

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

#### 1.1. Da definição do objeto

**1.1.1. Contratação de instituição bancária, em caráter de exclusividade, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura do Município de Angatuba/SP, com instalação de agência/posto bancário para atendimento pessoal, com permissão de uso em espaço estabelecido no Paço Municipal, e conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.**

**1.1.2.** A descrição do objeto e a(s) quantidade(s) da contratação encontram-se no Anexo I deste Termo de Referência.

**1.1.3.** O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

#### 1.2. Da estimativa do valor da contratação e preço(s) máximo(s)

**1.2.1.** O custo estimado da contratação, bem como o(s) preço(s) máximo(s) unitário(s) e do(s) grupo(s), quando for o caso, consta(m) no Anexo I deste Termo de Referência.

#### 1.3. Da classificação do objeto

**1.3.1.** O objeto desta contratação **se enquadra na descrição de bens/serviços comuns**, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

**1.3.2.** O objeto desta contratação **não se enquadra como sendo bem de luxo**, conforme Decreto Municipal nº 601/2021.

#### 1.4. Da vigência da contratação

**1.4.1.** A contratação vigera por **60 (sessenta) meses**, contado(s) da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

**1.4.1.1.** O objeto desta contratação é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

**1.4.1.2.** A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

**a)** apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA;

**b)** demonstração de que o valor da contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

**c)** manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação; e

**d)** renovação do pagamento do valor contratado reajustado.

### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A fundamentação e a descrição da necessidade da contratação encontram-se pormenorizadas em tópicos

específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

4.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### **5. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

5.1. Os critérios de sustentabilidade encontram-se pormenorizados no tópico Descrição dos Requisitos da Contratação do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### **6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **6.1. Das condições de execução**

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**6.1.1.1. Início da execução do objeto:** O prazo para início da prestação dos serviços (processamento da primeira folha de pagamento) é de até **60 (sessenta) dias**, contados a partir da assinatura do contrato, em razão .

**6.1.1.1.1.** Caso não seja possível iniciar a execução dos serviços/entrega dos bens no prazo assinalado neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE das razões respectivas, com pelo menos 05 (cinco) dias corridos de antecedência em relação ao prazo final, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**6.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho**

#### **6.1.1.2.1. Da abrangência da execução contratual**

**6.1.1.2.1.1.** A execução do objeto compreenderá a operacionalização integral e exclusiva dos serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento da contratante, abrangendo 100% (cem por cento) dos servidores e agentes políticos vinculados à Administração Municipal.

**6.1.1.2.1.2.** A prestação dos serviços abrangerá servidores efetivos, comissionados, temporários, agentes políticos, estagiários, conselheiros tutelares, admitidos por excepcional interesse público, inativos, pensionistas e demais beneficiários que venham a manter vínculo com a contratante durante a vigência contratual.

**6.1.1.2.1.3.** Os serviços deverão ser executados de forma contínua, ininterrupta, centralizada e em estrita observância às normas expedidas pelo Banco Central do Brasil, Conselho Monetário Nacional, legislação bancária aplicável e determinações operacionais emitidas pela contratante.

**6.1.1.2.1.4.** A Instituição Financeira contratada deve observar as regras de portabilidade bancária e de conta salário, que consistem em oferecer contas sem cobrança de tarifas aos servidores, permitindo que recebam suas remunerações exclusivamente nessas contas salário, para aqueles que optarem por essa modalidade. Além disso,

a instituição deve garantir isenção de qualquer tarifa, taxa de produtos ou serviços, bem como encargos de qualquer natureza sobre as contas dos servidores. Os servidores também têm o direito à isenção da taxa de transferência de recursos (portabilidade) para a instituição financeira indicada por eles.

**6.1.1.2.1.5.** Os servidores ativos que receberem através da modalidade conta corrente terão assegurados a isenção de tarifas, taxas ou encargos, nos termos e limites da Resolução CMN nº 3.919/2010, bem como serão garantidos os mesmos benefícios para a modalidade conta salário nos termos e limites da Resolução BCB nº 284/2023.

**6.1.1.2.1.6.** O Município não possui regime de previdência próprio.

**6.1.1.2.1.7.** Os serviços que extrapolam os previstos na Resolução BACEN nº 5.058/2022, cumulada com a Resolução BACEN nº 3.919/2010, poderão ser cobrados desde que acordado formalmente entre o cliente (servidor) e a instituição contratada.

**6.1.1.8.1.8.** Comunicar previamente os servidores acerca de quaisquer tarifas cobradas por serviços adicionais, observadas as normas do BACEN.

**6.1.1.8.1.9.** A folha de pagamento da Prefeitura é elaborada e processada de forma centralizada na sua sede

**6.1.1.8.1.10.** A contratada deverá fornecer cartões magnéticos para realização de saques e pagamentos a partir das contas salário, as quais poderão ser movimentadas para todos os fins admitidos pelas normas regulamentares, faturas ou quaisquer outros documentos representativos de dívidas

**6.1.1.8.1.11.** A instituição financeira disponibilizará, quando solicitada, em até 3 (três) dias úteis após o pagamento, arquivo mensal de retorno, em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pelo Município, com relação aos valores pagos aos servidores/funcionários, bem como manter dos pagamentos realizados pelo período da vigência contratual.

#### **6.1.1.2.2. Da operacionalização da folha de pagamento**

**6.1.1.2.2.1.** A instituição financeira contratada será responsável pelo recebimento, validação, processamento, gerenciamento e efetivação dos créditos financeiros decorrentes da folha de pagamento da contratante, inclusive pagamento de remunerações mensais, férias, verbas rescisórias, diferenças salariais, verbas indenizatórias e décimo terceiro salário.

**6.1.1.2.2.2.** O processamento da folha ocorrerá mediante troca eletrônica de arquivos digitais, cujas especificações técnicas e layouts operacionais serão definidos conjuntamente entre as partes, observando, preferencialmente, o padrão FEBRABAN aplicável às operações de folha de pagamento.

**6.1.1.2.2.3.** Os arquivos eletrônicos conterão, minimamente:

- a) dados cadastrais dos servidores e agentes políticos;
- b) informações bancárias;
- c) dados financeiros relativos aos créditos;
- d) inclusões, alterações e exclusões cadastrais;
- e) bloqueios e desbloqueios de pagamentos;
- f) informações complementares necessárias ao correto processamento da folha.

**6.1.1.2.2.4.** A contratante encaminhará os arquivos necessários ao processamento da folha à instituição financeira com antecedência de até 03 (três) dias úteis da data prevista para efetivação dos pagamentos.

**6.1.1.2.2.5.** Os recursos financeiros necessários à liquidação da folha serão disponibilizados pela contratante com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para efetivação dos créditos aos servidores e

agentes políticos.

**6.1.1.2.2.6.** O pagamento dos servidores e agentes políticos, inclusive décimo terceiro salário, observará rigorosamente o calendário de pagamentos estabelecido pela contratante.

**6.1.1.2.3. Da validação dos arquivos e tratamento de inconsistências**

**6.1.1.2.3.1.** A instituição financeira deverá realizar testes preliminares e validações automáticas dos arquivos recebidos, verificando a consistência das informações encaminhadas pela contratante.

**6.1.1.2.3.2.** Eventuais inconsistências identificadas deverão ser formalmente comunicadas à contratante até o **primeiro dia útil** subsequente ao recebimento dos arquivos.

**6.1.1.2.3.3.** Identificada inconsistência operacional, a contratante providenciará a retificação das informações e encaminhará novo arquivo para processamento complementar.

**6.1.1.2.3.4.** A instituição financeira deverá disponibilizar recibo eletrônico de entrega dos arquivos transmitidos, contendo minimamente:

- a) quantidade de registros processados;
- b) valor total da folha;
- c) data e horário do recebimento;
- d) autenticação eletrônica da operação.

**6.1.1.2.4. Da infraestrutura tecnológica e compatibilidade sistêmica**

**6.1.1.2.4.1.** A instituição financeira deverá dispor de sistema informatizado compatível com os sistemas utilizados pela contratante, de modo a possibilitar integração eletrônica das operações relacionadas à folha de pagamento.

**6.1.1.2.4.2.** A solução tecnológica deverá assegurar:

- a) estabilidade operacional;
- b) rastreabilidade das operações executadas;
- c) proteção e integridade dos dados transmitidos;
- d) segurança da informação;
- e) processamento em larga escala;
- f) disponibilidade contínua dos serviços;
- g) validação automatizada dos arquivos recebidos.

**6.1.1.2.4.3.** Eventuais adaptações sistêmicas, integrações tecnológicas, parametrizações, licenças, atualizações, suporte técnico ou adequações operacionais necessárias ao funcionamento da solução correrão exclusivamente às expensas da contratada, sem qualquer ônus à contratante.

**6.1.1.2.4.4.** A transmissão eletrônica dos arquivos deverá ocorrer por ambiente seguro, mediante utilização de protocolos de autenticação, criptografia, controle de acesso e demais mecanismos compatíveis com as normas de segurança aplicáveis ao sistema financeiro nacional.

**6.1.1.2.5. Das contas salário, contas correntes e portabilidade bancária**

**6.1.1.2.5.1.** A instituição financeira deverá providenciar a abertura das contas salário dos servidores, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis contados da assinatura do contrato**, mediante recebimento dos arquivos cadastrais encaminhados pela contratante, estando aqui compreendidas as informações básicas, sendo que a cópia de documentos, se necessário, deverá ser solicitada prontamente entre a instituição financeira e o servidor.

**6.1.1.2.5.2.** A instituição financeira deverá disponibilizar conta-salário aos servidores e agentes políticos, facultando, ainda, a abertura de conta corrente, observadas as normas expedidas pelo Banco Central do Brasil e pelo Conselho Monetário Nacional.

**6.1.1.2.5.3.** As contas salário poderão ser vinculadas:

- a) à própria instituição financeira contratada; ou
- b) a outras instituições financeiras indicadas pelos servidores, mediante portabilidade bancária.

**6.1.1.2.5.4.** A contratada deverá observar integralmente:

- a) **Resolução CMN nº 5.058/2022:** Dispõe sobre a prestação de serviços de pagamento de salários, proventos, soldos, vencimentos, aposentadorias e similares pelas instituições financeiras.
- b) **Resolução BCB nº 284/2023:** Dispõe sobre os procedimentos necessários à execução da portabilidade salarial de que trata a Resolução CMN nº 5.058, de 15 de dezembro de 2022;
- c) **Resolução CMN nº 3.919/2010:** Altera e consolida as normas sobre cobrança de tarifas pela prestação de serviços por parte das instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil e dá outras providências.
- d) demais normas relacionadas à conta salário, portabilidade bancária e cobrança de tarifas.

**6.1.1.2.5.5.** Será vedada a cobrança de tarifas, taxas ou encargos sobre as contas salário destinadas ao recebimento dos créditos remuneratórios dos servidores e agentes políticos, garantindo-se:

- a) saque integral dos valores depositados;
- b) portabilidade bancária sem custos;
- c) utilização dos serviços essenciais gratuitos previstos na regulamentação vigente.

**6.1.1.2.5.6.** Os serviços que excederem os limites de gratuidade previstos na regulamentação bancária poderão ser cobrados diretamente dos servidores, desde que previamente contratados, formalmente autorizados e adequadamente informados pela instituição financeira.

#### **6.1.1.2.6. Do atendimento presencial e estrutura física mínima**

**6.1.1.2.6.1.** Além dos canais digitais de atendimento, a instituição financeira deverá disponibilizar atendimento presencial aos servidores e agentes políticos no âmbito do Paço Municipal, em local já destinado para este fim.

**6.1.1.2.6.2.** A contratada deverá instalar e manter:

- a) Posto de Atendimento Bancário – PAB;
- b) Posto de Atendimento Eletrônico – PAE.

**6.1.1.2.6.3.** A instalação do PAB e do PAE deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato.

**6.1.1.2.6.4.** O espaço destinado às instalações será objeto de permissão de uso, sem ônus à instituição financeira, incumbindo exclusivamente à contratada:

- a) instalação;
- b) layout;
- c) mobiliário;
- d) manutenção;

- e) equipamentos;
- f) segurança;
- g) infraestrutura tecnológica;
- h) despesas operacionais.

**6.1.1.2.6.5.** O PAB deverá possuir equipe mínima composta por 01 (um) gerente habilitado ao atendimento das demandas operacionais relacionadas aos serviços contratados, inclusive com possibilidade de atuação operacional equivalente à função de caixa.

**6.1.1.2.6.6.** O atendimento presencial deverá ocorrer em horário compatível com o expediente administrativo da contratante.

**6.1.1.2.6.7.** Encerrada a contratação, a contratada deverá promover a desocupação integral do espaço concedido no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados da notificação formal expedida pela contratante.

**6.1.1.2.7. Da exclusividade contratual e exploração institucional**

**6.1.1.2.7.1.** A instituição financeira contratada possuirá exclusividade para instalação e exploração de postos de atendimento bancário e postos de atendimento eletrônico nas dependências da contratante durante toda a vigência contratual.

**6.1.1.2.7.2.** A contratada será a única instituição autorizada a realizar propaganda, divulgação, oferta e comercialização de produtos e serviços bancários nas dependências da contratante, ressalvadas as hipóteses legalmente obrigatórias.

**6.1.1.2.7.3.** A exclusividade prevista não impede a realização de operações de portabilidade bancária pelos servidores e agentes políticos, tampouco impede a manutenção de convênios ou credenciamentos relacionados a operações de crédito consignado com outras instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil.

**6.1.1.2.8. Das operações de crédito consignado**

**6.1.1.2.8.1.** A instituição financeira contratada poderá ofertar operações de crédito consignado aos servidores e agentes políticos da contratante, observadas:

- a) a legislação vigente;
- b) a margem consignável aplicável;
- c) as normas expedidas pelo Banco Central do Brasil;
- d) a legislação municipal pertinente.

**6.1.1.2.8.2.** A contratada deverá observar rigorosamente:

- a) **Lei Municipal nº 016/2003:** Autorização para celebrar convênio com Instituições Financeiras – empréstimo
- b) **Lei Municipal nº 517/2022:** Altera o Artigo 2º, Parágrafo Único da Lei Municipal nº 016/2003, que autoriza o Poder Executivo a celebrar convênio com instituições financeiras para concessão de empréstimos aos servidores públicos municipais, mediante consignação em folha de pagamento e dá outras providências;
- c) **Lei Municipal nº 793/2025:** Altera a Lei nº 016/2003, de 21 de agosto de 2003, para incluir as cooperativas de crédito como instituições autorizadas a oferecer empréstimos consignados aos servidores públicos municipais de Angatuba;

**6.1.1.2.8.3.** As operações de crédito consignado não serão, portanto, exclusivas da instituição financeira contratada, podendo a contratante manter convênios, credenciamentos ou instrumentos congêneres com outras instituições financeiras ou cooperativas de crédito autorizadas pelo Banco Central do Brasil.



**6.1.1.2.8.4.** A contratada deverá respeitar integralmente os limites legais da margem consignável, mediante validação prévia das informações junto à Divisão de Recursos Humanos da contratante.

**6.1.1.2.9. Das condições financeiras e ausência de remuneração pública**

**6.1.1.2.9.1.** A instituição financeira contratada não fará jus a qualquer remuneração direta oriunda do erário municipal pela prestação dos serviços objeto da contratação.

**6.1.1.2.9.2.** Não serão devidas quaisquer compensações financeiras pela emissão de extratos, relatórios financeiros, quantitativos de depósitos, transferências bancárias ou demais serviços necessários à adequada operacionalização da folha de pagamento.

**6.1.1.2.9.3.** A contratante e seus servidores e agentes políticos deverão receber tratamento preferencial pela instituição financeira contratada, inclusive mediante oferta de produtos e serviços em condições mais vantajosas que aquelas ordinariamente praticadas.

**6.1.1.2.10. Das responsabilidades operacionais e sigilo das informações**

**6.1.1.2.10.1.** A instituição financeira será integralmente responsável pelos encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, operacionais e administrativos decorrentes da execução contratual.

**6.1.1.2.10.2.** A contratada responderá integralmente pelos danos causados à contratante ou a terceiros decorrentes de falhas operacionais, dolo, culpa, negligência, imperícia ou imprudência na execução dos serviços.

**6.1.1.2.10.3.** A instituição financeira deverá manter absoluto sigilo sobre todas as informações funcionais, financeiras e cadastrais acessadas em razão da execução contratual, observando:

- a) a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;
- b) as normas expedidas pelo Banco Central do Brasil;
- c) os protocolos de segurança da informação aplicáveis.

**6.1.1.2.10.4.** A contratada deverá comunicar imediatamente à contratante, por meio idôneo, qualquer determinação judicial, bloqueio, restrição ou evento que impacte as contas utilizadas para operacionalização da folha de pagamento.

**6.1.1.3. Local e horário da prestação de serviço/entrega dos bens:**

**6.1.1.3.1.** Além do atendimento digital, o atendimento presencial ocorrerá:

**a)** Rua João Lopes Filho, nº 120, Centro - Angatuba/SP – CEP 18.240-047, com horário de funcionamento compatível com o expediente da Prefeitura.

**6.1.1.3.1.1.** Especificações do espaço a ser utilizado pela contratada:

Unidade	Endereço	Tipo	Quantidade	Área (m²)
PMT-SEDE	Rua João Lopes Filho, nº 120 - Centro	PAB CPD	1	12,06 4,65
PMT-SEDE	Rua João Lopes Filho, nº 120 - Centro	PAE	1	8,48
				<b>Total: 20,54 m²</b>



## 6.2. Da garantia dos produtos/serviços

6.2.1. O período de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## 7. DA SUBCONTRATAÇÃO E DO CONSÓRCIO

7.1. É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.

7.2. É vedada a participação de empresas reunidas em consórcio para o objeto da licitação.



## 8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

**8.1.** Para o recebimento do objeto desta licitação, o CONTRATANTE designa os servidores nomeados pela Portaria vigente, que farão o recebimento nos termos do artigo 140, I, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, da seguinte forma:

**a) provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do término da execução, pelo contratado;

**b) definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital ou no contrato.

**b.1)** na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**8.2.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**9.1.** Compete ao CONTRATANTE:

**9.1.1.** receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;

**9.1.2.** receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações do CONTRATANTE, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo;

**9.1.2.1.** comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**9.1.3.** efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

**9.1.4.** aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, em caso de descumprimento das obrigações pactuadas, garantindo à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**9.1.5.** estimular o aumento da qualidade dos serviços.

**9.1.6.** realizar auditorias sistematicamente.

**9.1.7.** realizar vistorias sempre que necessário, quanto às condições adequadas de infraestrutura, insumos, material permanente e recursos humanos para a prestação dos serviços contratados, de acordo com os atos normativos que regulamentam o SUS e as normas da vigilância sanitária.

**9.2.** O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**9.3.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, feitos pela CONTRATADA, **no prazo de 60 (sessenta) dias corridos**, contados da data do protocolo do requerimento.

**9.3.1.** O prazo estipulado no item 9.3 poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente motivado pela autoridade competente.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**10.1.1.** proceder à prestação dos serviços no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;

**10.1.2.** considerar os preços propostos completos e suficientes para a execução do objeto desta contratação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA;

**10.1.3.** arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os serviços, objeto desta contratação;

**10.1.3.1.** entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;

**10.1.4.** indenizar terceiros e ao CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;

**10.1.5.** arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;

**10.1.6.** cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

**10.1.7.** refazer os serviços em desacordo no prazo estabelecido neste termo de referência, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pelo CONTRATANTE;

**10.1.8.** prestar informações sobre a prestação dos serviços;

**10.1.9.** manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

**10.1.10.** responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;

**10.1.11.** não subcontratar o objeto deste contrato, salvo esteja expressamente permitido neste Termo de Referência;

**10.1.12.** prestar a garantia contratual, manutenção e assistência técnica, caso exigida neste Termo de Referência;

**10.1.13.** atribuir os serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos;

**10.1.14.** apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de solicitação, documentação relativa aos empregados da CONTRATADA, resultante de ações judiciais, na qual o CONTRATANTE encontra-se no polo passivo da ação;

**10.1.15.** cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

**10.1.16.** informar ao setor financeiro do CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

## 11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

**11.1.** O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, *caput*).

**11.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).

**11.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, *caput*).

**11.3.1.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).

**11.3.2.** 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 (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).

**11.4.** A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei n.º 14.133/21, art. 119).

**11.5.** A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei n.º 14.133/21, art. 120).

**11.6.** Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei n.º 14.133/21, art. 121, *caput*).

**11.6.1.** A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei n.º 14.133/21, art. 121, § 1.º).

**11.7.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, § 2.º).

**11.8.** O CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**11.9.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## 12. DO PAGAMENTO

**12.1.** A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor ofertado/homologado, no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos** contados a partir da data de assinatura do contrato, **em parcela única**, mediante ordem bancária creditada em conta de titularidade da Prefeitura do Município de Angatuba, que será indicada posteriormente.

**12.2.** O comprovante da realização do pagamento será enviado pela CONTRATADA aos fiscais do Contrato no prazo máximo de 1 (um) dia útil da data do efetivo pagamento.

**12.3.** Ocorrendo atraso no pagamento, implicará em multa de 2% (dois por cento) e atualização monetária pelo IPC/FIPE, assim como juros de 1% (um por cento) ao mês, sobre o valor total do contrato.

### **13. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO**

**13.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de **12 (doze) meses**, contados da data do orçamento em **15 de abril de 2026**.

**13.2.** Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do **Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**13.2.1.** O reajuste deverá ser pleiteado, protocolizando-o no *Setor de Licitações* do Município, até o término do contrato ou até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

**13.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**13.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**13.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**13.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**13.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**13.8.** O reajuste ou a repactuação de preços previstos no próprio contrato serão realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

### **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**14.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

### **15. DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018 (LGPD)**

**15.1.** A CONTRATADA fica obrigada a:

- a) cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- b) cumprir com o estabelecido pelo CONTRATANTE para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;
- c) guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;

- d) não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;
- e) notificar o CONTRATANTE em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;
- f) fornecer informações úteis ao CONTRATANTE sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;
- g) implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

## **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. As disposições acerca dessa matéria encontram-se em tópico específico do Edital.

## **17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.1. A contratação não gerará custos para a Prefeitura, ao contrário, a exploração econômico-financeira da gestão da folha de pagamentos de salários gerará receita à Administração Municipal.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. Fazem parte deste Termo de Referência:

**Anexo I** – Descrição do(s) item(ns) e quantidade(s) da contratação

**Anexo II** – Forma e critérios de seleção do prestador de serviço/fornecedor

Angatuba/SP, 30 de abril de 2026.

**Nivaldo Lopes Faria**  
Chefe de Setor | Divisão de Recursos Humanos  
Matrícula nº 2463

**Felipe Boni**  
Tesoureiro  
Matrícula nº 3377

Aprovo o presente TR:

**Juliana Pereira de Moraes**  
**Secretária Municipal de Administração**  
Matrícula nº 3106

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**DESCRIÇÃO DO(S) ITEM(NS) E QUANTIDADE(S) DA CONTRATAÇÃO**

**\*Considerando a competência de 03/2026**

**PIRÂMIDE SALARIAL POR FAIXAS DE RENDA BRUTA**

FAIXA SALARIAL	Nº DE FUNCIONÁRIOS	VALORES
Até R\$ 2.599,99	273	R\$ 606.649,61
De R\$ 2.600,00 à R\$ 3.599,99	285	R\$ 865.393,94
De R\$ 3.600,00 à R\$ 4.599,99	150	R\$ 614.195,90
De R\$ 4.600,00 à R\$ 5.599,99	108	R\$ 543.767,42
De R\$ 5.600,00 à R\$ 6.599,99	62	R\$ 380.082,62
De R\$ 6.600,00 à R\$ 7.599,99	70	R\$ 495.266,25
De R\$ 7.600,00 à R\$ 8.599,99	43	R\$ 343.491,16
De R\$ 8.600,00 à R\$ 9.599,99	27	R\$ 248.012,91
Mais de R\$ 9.600,00	28	R\$ 298.892,81
<b>TOTAL</b>	<b>1.046</b>	<b>R\$ 4.395.752,62</b>

**QUADRO DE PESSOAL POR VÍNCULO**

VÍNCULO	Nº DE FUNCIONÁRIOS
Celetista	982
Cargos em comissão e agentes políticos	26
Eletivos	01
Contratos por prazo determinado	35
Inativos	02
<b>TOTAL</b>	<b>1.046</b>

Total de servidores	Valor médio/servidor	Total estimado
1.046	R\$ 910,54	R\$ 952.424,84



## **ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA**

### **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO/FORNECEDOR**

#### **1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**1.1.** O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR LANCE**.

**1.1.1. Da divisão da licitação:** Adjudicação por **lote único**.

**1.1.2. Modo de Disputa:** Aberto e fechado.

#### **2. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

**2.1.** A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**a)** Valor unitário e total do item, expressos em reais, com até 2 (duas) casas decimais, à vista, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento;

**b)** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência. A licitante deve atentar-se para não se identificar ao preencher este campo.

**2.1.1.** Caso o Edital ou o ETP não vede a participação no certame, a Pessoa Física, ao ofertar seu lance ou proposta, deverá acrescentar o percentual de **20%** (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração. O valor correspondente ao percentual deverá ser subtraído do valor da proposta final do adjudicatário e recolhido pela Administração ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

**2.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante vencedora.

**2.3.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**2.4.** O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

**2.5.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**2.6.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**2.7.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

**2.8.** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

**2.9.** Em se tratando de ser com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação

Brasileira de Ocupações – CBO.

**2.10.** Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

### **3. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO, FORMULAÇÃO DE LANCES E DE DESEMPATE DAS PROPOSTAS**

**3.1.** Os critérios de classificação, formulação de lances e de desempate das propostas estão dispostos no item 4 do Edital.

### **4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

**4.1.** Os critérios de aceitabilidade das propostas estão dispostos no Edital.

### **5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DAS PROPOSTAS**

#### **5.1. Documentação técnica**

**5.1.1.** Não haverá a exigência de documentação técnica para esta contratação.

#### **5.2. Material informativo, catálogo ou prospecto técnico**

**5.2.1.** Não haverá a exigência de material informativo ou correlato.

#### **5.3. Apresentação de amostra/prova de conceito**

**5.3.1.** Não haverá a exigência de prova de conceito para esta contratação.

### **6. DA HABILITAÇÃO**

**6.1.** A habilitação da(s) licitante(s) mais bem classificada(s) em relação à habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP n.º 03, de 2018, nos documentos por ele abrangido.

**6.1.1.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 02 (duas) horas a contar da solicitação** feita pelo Pregoeiro, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

**6.2.** Ressalvado o disposto no subitem acima, a(s) licitante(s) mais bem classificada(s) deverá(ão) encaminhar a seguinte documentação para fins de habilitação:

#### **6.2.1. Habilitação jurídica (de acordo com a forma de constituição da empresa)**

**a) Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**b) Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de

documento comprobatório de seus administradores;

**d) Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

**e) Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

**g) Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**6.2.1.1.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **6.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

**d) Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação da certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débitos tributários da dívida ativa do estado, emitido pela Procuradoria Geral do Estado, nos limites de sua validade, da sede ou do domicílio da empresa;

**e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, através de certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa), referentes aos tributos mobiliários (ISS) expedida pelo Município em que estiver situada;

**f) CRF – Certificado de Regularidade do FGTS**, emitido pela Caixa Econômica Federal; e

**g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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.

**6.2.2.1.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**6.2.2.2.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**6.2.2.3.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### **6.2.3. Qualificação Econômico-Financeira**

**a) Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do artigo 69, caput, inciso II da Lei 14.133/2021.

**b)** Demonstrar boa situação financeira, mediante apresentação de declaração de que o seu Índice de Adequação de Capital (**Índice de Basiléia**) é de, no mínimo, **8% (oito por cento)**, nos termos da Resolução CMN nº 4.958 de 21/10/2021.

**b.1)** A instituição poderá apresentar a cópia do último Demonstrativo de Limites Operacionais (**DLO**), enviado ao BACEN, nos termos da legislação vigente, para demonstrar o **IB**.

**6.2.3.1.** Nos termos da Súmula nº 50 do TCESP, para a certidão que se refere a alínea “a”, caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, este deverá ser comprovar o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso. Referido Plano deverá ser apresentado junto da documentação de habilitação.

**6.2.3.1.1.** As certidões serão consideradas válidas a partir da data da sua emissão, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, se outro prazo não constar do documento.

#### **6.2.4. Qualificação técnica**

##### **Qualificação técnica-operacional**

**a)** Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**a.1)** Considerando a natureza do objeto, os atestados/certidões deverão contemplar o processamento e gerenciamento de folha de pagamento de, **no mínimo, 523 funcionários e/ou servidores, ativos e/ou inativos.**

**b)** Certidão para Entidades Supervisionadas, emitida pelo BACEN (**CERTIAUT**).

**6.2.4.1.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**6.2.4.2.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

**6.2.4.3.** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

#### **6.2.5. Documentação complementar**

**a) Declaração unificada**, constante em anexo ao Edital.