

TERMO DE REFERÊNCIA N. 003/2025**1. OBJETO**

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

ROL DE CNPJ'S PARTICIPANTES

Em atendimento às exigências legais e de transparência, registra-se o rol das entidades que participaram do Pregão Eletrônico, cujo objeto trata da contratação de serviços relacionados à Folha de Pagamento do Município de Itajaí.

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

1.1. Especificações e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTE	v.unit.	v. total
1	Contratação de instituição financeira para operar, com exclusividade, a folha de pagamento dos servidores da Administração Direta, incluindo ativos, inativos, pensionistas e comissionados; com possibilidade de concessão de empréstimos consignados (sem exclusividade).	serviço	9.755	R\$ 2.263,16	R\$ 22.077.125,80
				TOTAL	R\$ 22.077.125,80

1.2. Da natureza do objeto

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

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Com a proximidade do término do contrato atual (07/12/2025) para o pagamento da folha de servidores ativos e inativos da Prefeitura de Itajaí e do Instituto de Previdência de Itajaí (IPI), mais precisamente em 07/12 do corrente ano, avaliamos as alternativas para a continuidade do serviço. Atualmente, são processados mensalmente cerca de 9.593 pagamentos (7.511 ativos e 2.082 aposentados/pensionistas), totalizando uma folha líquida de aproximadamente R\$ 62 milhões.

Consideramos duas opções principais:

1. **Contratação de instituição bancária com automação:** Similar ao modelo atual, via geração e transmissão eletrônica de arquivos.
2. **Transferências bancárias manuais:** Realizadas individualmente pela Secretaria da Fazenda.

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

A primeira opção, embora envolva tarifas bancárias, oferece a possibilidade de o município ser remunerado pela exclusividade na movimentação da folha de pagamento. Este modelo se mostra o mais vantajoso, especialmente considerando o aumento de 12,86% no número de servidores ativos e inativos e a elevação do volume de servidores em faixas salariais superiores desde a última licitação. Tais fatores aumentam o montante financeiro circulando na instituição bancária.

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

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

A referida contratação da solução escolhida será realizada por Pregão Eletrônico, tendo como critério de seleção a maior oferta.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

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

(x) Não

() Sim

Se sim, quais?

--

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA

I - Registro comercial, no caso de empresa individual;

II - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

IV - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

V – Declaração de que o licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme prescreve o inciso V do art. 27 da Lei n. 8666/1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999

Observações:

a) No que couber, os documentos referidos nos incisos I e II, poderão ser substituídos por “Certidão Simplificada” emitida pela Junta Comercial do Estado, da sede da empresa; Essa certidão deverá ter prazo de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias.

b) Na apresentação do estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, se houver, deverá constar além da denominação social, a identificação do ramo de atividade da empresa, que deverá ser compatível com o objeto licitado.

c) A documentação solicitada nos incisos II e III deste subitem poderá ser substituída pelo Certificado de Registro no Cadastro Específico do Município de Itajaí, correspondendo o ramo de atividade ao objeto licitado.

d) Caso a licitante apresente o contrato social no credenciamento, o mesmo poderá ser dispensável no envelope de habilitação.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

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

IV - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (incluído pela Lei nº 12.440, de 2011). OBS: A obtenção da certidão é eletrônica e gratuita, e encontra-se disponível no site www.tst.jus.br/certidao e em todos os demais portais da Justiça do Trabalho disponíveis na internet (Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho).

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

Descrição	Quantidade de servidores ativos e inativos	Quantidade a ser comprovada de servidores ativos e inativos
Operação de Folha de Pagamento dos Servidores da Administração Pública Municipal.	9.755	4.796

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

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

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

c) Infraestrutura e Capacidade Operacional:

Apresentar declaração firmada pela própria licitante de que possui: c.1) estrutura física, tecnológica e de segurança da informação adequada para operar e manter sistema eletrônico seguro de processamento de folha de pagamento; c.2) meios suficientes para atendimento aos servidores da Administração Pública Direta, presencialmente ou por meio digital, garantindo acessibilidade e inclusão digital, especialmente para aposentados e pensionistas e, c.3) Capacidade de gerar contas-salário com isenção de tarifas bancárias conforme regulamentação do BACEN e legislação pertinente.

d) Atendimento Presencial:

Apresentar declaração de que: d.1) possui agência bancária ou posto de atendimento próprio em funcionamento, ou que irá implantá-lo no município-sede da Administração Pública, em prazo definido contratualmente e d.2) garantir atendimento a todos os servidores (ativos, inativos, pensionistas e comissionados), inclusive para abertura de contas, movimentações, orientações sobre serviços e demais demandas bancárias.

e) Crédito Consignado (sem exclusividade):

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

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

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de entrega:

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

Após a assinatura do contrato, a instituição contratada terá o prazo de até **45 (quarenta e cinco) dias úteis** para realizar a **criação e habilitação das contas-salário de todos os servidores municipais ativos e inativos**, bem como pensionistas vinculados à folha de pagamento, garantindo as condições técnicas e operacionais para o pleno funcionamento do serviço, incluindo o acesso às plataformas digitais, atendimento presencial e suporte técnico aos beneficiários. Para o cumprimento desta obrigação a instituição poderá solicitar à Administração Municipal a disponibilização de espaço para atendimento aos servidores.

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

6.2. Local, horário e endereço de entrega

Prefeitura Municipal de Itajaí

Rua Alberto Werner, nº 100 – Vila Operária – Térreo

88.304-900 – Itajaí - SC

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Obriga-se a empresa vencedora:

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

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

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

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

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

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

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

I – nome completo do servidor, com o nº de CPF;

II – número de parcelas pagas;

III – número de parcelas a pagar; IV – valor da parcela

i) apresentar relatórios mensais ao Município de Itajaí contendo:

a) Quantitativo de contas abertas e ativas;

b) Volume total processado na folha;

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

d) Reclamações e atendimentos registrados.

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

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

5. Abrir as contas correntes dos servidores, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento, da listagem fornecida pelo Município, da qual constará o nome, o número de inscrição do CPF, a carteira de identidade e o endereço de cada servidor.
6. A instituição contratada efetuará os créditos automaticamente nas contas correntes indicadas pelo Município, no(s) arquivo(s) de dados transmitido(s) ou encaminhado(s) para processamento.
7. A instituição contratada deverá disponibilizar ao Município softwares compartilhados ou cedidos para a transferência dos créditos salariais.
8. A instituição contratada deverá disponibilizar neste Município, Agência Bancária em funcionamento, a partir do primeiro dia da vigência do contrato.
9. A instalação de Posto de Atendimento no Paço Municipal é opcional e ocorrerá sem ônus ao contratante, devendo a contratada formalizar a demanda ao Município no ato de assinatura do contrato, para que seja formalizado o comodato pelo prazo de vigência da relação entre as partes.
10. A Instituição deverá manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 92, inc. XVI, da Lei 14.133/2021).
11. Fornecer ao Município sempre que solicitados quaisquer informações e/ou esclarecimentos sobre quaisquer assuntos solicitados;
12. Responsabilizar-se por outros encargos e obrigações porventura estabelecidas em outras Leis não mencionadas nos itens anteriores;
13. Periodicamente o Município efetuará uma avaliação dos serviços prestados pela Instituição, bem como, uma pesquisa no mercado financeiro de modo a aferir os serviços cobrados dos servidores.
14. A Instituição Bancária poderá vir a disponibilizar aos servidores empréstimos mediante consignação das parcelas em folha de pagamento, com a devida autorização da Administração Municipal mediante documentação requerida na Diretoria de Recursos Humanos.
15. Todas as despesas inerentes à operacionalização de 01 (um) caixa de autoatendimento na sede da Prefeitura, serão de responsabilidade da Instituição/Contratada, incluindo o que for relacionado à segurança dos locais.
16. O Município se isenta de qualquer responsabilidade sobre aos bens da Instituição/Contratada, incluindo também qualquer prejuízo a terceiros ocorridos nos locais cedidos pelo Município, devendo a contratada tomar todas as providências, a seu encargo, relativas à segurança bancária/patrimonial.
17. A Instituição/Contratada será responsável durante o prazo contratual pelo pagamento e crédito em folha e pagamento dos servidores da administração municipal, sem qualquer custo para o Município. Abaixo se encontra a situação salarial que tem como base a folha de 06/2025:

Tabela 1: Pirâmide Salarial- Servidores Ativos PMI (Competência Junho/2025)

REMUNERAÇÕES POR FAIXA DE VENCIMENTOS - ATIVOS PMI	
	JUNHO
Até R\$ 3.000,00	333 Servidores
Entre R\$ 3.000,00 e R\$ 5.000,00	2269 Servidores
Entre R\$ 5.000,00 e R\$ 6.000,00	948 Servidores
Entre R\$ 6.000,00 e R\$ 9.000,00	2221 Servidores
Entre R\$ 9.000,00 e R\$ 12.000,00	784 Servidores
Entre R\$ 12.000,00 e R\$ 17.000,00	686 Servidores
Entre R\$ 17.000,00 e R\$ 20.000,00	96 Servidores
Acima de R\$ 20.000,00	174 Servidores
TOTAL	7511

Tabela 2: Pirâmide Salarial- Inativos + Ativos Instituto de Previdência de Itajaí (IPI)³

PIRÂMIDE INATIVOS + ATIVOS INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ	
RENDA	NÚMERO DE SERVIDORES
ACIMA DE R\$ 8.000,00	886
ENTRE R\$ 4.000,00 E R\$ 7.999,99	589
ENTRE R\$ 2.000,00 E R\$3.999,99	330
ENTRE R\$ 1.200,00 E R\$ 1.999,99	266
ENTRE R\$ 700,00 E R\$ 1.199,99	11
ATÉ R\$ 699,00	0
TOTAL	2082

Tabela 3: Pirâmide Salarial - Servidores Ativos SEMASA (Competência Julho/2025)

PIRÂMIDE POR FAIXA DE RENDIMENTOS - ATIVOS SEMASA	
Faixa Salarial	NÚMERO DE SERVIDORES
Até 3000,00	0
Entre 3.000,00 e 5.000,00	25
Entre 5.000,00 e 6.000,00	43
Entre 6.000,00 e 9.000,00	36
Entre 9.000,00 e 12.000,00	7
Entre 12.000,00 e 17.000,00	24
Entre 17.000,00 e 20.000,00	1
Total:	141

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

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

20. O Município enviará a relação dos servidores contendo os dados desejados pelo licitante vencedor, com antecedência de 02 (dois) dias úteis da data do crédito, no caso de pagamento mensal
21. O Município determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência de um dia útil.
22. O Município não terá qualquer ônus em relação ao contrato, portanto, não deverá ser cobrada qualquer taxa administrativa do Município.
23. A Instituição/Contratada fica ciente que deverá cumprir o disposto na Resolução nº 4.292/2013, do Banco Central do Brasil, que trata da portabilidade.
24. Disponibilizar plataforma eletrônica segura para a gestão do crédito consignado, com integração (API/webservice) com o sistema do Município, caso este possua ferramenta própria de controle de margem.
25. Manter equipe técnica responsável pelo relacionamento institucional com o Município, disponível para reuniões periódicas e tratativas operacionais.
26. Cumprir rigorosamente os prazos de implantação da operação da folha, conforme cronograma contratual, incluindo:
27. Migração da base de dados;
28. Treinamento de pessoal da Administração (se necessário);
29. Primeira operação de crédito da folha com sucesso.
30. Atender aos servidores com urbanidade, eficiência e transparência, inclusive em situações de eventual encerramento de contrato, oferecendo condições para portabilidade e encerramento de contas, quando solicitado.
31. Observar integralmente as cláusulas do contrato, a legislação bancária, a Lei nº 14.133/2021 e demais normas que regem a administração pública e o sistema financeiro nacional.
32. FISCAL DO CONTRATO: O fiscal do presente contrato será o servidor Leonardo Pasko Castro (setor de gestão financeira).

7.1 Das obrigações da contratante:

Obriga-se a Administração/Contratante:

1. Fornecer todas as informações necessárias para o correto processamento da folha de pagamento, incluindo:
 - a) Dados cadastrais atualizados dos servidores ativos, inativos, pensionistas e comissionados;
 - b) Informações relativas a admissões, desligamentos, afastamentos, licenças e outras ocorrências funcionais que impactem a folha.
 - c) Indicar formalmente os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
 - d) Prestar apoio administrativo e técnico à instituição financeira contratada, sempre que necessário, para garantir a fluidez e a regularidade da operação da folha de pagamento.
 - e) Informar com antecedência mínima de 15 dias úteis qualquer alteração que afete os dados da folha de pagamento (ex: mudança de cronograma de pagamento, inclusão de novos servidores, alterações legais ou administrativas).

- f) Autorizar e viabilizar o desconto em folha de pagamento das parcelas referentes a empréstimos consignados contratados pelos servidores, respeitando os limites legais e a livre escolha da instituição financeira pelo servidor, sem concessão de exclusividade.
- g) Fiscalizar a execução do contrato quanto ao cumprimento das cláusulas e prazos pactuados, adotando providências legais em caso de irregularidades, falhas na prestação do serviço ou descumprimento contratual.
- h) Realizar reuniões periódicas com a instituição contratada, quando necessário, para avaliar a qualidade dos serviços prestados, propor melhorias e garantir o bom relacionamento institucional.
- i) Assegurar tratamento isonômico e imparcial a todas as instituições financeiras interessadas em ofertar crédito consignado aos servidores, nos termos da legislação vigente.
- j) Registrar e instruir administrativamente qualquer ocorrência de descumprimento contratual, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.
- k) Comunicar a CONTRATADA, com antecedência, através de Ofício, as exonerações de seus servidores, assim como os pedidos de alteração de domicílio bancário por eles formulados;
- l) Assumir a responsabilidade a todo tempo, pelas falhas, incorreções ou erros nos dados transmitidos ou calculados das Folhas de Pagamento, eis que a função da CONTRATADA é a de simples pagador, por conta e ordem do MUNICÍPIO nos termos avençados neste Contrato;
- m) Assumir a responsabilidade exclusiva das obrigações oriundas das relações de emprego com o seu pessoal enquadrado no presente contrato

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

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

8.2. VIGÊNCIA

- 1) O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, considerando tratar-se de serviços continuados.
- 2) A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município ou meio oficial equivalente, conforme determina o §3º do art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Eduardo José Bohora Gonçalves Filho
Cargo: Diretor Executivo da Fazenda
Matrícula: 2685601
E-mail: eduardo.jose@itajai.sc.gov.br

Fiscal:

Nome: Leonardo Pasko Castro
Cargo: Diretor Financeiro
Matrícula: 1083402
E-mail: leonardo@itajai.sc.gov.br

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**Recebimento do Objeto**

9.1 - Os valores referentes a Folha de Pagamento serão pagos em até 05(cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, em conta corrente bancária a ser fornecida pela Administração Municipal do Município de Itajaí.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX

Cumpramos ressaltar que esse contrato não gera ônus à municipalidade, pelo contrário a contratante paga o maior lance ofertado na licitação ao município, ficando no controle da folha de pagamento em que foi classificada em primeiro lugar.

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor mínimo estimado será de **R\$ 22.077.125,80** (Vinte e Dois Milhões, Setenta e Sete Mil e Cento e Vinte e Cinco Reais e Oitenta Centavos)

Itajaí / SC, setembro de 2025.

Marcelo Luís Colla
Diretor Executivo de Atendimento
Responsável TR

Rodrigo Leonardo Vargas Silveira
Secretário Municipal da Fazenda