

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

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

1.1. 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.

### **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 14/07/2025, motivo pelo qual se faz necessária uma nova contratação para garantir a continuidade desses serviços.

2.2. A contratação visa operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura do Município de Cajati-SP, por meio de instituição bancária que ofereça serviços com qualidade.

2.3. 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.

2.4. Ainda, 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.

2.5. 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.

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

3.1. A solução é a contratação de uma instituição bancária 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 financeira 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 contrapartidas financeiras que contribuam 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 públicos 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**

O objeto refere-se 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 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.

**4.1. Em caráter de exclusividade:**

4.1.1. 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;

4.1.2. A instituição financeira 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;

4.1.3. 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.

**4.2. Sem caráter de exclusividade:**

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

4.2.2. 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.

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

4.3.1. 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.

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

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

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

4.4.2. O valor médio bruto mensal da folha de pagamento é de aproximadamente R\$ 4.011.889,02 (quatro milhões, onze mil, oitocentos e oitenta e nove reais e dois centavos);

4.4.3. 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;

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

4.4.5. Vínculos:

Vínculos	Quantidade
Servidores CLT	614
Servidores ESTATUTÁRIOS	380
Contratados por tempo determinado	34
Estagiários	2
Eletivos (Prefeito, Vice-Prefeito e Conselheiros Tutelares)	8
Livre Provimento	14
<b>TOTAL</b>	<b>1.052</b>

Referência: 03/2025

4.4.6. Pirâmide de salários:

Salários Bases	Quantidade
Até R\$ 2.000,00	180
De R\$ 2.000,01 a R\$ 4.500,00	630
De R\$ 4.500,01 a R\$ 9.000,00	177
Acima de R\$ 9.000,00*	65
<b>TOTAL</b>	<b>1.052</b>

\* 26 plantonistas

4.4.7. Valores brutos e líquidos da folha de pagamento:

Mês de Referência	Valor Bruto (R\$)	Valor Líquido (R\$)
Janeiro/2025	R\$ 6.716.928,17	R\$ 3.145.114,37
Fevereiro/2025	R\$ 5.318.738,90	R\$ 3.577.760,45
Março/2025	R\$ 6.220.778,13	R\$ 4.189.317,70
<b>SOMA</b>	<b>R\$ 12.035.667,07</b>	<b>R\$ 10.912.192,52</b>
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 4.011.889,02</b>	<b>R\$ 3.637.397,51</b>

4.4.8. Informações quanto a consignados - repasse mensal:

INSTITUIÇÃO BANCÁRIA	VALOR TOTAL (R\$)
BRADESCO	R\$ 269.237,66
CAIXA ECONÔMICA	R\$ 52.998,81
SICREDI	R\$ 68.074,51
SANTANDER	R\$ 61.422,54
BANCO DO BRASIL	R\$ 21.981,70
DAYCOVAL	R\$ 10.936,67
CARTÃO DAYCOVAL (cartão consignado)	R\$ 4.420,48
CARTÃO NIO DIGITAL (cartão consignado)	R\$ 15.650,92
<b>TOTAL GERAL DE REPASSE CONSIGNADO MENSAL</b>	<b>R\$ 504.723,29</b>

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

4.5.1. 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, em conta indicada pelo Município no Contrato.

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

4.6.1. Produtos e Tarifas:

4.6.1.1. A CONTRATADA poderá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas da resolução 3.919/10 do CMN-Conselho Monetário Nacional.

4.6.2. Da Implantação da Agência ou Posto Bancário no Município:

4.6.2.1. 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 02 (dois) caixas de atendimento, com horário de funcionamento definido entre 10h e 15h, ininterruptamente nos dias úteis e, 02 (dois) caixas eletrônicos com atendimento mínimo de 12 (doze) horas.

4.6.2.1.1. Somente será admitida a prorrogação do prazo fixado no item 4.6.2.1. acima disposto, no caso de culpa exclusiva da CONTRATANTE, ou se justificado pela CONTRATADA e aceito pela Prefeitura do Município de Cajati-SP.

4.6.2.2. 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.

4.6.2.3. Enquanto não comprovado o cumprimento da exigência referida no item 4.6.2.1. acima disposto, a Instituição Financeira se responsabilizará por transferir o valor da remuneração creditada em favor dos servidores para as contas por eles indicadas, mantidas

em outras instituições financeiras, sem quaisquer ônus para a Prefeitura ou para seus servidores.

**4.7. Das Obrigações da Contratada:**

4.7.1. 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);

4.7.2. 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;

4.7.3. 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;

4.7.4. Respeitar o limite da margem consignável dos salários de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias a Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura do Município de Cajati;

4.7.5. 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;

4.7.6. Apresentar previamente à PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI-SP uma tabela com franquia mínima de serviços **com isenção de tarifas**, a partir da resolução BACEN nº 3919/10 e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

4.7.6.1. A licitante 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.

4.7.6.2. A licitante 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.

4.7.7. 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.

- 4.7.8. Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- 4.7.9. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 4.7.10. 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.
- 4.7.11. 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.
- 4.7.12. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI-SP não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.
- 4.7.13. É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.
- 4.7.14. Manter no mínimo 02 (dois) caixas funcionando diariamente e nos dias de pagamento interno, aumentar o número de caixas de forma atender demanda, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, demissão e outros análogos.
- 4.7.15. 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 ou posto bancário na cidade, devendo entregar cópia dos documentos à administração da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI-SP.
- 4.7.16. Efetuar o pagamento de impostos eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionados com a atividade explorada.
- 4.7.17. 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 ou posto bancário no município.
- 4.7.18. Identificar os funcionários em serviço com uso permanente de crachá da instituição.
- 4.7.19. 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.
- 4.7.20. Manter vigilância armada durante o horário de funcionamento do expediente bancário, sem custos ao município.

4.7.21. A instituição financeira 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.

4.7.22. A instituição financeira contratada, que possuir o serviço de “holerite eletrônico” deverá assegurar a disponibilidade nos caixas eletrônicos, a 1ª via do mês isenta de qualquer tarifa ao servidor público.

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

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

4.8.1.1. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da assinatura do contrato.

4.8.1.2. 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.

**4.9. Prazo de Vigência:**

4.9.1. O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses a partir da data de assinatura do contrato.

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

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

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

**4.10. Atraso na Execução do Contrato e/ou instalação de Agência ou Posto Bancário na Cidade:**

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

**4.11. Das Obrigações da Contratante:**

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

4.11.2. Enviar a relação nominal de servidores em até 2 (dois) dias antes a 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.

- 4.11.3. Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a exclusão de servidores;
- 4.11.4. 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.**
- 4.11.5. 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.
- 4.11.6. 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.

6.4. A contratada poderá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas da resolução 3.919/10 do CMN-Conselho Monetário Nacional.

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

6.5. A contratada deverá iniciar os serviços no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da assinatura do contrato.

6.5.1. 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 4.6.2.

6.6. 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 avençadas, 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 Presencial;

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\$1.272.499,20 (um milhão, duzentos e setenta e dois mil, quatrocentos e noventa e nove reais e vinte centavos).

#### **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: F0A6-9822-8213-2E88

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

- ✓ STHEPHANIE DE ALMEIDA DIAS MORAES (CPF 427.XXX.XXX-39) em 17/04/2025 15:43:04  
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/F0A6-9822-8213-2E88>