relacionadas à manutenção ou à assistência técnica, uma vez que a responsabilidade pelos sistemas e operações bancárias recai integralmente sobre a instituição contratada.

A pretendida contratada para operar os serviços de Processamento e Gerenciamento de Créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores da Prefeitura do Município de Cajati – SP, sem ônus para contratante, que não possuir agência situada no Município, deverá instalar e iniciar as operações de uma agência, no centro do município em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato.

A presença da agência física visa o atendimento adequado e humanizado aos servidores, muitos dos quais não têm acesso ou familiaridade com meios digitais de atendimento. Ressalta-se que o atendimento poderá ser complementado por soluções digitais, como atendimento digital, desde que não substituam integralmente os serviços presenciais, garantindo, assim, a efetividade e a continuidade do atendimento.

Em situações de falhas sistêmicas, interrupções de energia, limitações tecnológicas ou emergências, o atendimento presencial é essencial para garantir a continuidade dos serviços. Além disso, a realidade local, onde o acesso à internet é limitado ou inexistente em determinadas regiões, comprometeria o acesso a serviços exclusivamente digitais.

Dada a importância da resolução imediata de demandas relacionadas à folha de pagamento, benefícios, consignados, desbloqueios e abertura de contas, entre outros, torna-se indispensável o suporte presencial qualificado.

Além disso, a existência de uma agência física contribui para o desenvolvimento socioeconômico local, por meio da geração de empregos e da ampliação do acesso da população aos serviços financeiros.

Dessa forma, a exigência de agência física está amparada nos princípios da eficiência, continuidade do serviço público e interesse público local, não configurando exigência desproporcional, mas sim necessária e adequada ao objeto contratado, facilitando o controle e a fiscalização por parte da Administração, promovendo maior segurança jurídica e contratual.

#### **10. DAS JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, §1º, inc. VIII)**

A fragmentação do objeto desta contratação não se mostra viável, considerando a estrutura e as particularidades operacionais da Prefeitura do Município de Cajati-SP.

A gestão de múltiplos contratos para um mesmo serviço geraria um impacto negativo na eficiência administrativa, dificultando o planejamento, o controle e a fiscalização das obrigações contratuais. A opção por uma única instituição bancária proporciona maior racionalização do trabalho, melhor organização dos fluxos operacionais, cumprimento adequado de prazos e padrões de qualidade, além de garantir que a responsabilidade pela execução dos serviços fique centralizada.

Além disso, o parcelamento do objeto poderia reduzir a atratividade do certame, tornando menos vantajosa a oferta de contrapartidas financeiras por parte das instituições participantes.

Dessa forma, pretende-se que a solução contemple a operação integral da folha de pagamento da Prefeitura do Município de Cajati.

Neste sentido, não vislumbramos o parcelamento, tendo em vista que não é tecnicamente viável e não é economicamente vantajoso do ponto de vista desta Administração.

#### **11. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Art. 18, §1º, inc. IX)**

A pretendida contratação tem como objetivo assegurar a continuidade das operações da Prefeitura do Município de Cajati, garantindo o pagamento regular e pontual dos servidores e, por consequência, garantir que todos os serviços imprescindíveis sejam continuados.

Espera-se, a otimização da eficiência operacional, com melhor aproveitamento de tempo e recursos administrativos. O aprimoramento da gestão da folha de pagamento, assegurará maior precisão nos cálculos, cumprimento rigoroso dos prazos, conformidade com as normas vigentes e aumento da satisfação dos servidores.

Objetiva-se ainda o reforço na transparência das operações financeiras, facilitando a prestação de contas, o cumprimento das regulamentações aplicáveis e fortalecendo a credibilidade da administração pública perante a sociedade.

Além disso, o valor a ser arrecadado impactará positivamente o orçamento e a manutenção financeira da Prefeitura do Município de Cajati.

#### **12. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (Art. 18, §1º, inc. X)**

A Prefeitura do Município de Cajati compromete-se acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do objeto contratado por intermédio do Secretário Municipal de

Administração e Gestão de Pessoas, o qual poderá designar um responsável da Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura do Município de Cajati-SP.

A Prefeitura prestará todas as informações necessárias à contratada para que seja alcançado o objeto em toda a sua extensão.

**13. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (Art. 18, §1º, inc. XI)**

Não se verifica a necessidade de contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

**14. DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS (Art. 18, §1º, inc. XII)**

Não foram identificados impactos ambientais decorrentes desta contratação, razão pela qual não serão exigidas providências adicionais ou específicas nessa área.

No entanto, a futura Contratada deverá adotar práticas sustentáveis durante a execução do escopo contratual, tais como redução do consumo de água e de energia elétrica; minimizar a utilização de materiais, optando por documentos de caráter digital/eletrônico quando possível; fomentar a utilização de materiais biodegradáveis; orientar e conscientizar quanto à destinação correta dos resíduos, dentre outras.

**15. DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (Art. 18, §1º, inc. XIII)**

Diante de todo o exposto, entendemos que a solução apresentada é viável, pois a necessidade apontada é adequadamente justificada e está alinhada com os objetivos da Prefeitura do Município de Cajati.

*Cajati, na data da assinatura.*  
Nívea Augusto de Oliveira  
Secretária Interina de Administração e Gestão de Pessoas



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 24E4-8ACB-258B-8202

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ NIVEA AUGUSTO DE OLIVEIRA (CPF 258.XXX.XXX-47) em 29/05/2025 10:15:52 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/24E4-8ACB-258B-8202>

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 003/2025 – ADM**

**1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:**

1.1. Contratação de Instituição Bancária, registrada no Banco Central do Brasil – BACEN, para operar os serviços de Processamento e Gerenciamento de Créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores da Prefeitura do Município de Cajati – SP, sem ônus para contratante, pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

**2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

2.1. A contratação vigente foi realizada por resultado do Pregão Presencial nº 046/2020, Processo nº 063232/2020, Contrato nº 058/2020, firmado com o Banco Bradesco S.A, e tem por objeto a contratação de instituição bancária para operar os serviços de Processamento e Gerenciamento de Créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores da Prefeitura do Município de Cajati/SP, sem ônus para a Contratante e efetuar os depósitos ou transferências bancárias, conforme instrução, para conta indicada para cada servidor constante da Folha de Pagamento, com vigência até até 14/07/2025, motivo pelo qual se faz necessária uma nova contratação para garantir a continuidade desses serviços.

2.2. A contratação visa operacionalizar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura do Município de Cajati-SP, por meio de instituição bancária, registrada no Banco Central do Brasil – BACEN, que ofereça serviços com qualidade, sem ônus para contratante.

2.3. A referência a “instituição bancária” justifica-se pelo fato de que o objeto desta contratação exige a prestação de serviços bancários típicos, como a abertura de contas-salário, o crédito direto de vencimentos dos servidores e a realização de transferências de valores. Essas atividades só podem ser realizadas por instituições autorizadas pelo Banco Central do Brasil, ou seja, por instituições que operam no Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB) e possuem autorização para movimentar contas de depósito à vista, incluindo a modalidade de conta-salário.

2.4. Essa escolha busca evitar problemas na execução do contrato e garantir que o serviço atenda às necessidades da Administração, conforme os princípios da legalidade, eficiência e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.5. Ainda, a contratação de serviços bancários de forma centralizada em uma única instituição bancária faz-se necessária para proporcionar agilidade e eficiência no

processamento dos pagamentos celebrados pelo Município.

2.6. A contratação possibilita a transparência na administração financeira, além do pagamento adequado e tempestivo dos servidores, eficiência na gestão e alocação de recursos, bem como a exploração econômico-financeira da folha de pagamento como ativo intangível.

2.7. A contratada para operar os serviços de Processamento e Gerenciamento de Créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores da Prefeitura do Município de Cajati – SP, sem ônus para contratante, que não possuir agência situada no Município, deverá instalar e iniciar as operações de uma agência, no centro do município em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato. Tal exigência justifica-se por diversos fatores:

2.7.1. A presença da agência física visa o atendimento adequado e humanizado aos servidores, muitos dos quais não têm acesso ou familiaridade com meios digitais de atendimento. Ressalta-se que o atendimento poderá ser complementado por soluções digitais, como atendimento digital, desde que não substituam integralmente os serviços presenciais, garantindo, assim, a efetividade e a continuidade do atendimento;

2.7.2. Em situações de falhas sistêmicas, interrupções de energia, limitações tecnológicas ou emergências, o atendimento presencial é essencial para garantir a continuidade dos serviços. Além disso, a realidade local, onde o acesso à internet é limitado ou inexistente em determinadas regiões, comprometeria o acesso a serviços exclusivamente digitais;

2.7.3. Dada a importância da resolução imediata de demandas relacionadas à folha de pagamento, benefícios, consignados, desbloqueios e abertura de contas, entre outros, torna-se indispensável o suporte presencial qualificado;

2.7.4. Além disso, a existência de uma agência física também contribui para o desenvolvimento socioeconômico local, por meio da geração de empregos e da ampliação do acesso da população aos serviços financeiros;

2.7.5. Dessa forma, a exigência de agência física está amparada nos princípios da eficiência, continuidade do serviço público e interesse público local, não configurando exigência desproporcional, mas sim necessária e adequada ao objeto contratado, facilitando o controle e a fiscalização por parte da Administração, promovendo maior segurança jurídica e contratual.

2.8. Por fim, justifica-se a terceirização do objeto em questão, pois a Prefeitura do Município de Cajati não possui recursos humanos e tecnológicos suficientes para prover, com autonomia, a prestação desses serviços.

### **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. A solução é a contratação de uma instituição bancária, **registrada no Banco Central do Brasil – BACEN**, para a prestação de serviços de processamento e gerenciamento dos créditos da folha de pagamento da Prefeitura do Município de Cajati, sem ônus para contratante.

3.2. O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado sucessivas vezes, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e abrangerá o pagamento dos servidores com os valores creditados diretamente em contas de titularidade desses beneficiários na instituição contratada, sem ônus para contratante.

3.3. A necessidade dessa contratação decorre do fato de que a Prefeitura não dispõe de estrutura própria para a operacionalização desse serviço, tornando essencial a intermediação de uma instituição bancária para o repasse dos créditos salariais.

3.4. Além de assegurar a eficiência e a funcionalidade na gestão da folha de pagamento, o modelo proposto permite que a administração municipal aproveite o potencial econômico-financeiro do serviço, possibilitando a obtenção de contrapartida financeira que contribui para a arrecadação de recursos.

3.5. Dada a natureza do objeto, não há exigências relacionadas à manutenção ou à assistência técnica, uma vez que a responsabilidade pelos sistemas e operações bancárias recai integralmente sobre a instituição contratada.

3.6. A contratação tem como objetivo assegurar a continuidade das operações da Prefeitura do Município de Cajati, garantindo o pagamento regular e pontual dos servidores e, por consequência, garantir que todos os serviços imprescindíveis sejam continuados.

3.7. Espera-se, a otimização da eficiência operacional, com melhor aproveitamento de tempo e recursos administrativos. O aprimoramento da gestão da folha de pagamento, assegurará maior precisão nos cálculos, cumprimento rigoroso dos prazos, conformidade com as normas vigentes e aumento da satisfação dos servidores.

3.8. Objetiva-se ainda o reforço na transparência das operações financeiras, facilitando a prestação de contas, o cumprimento das regulamentações aplicáveis e fortalecendo a credibilidade da administração pública perante a sociedade.

3.9. Além disso, o valor a ser arrecadado impactará positivamente o orçamento e a manutenção financeira da Prefeitura do Município de Cajati.

### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. O objeto refere-se a contratação de instituição bancária, **registrada no Banco Central do Brasil – BACEN**, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura do Município de Cajati-SP,

sem ônus para contratante, pelo prazo de 60 (sessenta) meses. Será assegurado aos servidores o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta de instituição bancária diferente e da qual os mesmos sejam titulares, sem custos, nos termos da Resolução nº 3.402/2006 do Banco Central.

4.2. **A licitante deverá comprovar, por meio de cópia autenticada da autorização expedida pelo Banco Central do Brasil, que está habilitada a operar como instituição bancária com carteira comercial, conforme requisitos da Resolução CMN nº 4.970 de 25 de novembro de 2021.**

**4.3. Em cartáter de exclusividade:**

4.3.1. Centralização e Processamento de 100% (cem por cento) dos créditos da folha de pagamento gerada pela Prefeitura do Município de Cajati-SP, a serem creditados em conta de titularidade de seus servidores, no banco contratado;

4.3.2. A instituição bancária contratada deve assegurar, sem ônus para a contratante e seus servidores, a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central;

4.3.3. Em caso de paralisação ocasionada por greve ou outro motivo que venha a interromper a prestação de serviços pactuada, o direito de exclusividade estabelecido acima, poderá ser suspenso, até que se restabeleça a normalidade dos serviços prestados, sem prejuízo de outras sanções.

**4.4. Sem caráter de exclusividade:**

4.4.1. Concessão de crédito aos servidores da Prefeitura do Município de Cajati-SP, mediante consignação em folha de pagamento;

4.4.2. O contrato a ser firmado entre as partes contratantes terá âmbito nacional, abrangendo toda a rede da CONTRATADA que é composta por agências/PA disponibilizados para atendimento aos servidores/empregados da CONTRATANTE.

**4.5. Critério para Aferição da Proposta mais Vantajosa:**

4.5.1. Com a finalidade de aferição da proposta mais vantajosa à Administração, a Prefeitura do Município de Cajati-SP, adotará como critério a maior oferta de preço, referente aos serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento, pelo período de 60 (sessenta) meses.

**4.6. Informes Necessários à Formulação das Propostas:**

4.6.1. Serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento;

4.6.1.1. O valor ofertado deverá ser líquido, não cabendo à contratada a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

4.6.2. O valor médio bruto mensal da folha de pagamento é de aproximadamente **R\$5.681.073,37 (cinco milhões, seissentos e oitenta e um mil, setenta e três reais e trinta e sete centavos)**, conforme disposto abaixo no item 4.6.7.;

4.6.3. Os servidores da Prefeitura do Município de Cajati-SP recebem o salário até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês de referência;

4.6.4. Os servidores recebem a segunda parcela do 13º (décimo terceiro) salário em data prevista de 10 (dez) de dezembro.

**4.6.5. Vínculos:**

Vínculos	Quantidade
Eletivos (Prefeito, Vice-Prefeito e Conselheiros Tutelares)	8
Contratados	49
Estagiários	2
Servidores CLT	619
Servidores ESTATUTÁRIOS	393
Livre Provisão	14
<b>TOTAL</b>	<b>1085</b>

Referência: mês 05/2025

**4.6.6. Pirâmide de salários:**

Salários Bases	Quantidade
Até R\$ 1.000,00	0
De R\$ 1000,01 a R\$ 2.000,00	179
De R\$ 2.000,01 a R\$ 4.500,00	659
De R\$ 4.500,01 a R\$ 9.000,00	182
Acima de R\$ 9.000,00	65
<b>TOTAL</b>	<b>1085</b>

**4.6.7. Valores brutos e líquidos da folha de pagamento:**

Mês de Referência	Valor Bruto (R\$)	Valor Líquido (R\$)
Fevereiro/2025	R\$ 5.318.738,90	R\$ 3.577.760,45
Março/2025	R\$ 6.220.778,13	R\$ 4.189.317,70
Abril/2025	R\$ 5.503.703,09	R\$ 3.698.673,64
<b>SOMA</b>	<b>R\$ 17.043.220,12</b>	<b>R\$ 11.465.751,79</b>
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 5.681.073,37</b>	<b>R\$ 3.821.917,26</b>

**4.6.8. Informações quanto a consignados - repasse mensal:**

INSTITUIÇÃO BANCÁRIA	VALOR TOTAL (R\$)
BRADESCO	R\$ 274.294,49
CAIXA ECONÔMICA	R\$ 52.099,69
SICREDI	R\$ 66.691,99
SANTANDER	R\$ 60.434,01
BANCO DO BRASIL	R\$ 21.125,98
DAYCOVAL	R\$ 10.936,67
CARTÃO DAYCOVAL (cartão consignado)	R\$ 4.569,79
CARTÃO NIO DIGITAL (cartão consignado)	R\$ 15.945,50
<b>TOTAL GERAL DE REPASSE CONSIGNADO MENSAL</b>	<b>R\$ 506.098,12</b>

Referência: mês 04/2025

**4.7. Forma e Condição de Pagamento:**

4.7.1. A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor ofertado em até 10 (dez) dias corridos da data de assinatura do contrato, mediante ordem bancária creditada na conta da Prefeitura do Município de Cajati-SP, em conta indicada pelo Município no Contrato.

**4.8. Condições de Execução do Contrato:**

**4.8.1. Produtos e Tarifas:**

4.8.1.1. A CONTRATADA **deverá** disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais **com isenção de tarifas**, observando o disposto na Circular BACEN nº 5.058/22 e na Resolução CMN nº 3.919/10, não sendo obrigatória a concessão de isenções além das previstas nesses normativos.

**4.8.2. Da Implantação da Agência:**

4.8.2.1. A Licitante vencedora que não possuir agência situada no Município de Cajati-SP, deverá instalar iniciar as operações de uma agência, no centro do município em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato, **com no mínimo 01 (um) guichê de caixa disponível durante o horário regulamentar de expediente bancário, conforme estabelecido pela Resolução nº 2.932/2002 do Banco Central do Brasil, ou outra que vier a substituí-la; 02 (dois) caixas eletrônicos com atendimento mínimo de 12 (doze) horas funcionando diariamente;**

4.8.2.2. Somente será admitida a prorrogação do prazo fixado no item 4.8.2.1. acima disposto, no caso de culpa exclusiva da CONTRATANTE, ou se justificado pela CONTRATADA e aceito pela Prefeitura do Município de Cajati-SP.

4.8.2.3. A CONTRATADA deverá manter funcionários suficientes para atender a demanda dos funcionários, os quais não terão qualquer vínculo em empregatício com a Prefeitura do Município de Cajati-SP.

4.8.2.4. Enquanto não comprovado o cumprimento da exigência referida no item 4.8.2.1. acima disposto, a instituição bancária se responsabilizará por transferir o valor da remuneração creditada em favor dos servidores para as contas por eles indicadas, mantidas em outras instituições, sem quaisquer ônus para a Prefeitura ou para seus servidores.

#### **4.9. Das Obrigações da Contratada:**

4.9.1. Promover a abertura de contas dos servidores do contratante, na modalidade conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário);

4.9.2. Ter sistema informatizado compatível com o contratante, de forma possibilitar que todas as operações sejam por meio eletrônico e online, sendo que no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da contratada;

4.9.3. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI-SP;

4.9.4. Respeitar o limite da margem consignável dos salários de concessão de empréstimos aos servidores, **em conformidade com a Lei Municipal nº 1.944/2022 e Decreto Municipal nº 1.633/2020**, solicitando para tal as informações necessárias a Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura do Município de Cajati;

4.9.5. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI-SP ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

4.9.6. Apresentar previamente à PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI-SP uma tabela com franquias mínimas de serviços **com isenção de tarifas**, observando o disposto na Circular BACEN nº 5.058/22 e na Resolução CMN nº 3.919/10, não sendo obrigatória a concessão de isenções além das previstas nesses normativos; demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

4.9.6.1. A licitante vencedora deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para os servidores municipais o melhor benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos.

4.9.6.2. A licitante vencedora não cobrará tarifas sobre as contas mantidas em nome da Prefeitura e a movimentação da mesma durante a vigência do contrato em relação ao objeto da presente licitação. O pagamento dos servidores municipais não implicará em qualquer custo para o município.

4.9.7. Apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento a servidores das unidades regionais, benefícios adicionais oferecidos em condições especiais de empréstimos e financiamentos.

4.9.8. Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

4.9.9. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.9.10. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI-SP, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.

4.9.11. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI-SP, não assume, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990-Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Contratada.

4.9.12. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI-SP não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

4.9.13. É vedada a subcontratação de outra instituição bancária, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.

4.9.14. **A contratada deverá manter no mínimo 01 (um) guichê de caixa disponível durante o horário regulamentar de expediente bancário, conforme estabelecido pela Resolução nº 2.932/2002 do Banco Central do Brasil, ou outra que a substitua; 02 (dois) caixas eletrônicos com atendimento mínimo de 12 (doze) horas funcionando diariamente.**

4.9.15. Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc) no caso abertura de agência na cidade, devendo entregar cópia dos documentos à administração da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI-SP.

4.9.16. Efetuar o pagamento de impostos eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionados com a atividade explorada.

4.9.17. Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá estar em situação regular junto ao INSS, ao FGTS e a Fazenda Nacional, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos, bem como manter o funcionamento da agência no município.

4.9.18. Identificar os funcionários em serviço com uso permanente de crachá da instituição.

4.9.19. Não haverá qualquer solidariedade entre a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI-SP e a CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ele assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.

4.9.20. **A contratação de serviço de vigilância armada, caso necessária durante o horário de funcionamento do expediente bancário, será de responsabilidade exclusiva da contratada, sem qualquer ônus para o Município.**

4.9.21. A instituição bancária contratada deve assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no mesmo dia dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central.

4.9.22. **A contratada deverá assegurar a confidencialidade e a integridade das informações, garantindo a proteção dos dados pessoais e sensíveis dos servidores municipais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e as diretrizes de segurança da informação estabelecidas pela Prefeitura de Cajati.**

**4.10. Prazo para início dos Serviços/Atividades:**

4.10.1. Serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento:

4.10.1.1. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços **de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento a partir da data estabelecida na Ordem de Serviço (OS);**

4.10.1.2. A Licitante vencedora que não possuir agência situada no Município de Cajati-SP, deverá instalar e iniciar as operações de uma agência, no centro do município em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato.

4.10.1.3. Somente será admitida a prorrogação do prazo fixado no item 4.10.1.2. acima disposto, no caso de culpa exclusiva da contratante, ou se justificado pela contratada e aceito pela Prefeitura do Município de Cajati-SP.

4.10.1.4. Enquanto não comprovado o cumprimento da exigência referida no item 4.10.1.2. acima disposto, a instituição bancária se responsabilizará por transferir o valor da remuneração creditada em favor dos servidores para as contas por eles indicadas, mantidas em outras instituições, sem quaisquer ônus para a Prefeitura ou para seus servidores.

**4.11. Prazo de Vigência:**

4.11.1. O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.11.2. O TERMO DE CONTRATO está sujeito a rescisão nos termos dos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021 e alterações.

**4.11.3. Aplicações de Multa e Definição da Base de Cálculo:**

4.11.3.1. O atraso no pagamento do valor ofertado, nas condições estabelecidas no Edital acarretará multa diária de 0,125%.

**4.12. Atraso na Execução do Contrato e/ou instalação de Agência:**

4.12.1. Ultrapassados os prazos para o início dos serviços e de início das atividades relacionadas à instalação da agência na cidade acarretará em multa estipulada no edital.

**4.13. Das Obrigações da Contratante:**

4.13.1. Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores através da CONTRATADA;

4.13.2. Enviar a relação nominal de servidores em até 2 (dois) dias antes da data de pagamento dos mesmos, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como as demais informações necessárias solicitadas pela CONTRATADA, até a data do pagamento dos salários.

4.13.3. Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a exclusão de servidores;

4.13.4. Disponibilizar os recursos financeiros em até 1 (um) dia antes da data de pagamento dos servidores, através de depósito em conta salário, TED-Transferência Eletrônica Disponível a CONTRATADA, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidade de caixa, cujo depósito deve ocorrer, **exclusivamente, das instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o §3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei 101/2000.**

4.13.5. O CONTRATANTE compromete-se acompanhar, supervisionar fiscalizar a execução do CONTRATADO por intermédio do Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, o qual poderá designar responsável da Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura do Município de Cajati-SP.

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

## **5. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

5.1. A empresa contratada se submete a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da contratante, sendo de total responsabilidade da contratada a prestação do serviço e todas as obrigações relacionadas a ele;

5.2. A fiscalização do contrato poderá, a qualquer tempo, acompanhar a realização do serviço e solicitar correções, melhorias e o fiel cumprimento do contrato;

5.3. A fiscalização do contrato será de responsabilidade do Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas ou de pessoa por ele designada para responder pelas atribuições inerentes ao “Fiscal do Contrato”.

5.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

5.5. A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura Municipal de Cajati e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante adjudicatária, inclusive contra terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público;

5.6. Não obstante a licitante adjudicatária seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Prefeitura Municipal de Cajati reserva-se o direito de, sem prejuízo desta responsabilidade, exercer a mais completa e ampla fiscalização sobre os serviços.

5.7. Eventuais dúvidas durante o período de vigência contratual deverão ser encaminhadas formalmente à Prefeitura Municipal de Cajati.

## **6. DO MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO:**

6.1. A execução do objeto será realizada, de acordo com as informações pormenorizadas no tópico “4. Dos Requisitos da Contratação”.

6.2. Será assegurado aos servidores o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta de instituição bancária diferente e da qual os mesmos sejam titulares, sem custos, nos termos da Resolução nº 3.402/2006 do Banco Central.

6.3. A Prefeitura de Cajati deverá garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da contratada.

6.3.1.1. A contratada **deverá** disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais **com isenção de tarifas**, observando o disposto na Circular do Banco Central do Brasil nº 5.058/22 e na Resolução do Conselho Monetário Nacional nº 3.919/10, não sendo obrigatória a concessão de isenções além das previstas nesses normativos.

6.3.2. A contratante deverá prestar todo apoio necessário a contratada para que seja alcançado o objeto do termo em toda a sua extensão.

6.4. **A contratada deverá iniciar os serviços no prazo de de processamento e gerenciamento da folha de pagamento a partir da data estabelecida na Ordem de Serviço (OS).**

6.4.1. A licitante vencedora que não possuir agência situada no Município de Cajati-SP, deverá instalar e iniciar as operações de uma agência, no centro do município em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato, de acordo com o disposto no item 4.8.2.

6.5. A contratada deverá efetuar o recolhimento do valor ofertado em até 10 (dez) dias corridos da data de assinatura do contrato, mediante ordem bancária creditada na conta da Prefeitura do Município de Cajati-SP, em conta indicada pelo Município no Contrato.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1. Do recebimento ou aceitação dos serviços prestados:**

7.1.1. Os serviços serão recebidos e fiscalizados pelo(a) Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas ou quem estiver substituindo-o(a) ou por ele(a) indicado(a), conforme art. 140, inciso I, alíneas 'a' e 'b', e ainda, § 2º da Lei nº 14.133/2021, que terá, juntamente com a Contratada, a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação do serviço executado.

7.1.2. O recebimento definitivo não isenta a empresa contratada da responsabilidade de corrigir eventuais inconformidades que possam surgir, às suas expensas e a pedido da Contratante, mesmo que após o recebimento definitivo, por defeitos posteriores causados por serviços com defeitos realizados pela Contratada;

7.1.3. O serviço fornecido poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes na contratação ou na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos, às custas da Contratada, no prazo de até **24 (vinte e**

**quatro) horas** após a comunicação feita à prestadora do serviço, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.1.4. Em conformidade com o art. 140, § 1º da Lei 14.133/2021, se no recebimento do objeto for constatada sua execução de forma incompleta ou em desacordo com as condições avançadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação, nos termos do art. 119 da lei supramencionada.

## **7.2. Das condições de pagamento:**

7.2.1. A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor ofertado em até 10 (dez) dias corridos da data de assinatura do contrato, mediante ordem bancária creditada na conta da Prefeitura do Município de Cajati-SP, em conta indicada pelo Município no Contrato.

7.2.1.1. O atraso no pagamento do valor ofertado, nas condições estabelecidas no Edital acarretará multa diária de 0,125%.

## **8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. Quanto a forma, sugere-se a realização de processo licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico**;

8.2. Sugere-se, para obtenção de proposta mais vantajosa à Administração, a utilização do critério de maior preço;

8.3. Ainda quanto ao critério, deverão ser observados os requisitos de habilitação de praxe próprios da Administração local.

## **9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. Com base no valor demonstrado no Estudo Técnico Preliminar estima-se, para a proposta a ser ofertada, o valor mínimo de **R\$ 1.312.416,00 (um milhão, trezentos e doze mil, quatrocentos e dezesseis reais)**.

## **10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. Não se verifica a necessidade de adequação orçamentária, uma vez que a contratação não acarretará custos à Prefeitura do Município de Cajati. Pelo contrário, a exploração econômico-financeira da gestão da folha de pagamentos de salários gerará receita para o município.

*Cajati, na data da assinatura*

Sthephanie de Almeida Dias Moraes

Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Processual



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8066-EE09-3F95-19DC

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ STHEPHANIE DE ALMEIDA DIAS MORAES (CPF 427.XXX.XXX-39) em 29/05/2025 10:48:58  
GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8066-EE09-3F95-19DC>