



**CIDADE DE  
POMPEIA**  
GOVERNO 2025/2028

## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA

Rua Dr. José de Moura Resende, 572 - Caixa Postal nº 1  
CEP 17.580-053 Fone (14)3405-1500

**CONTRATO ADMINISTRATIVO N. 27/2026 REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA BANCÁRIA OBJETIVANDO SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, SERVIDORES DO DHS E SAAE.**

**PREGÃO ELETRÔNICO N. 06/2026 – PROCESSO N. 589/2026 - CONTRATO N. 27/2026**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA, ESTADO DE SÃO PAULO**, inscrita no CNPJ n. 44.483.444/0001-09, com sede na rua Dr. José de Moura Resende, 572, Centro, 17.580-053, na cidade de **POMPEIA**, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **DIOGO MONTEFUSCO CESHIM SILVA**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG n. 40.245.187-9 SSP/SP, inscrito no CPF sob n. 326.529.388-27, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **BANCO BRADESCO S.A**, inscrita no CNPJ sob n. 60.746.948/0001-12, com sede na Cidade de Deus, s/n.º, Vila Yara, Osasco/SP, e-mail: [gleise.canela@bradesco.com.br](mailto:gleise.canela@bradesco.com.br), neste ato representada por **GLEISE ÁVILA ALMEIDA CANELA**, brasileira, casada, bancária, portadora da Cédula de Identidade RG n. 44.213.501-4 SSP/SP, inscrita no CPF sob n. 217.512.518-10, e por **MICHELLE DE LIMA SOARES GARDEZANI**, brasileira, casada, bancária, portadora da Cédula de Identidade RG n. 24.289.267-X SSP/SP, inscrita no CPF sob n. 281.357.998-02, ambas com endereço comercial na Cidade de Deus, s/n.º, Vila Yara, Osasco/SP, doravante denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente **CONTRATO**, e nos termos da Lei n. 14.133 de 2021, e suas alterações posteriores, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **PREGÃO ELETRÔNICO N. 6/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa bancária objetivando serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores municipais, servidores do DHS (Departamento de Higiene e Saúde) e SAAE (Serviço Autônomo de Água e Esgoto) de Pompeia/SP.

1.2. A contratação pretende assegurar a continuidade do referido serviço público essencial, mediante execução eficiente.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

2.1. O valor total da contratação é de R\$ **1.100.015,00 (um milhão, cem mil e quinze reais)**.

2.2. O valor refere-se ao pagamento de uma contrapartida financeira da Instituição Bancária pela outorga do direito de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores.



**CIDADE DE  
POMPEIA**  
GOVERNO 2025/2028

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA**

Rua Dr. José de Moura Resende, 572 - Caixa Postal nº 1  
CEP 17.580-053 Fone (14)3405-1500

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO**

3.1. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura deste contrato, em parcela única, em conta de titularidade do Município, qual seja: AGÊNCIA: 1205 – CONTA: 575241948-0 – CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.

3.2. Considerando a natureza onerosa da contratação, cuja seleção foi feita com base no critério de maior oferta de preço pela outorga do direito de gerenciamento da folha de pagamento dos servidores, não há preço público a ser pago pela Administração.

3.3. O não cumprimento do pagamento dentro do prazo estabelecido ensejará a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo de outras sanções previstas neste Instrumento, passando o direito de contratação ao segundo colocado.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. A presente contratação não gerará despesa para a Administração Municipal, não havendo necessidade de reserva de dotação orçamentária, uma vez que a contratação possui natureza onerosa em favor do Município.

### **CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

5.1. São obrigações da CONTRATANTE, em conformidade com a Lei 14.133/2021:

5.1.1. Designar gestor e fiscal do contrato conforme Decreto n. 6.158/2024;

5.1.2. Fornecer à contratada todas as informações necessárias à execução do objeto, incluindo dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores municipais, responsabilizando-se pela sua atualização;

5.1.3. Disponibilizar os arquivos da folha de pagamento em formato compatível com o sistema da Contratada, observando os prazos operacionais previamente definidos no cronograma de execução;

5.1.4. Atestar a regular execução dos servilios e comunicar formalmente à Contratada quaisquer inconsistências, falhas ou irregularidades verificadas;

5.1.5. Garantir conformidade dos procedimentos internos necessários ao fechamento da folha de pagamento dentro dos prazos estabelecidos;

5.1.6. Permitir o acesso da Contratada às informações estritamente necessárias à execução do objeto, observando as normas de sigilo, segurança da informação e a Lei Geral de Proteção de Dados;

5.1.7. Efetuar a validação dos arquivos de retorno e demais relatórios disponibilizados pela Contratada, promovendo as correções necessárias quando identificadas divergências;

5.1.8. Adotar as providências administrativas necessárias à execução contratual, incluindo a abertura de contas-salário ou contas de pagamento dos servidores, quando aplicável.

5.1.9. Acompanhar a entrega dos veículos e aplicar penalidades, se for o caso;



**CIDADE DE  
POMPEIA**  
GOVERNO 2025/2028

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA**

Rua Dr. José de Moura Resende, 572 - Caixa Postal nº 1  
CEP 17.580-053 Fone (14)3405-1500

### **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. Nos termos da Lei n. 14.133/2021, especialmente quanto à execução eficiente, responsabilidade e integridade contratual, a Contratada obriga-se:

6.1.1. Executar o objeto contratual com eficiência, segurança, continuidade e qualidade, em conformidade com as normas do Banco Central do Brasil e demais legislações aplicáveis;

6.1.2. Disponibilizar e manter sistema informatizado apto ao processamento da folha de pagamento, assegurando a compatibilidade com os padrões técnicos utilizados pela Contratante;

6.1.3. Processar integralmente os créditos salariais, proventos, descontos e demais verbas constantes da folha de pagamento, observando rigorosamente os prazos estabelecidos no cronograma operacional disposto no Termo de Referência;

6.1.4. Garantir a abertura, manutenção e operacionalização de contas-salário ou contas de pagamento dos servidores indicados pela Contratante, sem ônus aos servidores, quando aplicável;

6.1.5. Manter sigilo, confidencialidade e segurança sobre todos os dados e informações a que tiver acesso, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados;

6.1.6. Responsabilizar-se integralmente por falhas técnicas, operacionais ou sistêmicas que comprometam a execução do objeto, adotando medidas corretivas imediatas;

6.1.7. Disponibilizar canais de atendimento adequados e contínuos aos servidores municipais para suporte relacionado aos serviços bancários e operacionais;

6.1.8. Manter estrutura operacional, tecnológica e de pessoal suficiente e adequada à plena execução do contrato durante toda a sua vigência;

6.1.9. Disponibilizar relatórios, arquivos de retorno e demais informações necessárias à conferência, controle e fiscalização pela Contratante;

6.1.10. Não subcontratar ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual sem prévia e expressa autorização da Contratante, nos termos da legislação vigente;

6.1.11. Cumprir integralmente as disposições da Lei n. 14.133/2021, especialmente quanto à execução contratual, gestão de riscos e responsabilidade administrativa.

### **6.2. FASE DE IMPLEMENTAÇÃO E MIGRAÇÃO**

6.2.1. A Contratada deverá executar, às suas expensas, todas as atividades necessárias à implantação, transição e migração dos serviços de processamento da folha de pagamento, observando a continuidade e a segurança da prestação dos serviços, sem prejuízo aos servidores municipais nos seguintes termos:

6.2.2. Deverá elaborar e apresentar, no prazo a ser definido em cronograma pactuado com a Contratante, plano de implantação e migração contendo todas as etapas operacionais, técnicas e de atendimento aos servidores;

6.2.3. Deverá promover a abertura das contas-salário e contas corrente para pagamento dos servidores municipais, garantindo meios eficientes de coleta de dados e documentação, preferencialmente por meios digitais, quando possível;



**CIDADE DE  
POMPEIA**  
GOVERNO 2025/2028

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA**

Rua Dr. José de Moura Resende, 572 - Caixa Postal nº 1  
CEP 17.580-053 Fone (14)3405-1500

- 6.2.4. Deverá realizar a migração integral das informações bancárias e cadastrais dos servidores, assegurando a integridade, confidencialidade e segurança dos dados, em conformidade com a Lei n. 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados;
- 6.2.5. A Contratada deverá disponibilizar estrutura de atendimento presencial e remoto durante todo o período de implantação, com capacidade adequada para suporte aos servidores municipais;
- 6.2.6. Executar testes operacionais prévios ao início efetivo do processamento da folha de pagamento, garantindo a validação dos sistemas de fluxos de informação;
- 6.2.7. Assegurar que a transição entre instituições financeiras ocorra de forma contínua, sem interrupção do pagamento dos vencimentos dos servidores municipais;
- 6.2.8. Assumir integral responsabilidade por eventuais falhas decorrentes da implantação e migração, incluindo atrasos, inconsistências ou prejuízos operacionais;
- 6.2.9. Observar rigorosamente o cronograma estabelecido pela Contratante, disposto no Termo de Referência, adequando-se às suas determinações técnicas e operacionais;
- 6.2.10. Garantir que todos os servidores tenham pleno acesso aos serviços bancários contratados antes da efetiva operacionalização da folha de pagamento pela Contratada.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 7.1. Conforme disposto no Termo de Referência, as condições de execução do objeto são as que se seguem:
- 7.2. O pagamento ao funcionalismo do Município será concentrado numa única Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, mediante gerenciamento pela Secretaria de Finanças.
- 7.3. A prestação ocorrerá no seguinte formato:
  - 7.3.1. Processamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento gerada pelo Município, DHS e SAAE, abrangendo os servidores públicos municipais ativos, estatutários, celetistas, mediante crédito em conta corrente ou conta salário. O tempo de duração do contrato a ser firmado será de 60 (sessenta) meses.
  - 7.3.2. As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a Instituição Financeira e os servidores, somente serão abertas com a anuência destes.
- 7.4. A contratante será cliente especial da Instituição Financeira as quais serão asseguradas todas as vantagens de qualquer natureza oferecidas a seus clientes do mesmo porte e importância.
  - 7.4.1. A Instituição Financeira não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres da CONTRATANTE pelos serviços contratados ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos ao mesmo.
  - 7.4.2. A Contratante deverá ser isenta de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares relativas aos serviços contratados, tais como tarifas de abertura e manutenção de conta corrente, tarifa pelo processamento dos arquivos da folha de pagamento e outros, tarifa pela emissão de DOC/TED, tarifas pela emissão de talonário de cheques ou outras situações, ainda que não constem nesse documento ou



**CIDADE DE  
POMPEIA**  
GOVERNO 2025/2028

## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA

Rua Dr. José de Moura Resende, 572 - Caixa Postal nº 1  
CEP 17.580-053 Fone (14)3405-1500

em Edital.

7.4.3. A Instituição Financeira se compromete a manter pessoal técnico capacitado e habilitado, em número adequado às necessidades operacionais decorrentes do objeto deste termo, e indicar 1 (um) gerente e 1 (um) suplente com poderes idôneos de direção e supervisão, que centralizarão o recebimento de ofícios e demais documentos da Contratante.

7.4.4. A Instituição Financeira se compromete a criar condições necessárias para o pronto atendimento a Secretaria de Finanças do Município, referentes as transmissões de DOC's e TED's, depósitos em geral e demais operações pertinentes.

7.5. Em relação aos sistemas de informática, a Instituição Financeira disponibilizará, sem ônus para a Contratante, sistemas eficientes e seguros de informática capazes de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste Termo de Referência, observadas as regras do Banco Central do Brasil e demais legislações vigentes.

7.5.1. Todas as trocas de dados e informações entre a Instituição e a Prefeitura serão efetuadas por meios e métodos seguros, devidamente protegidos, de forma a garantir o sigilo, a veracidade e a autenticidade da origem dos dados e das informações, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

7.5.2. Os sistemas utilizados na troca de dados e informações entre a Instituição Bancária e esta Administração deverão ser acessados por meio de linha dedicada, internet ou intranet, garantindo total segurança e preservação dos dados.

7.5.3. Obrigatoriamente os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas, por certificação digital ou equivalente, e as informações deverão ser criptografadas.

7.6. O Município, através da Secretaria de Finanças, manterá na Instituição Financeira vencedora, contas bancárias para o Sistema de Pagamento do Funcionalismo Municipal seguinte:

7.6.1. SERVIDORES ATIVOS – todos os servidores em atividade, incluindo os agentes políticos, nos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, cujo total é de aproximadamente 705 servidores da Prefeitura, 193 do DHS e 43 do SAAE.

7.6.2. Periodicidade do pagamento ao funcionalismo municipal:

7.6.3. O pagamento dos servidores ativos, inclusive 13º (décimo terceiro) salário, será realizado de acordo com o calendário definido pelo Município;

7.6.4. Atualmente, o pagamento é efetuado até o último dia útil de cada mês, através de crédito nas contas-correntes dos servidores, transmitido via online diretamente ao banco;

7.6.5. O Município de Pompeia determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia, da seguinte maneira:

**D-2: data para ser repassado o arquivo**

**D-1: data de entrega dos recursos pelo Município para a Instituição Financeira vencedora**

**D+1: crédito na conta do servidor, disponível para saque. O processamento do crédito deverá ser feito a contar das 24h de D0.**



**CIDADE DE  
POMPEIA**  
GOVERNO 2025/2028

## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA

Rua Dr. José de Moura Resende, 572 - Caixa Postal nº 1  
CEP 17.580-053 Fone (14)3405-1500

7.7. O Município manterá conta corrente em agência do banco, para efetivação dos serviços de pagamento de remunerações e proventos, onde será depositado, com antecedência de 01 (um) dia útil da data prevista para o pagamento, o montante líquido dos créditos do dia.

7.7.1. O banco deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento do funcionalismo do Município, considerando a totalidade dos servidores ativos.

7.7.2. O banco disponibilizará para o Município, através de sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio e desbloqueio dos créditos efetuados para pagamento em conta corrente.

7.7.3. O banco disponibilizará para o Município, através de sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio e desbloqueio na conta de provisão de folha de pagamento, exclusivamente para créditos efetuados para pagamento através de conta corrente.

7.7.4. Após o prazo de 30 (trinta) dias, os bloqueios de créditos ainda pendentes, efetuados na conta de provisão de folha de pagamento, serão automaticamente creditados em favor do Município.

7.7.5. O prazo limite de bloqueio e desbloqueio será obrigatoriamente de 30 (trinta) dias, não havendo revalidação de prazo.

7.7.6. O banco disponibilizará para o Município o mês de competência do bloqueio ou registro funcional, CPF e nome do servidor ativo, estatutário, celetista, permitindo o Município proceder aos controles necessários.

7.7.7. O banco disponibilizará para o Município a opção de bloqueio para créditos futuros na conta específica para conta corrente.

7.7.8. O pagamento ao funcionalismo do Município será efetuado por meio de crédito em conta corrente, podendo ser analisadas outras formas, em conjunto com o Município.

7.8. O banco manterá permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores ativos que são objeto do Sistema de Pagamento de Pessoal, bem como de seus representantes legais.

7.8.1. Na implantação do cadastro para recebimento da remuneração dos servidores, o Município remeterá ao banco arquivo em meio digital contendo as informações necessárias a operacionalização da folha de pagamento.

7.8.2. As informações sobre as características, especificações e layout dos arquivos, juntamente com os dados essenciais à execução dos serviços, serão definidas em conjunto, entre o Banco e o Município.

7.8.3. O Município enviará ao banco, através de meio digital, toda e qualquer alteração cadastral ocorrida.

7.8.4. A contratada oferecerá custo zero mensal para todos os servidores municipais, não podendo haver cobrança de tarifas para os serviços abaixo indicados:

7.8.4.1. Fornecimento de cartão com função débito;

7.8.4.2. Fornecimento de segunda via do cartão de débito, exceto nos casos decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros não imputáveis à instituição emitente;

7.8.4.3. Realização de até quatro saques por mês, em guichê/caixa, inclusive por meio de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;





7.8.4.4. Realização de até duas transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê/caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;

7.8.4.5. Realização de consultas mediante utilização da internet;

7.8.4.6. Fornecimento até o dia 28 de fevereiro de cada ano, do extrato consolidado, discriminando mês a mês, os valores no ano anterior relativos as tarifas;

7.8.4.7. Compensação de cheques;

7.8.4.8. Fornecimento de até dez folhas de cheques por mês, desde que o cliente reúna os requisitos à utilização de cheques, conforme a regulamentação em vigor e condições pactuadas; e

7.8.4.9. Prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos.

7.9. As vedações previstas nos itens do 7.8.4. não impedem a contratação de pacotes de serviços pelos servidores, podendo o banco negociar diretamente com os servidores públicos outras tarifas que não àquelas descritas anteriormente, visando o fornecimento de outros serviços bancários.

7.10. Caso o servidor não se sinta contemplado em suas necessidades com os serviços acima indicados, o Banco deverá garantir, no mínimo, a oferta da cesta de serviços contida neste, negociando diretamente com o servidor a composição da cesta, mediante isenção total de tarifa no primeiro ano de vigência do contrato, e nos períodos subsequentes de vigência será cobrada uma tarifa fixa no mês, ressalvado o direito do servidor de negociar outra taxa diretamente com o banco contratado.

7.11. O banco contratado poderá renegociar, sem nenhum encargo adicional, os débitos dos servidores referentes a empréstimos bancários consignados em folha, proporcionando a esses servidores iguais ou melhores condições às anteriormente contratadas com outras instituições bancárias, inclusive no que diz respeito aos prazos estabelecidos e as taxas praticadas.

7.12. O banco contratado deverá garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores em especial: empréstimos, financiamentos, condições especiais de cobrança de juros do cheque especial e que deverão ser especialmente competitivas, limitando-se às taxas máximas de juros.

7.13. A Prefeitura autoriza o acesso de funcionários do banco contratado a todas as suas dependências, devidamente identificados na promoção da venda de seus produtos e serviços, inclusive consignação em folha de pagamento, mediante comunicação prévia e autorização da Secretaria ou Coordenadoria em que os servidores estiverem lotados.

7.14. Valores referenciais:

7.14.1. A Prefeitura Municipal, DHS (Departamento de Higiene e Saúde) e o SAAE (Serviço Autônomo de Água e Esgoto) contam com a seguinte estrutura funcional e salarial:

Prefeitura Municipal:

| FAIXA SALARIAL         | NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS |
|------------------------|------------------------|
| De 1.000,01 a 2.000,00 | 33                     |
| De 2.000,01 a 3.000,00 | 145                    |



**CIDADE DE  
POMPEIA**  
GOVERNO 2025/2028

## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA

Rua Dr. José de Moura Resende, 572 - Caixa Postal nº 1  
CEP 17.580-053 Fone (14)3405-1500

|                               |                            |
|-------------------------------|----------------------------|
| De 3.000,01 a 4.000,00        | 160                        |
| De 4.000,01 a 5.000,00        | 120                        |
| De 5.000,01 a 6.000,00        | 63                         |
| De 6.000,01 a 7.000,00        | 36                         |
| Acima de 7.000,00             | 120                        |
| Valor bruto: R\$ 3.267.392,28 | Total de funcionários: 705 |

DHS:

| FAIXA SALARIAL              | NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS     |
|-----------------------------|----------------------------|
| De 1.000,01 a 2.000,00      | 10                         |
| De 2.000,01 a 3.000,00      | 23                         |
| De 3.000,01 a 4.000,00      | 31                         |
| De 4.000,01 a 5.000,00      | 72                         |
| De 5.000,01 a 6.000,00      | 12                         |
| De 6.000,01 a 7.000,00      | 6                          |
| Acima de 7.000,00           | 24                         |
| Valor bruto: R\$ 914.804,14 | Total de funcionários: 193 |

SAAE:

| FAIXA SALARIAL              | NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS    |
|-----------------------------|---------------------------|
| De 1.000,01 a 2.000,00      | 0                         |
| De 2.000,01 a 3.000,00      | 20                        |
| De 3.000,01 a 4.000,00      | 5                         |
| De 4.000,01 a 5.000,00      | 8                         |
| De 5.000,01 a 6.000,00      | 2                         |
| De 6.000,01 a 7.000,00      | 1                         |
| Acima de 7.000,00           | 7                         |
| Valor bruto: R\$ 241.749,22 | Total de funcionários: 43 |

Total de servidores: 941

Valor total: R\$ 4.423.945,64

### 7.15 . PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO

7.15.1. O Município informará com antecedência ao banco, as datas para realização de cada crédito.

7.15.2. O banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará o Município a existência de eventuais inconsistências, imediatamente após o recebimento do



arquivo.

7.15.3. Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados ao Município, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

7.15.4. O Município emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento dos servidores em até 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para o pagamento.

7.15.5. Cabe ao banco o bloqueio de cartão magnético quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.

7.15.6. O banco deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite o pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique em despesas para o Município, não cabendo à instituição financeira qualquer indenização ou ressarcimento.

7.15.7. O banco deverá disponibilizar arquivo diário de retorno, em meio magnético, que permita a atualização dos dados com relação aos valores pagos e não pagos aos servidores.

7.15.8. O banco deverá disponibilizar, de forma “online”, o histórico dos pagamentos referentes aos servidores.

#### **7.16. OCORRÊNCIAS JUDICIAIS**

7.16.1. A Instituição Financeira se compromete a comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal, mediante ofício com cópia para a Secretaria Municipal de Finanças por qualquer meio idôneo, o recebimento de qualquer determinação que implique débito ou bloqueio nas contas da Contratante. Inclusive os provenientes de decisões judiciais, incluindo sequestros de rendas e bloqueios judiciais.

7.16.2. Cumpridas as ordens judiciais, caberá a Contratante, em caso de discordância, a adoção de medidas administrativas e judiciais cabíveis.

#### **7.17. DA GESTÃO DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE FOLHA DE PESSOAL**

7.17.1. A Instituição Financeira deverá mobilizar os recursos materiais e humanos necessários à adequada operacionalização do Sistema de Folha de Pagamento de Pessoal, movimentação das contas correntes e atendimento direto, em conformidade com o cronograma de pagamentos, considerando a totalidade de servidores. Recaindo sobre a Instituição Financeira as penalidades previstas no edital pelo não processamento dos arquivos de pagamento por erro ocorrido por sua culpa exclusiva.

7.17.2. A contratante deverá promover a divulgação aos seus funcionários em relação a procedimentos a serem observados e manutenção da conta junto à Instituição Financeira.

7.17.3. A contratante manterá conta corrente bancária na Instituição Financeira, para funcionamento do sistema de pagamento da folha de pessoal, cuja gestão caberá à área financeira do Município.

7.17.4. Nessa conta, denominada provisão de folha de pagamento, será depositado e debitado, com antecedência de 1 (um) dia útil da data prevista para pagamento, o montante líquido dos créditos do dia.



**CIDADE DE  
POMPEIA**  
GOVERNO 2025/2028

## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA

Rua Dr. José de Moura Resende, 572 - Caixa Postal nº 1  
CEP 17.580-053 Fone (14)3405-1500

7.17.5. Da mesma forma, nesta mesma conta, serão efetuados os depósitos dos recursos oriundos das remunerações e benefícios previdenciários que, por qualquer motivo, não foram pagos nos prazos estipulados.

7.17.6. A Instituição Financeira manterá permanentemente atualizado o cadastro dos servidores, bem como de seus representantes legais, se for o caso, visando os créditos do sistema de folha de pagamento de pessoal.

7.17.7. A Instituição Financeira se compromete a executar os serviços, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da Contratante, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional/ou valores remuneratórios de seus funcionários.

7.17.8. A Instituição Financeira deverá, sempre que solicitado por qualquer servidor/beneficiário da Contratante, garantir que a conta corrente seja aberta como “conta salário”, ou que seja transformada em conta salário, nos termos da Resolução BACEN n. 3402/2006, informando-se através de publicidade institucional as condições, para tanto, bem como os serviços que o servidor/beneficiário poderá usufruir nessa condição sem o pagamento de qualquer tarifa, sendo gratuitamente.

### **7.18. DO MODELO DE EXECUÇÃO:**

7.18.1. O início da execução do objeto será imediatamente após a conclusão do processo de contratação.

7.18.2. A instituição financeira contratada deverá disponibilizar estrutura operacional, tecnológica e atendimento adequado para garantir a perfeita execução dos serviços, observando as normas do Banco Central do Brasil, a legislação aplicável e as disposições constantes neste Termo de Referência.

7.18.3. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda contínua da Administração, durante toda a vigência contratual, observadas as necessidades operacionais do Município.

7.18.4. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

7.18.5. Os serviços serão considerados executados satisfatoriamente mediante a regularidade dos créditos efetuados, ausência de falhas relevantes no processamento da folha e atendimento adequado às demandas da Administração e dos servidores.

### **CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO**

8.1. O inadimplemento ou infração de quaisquer obrigações previstas neste contrato permitirá que a outra parte notifique a parte infratora quanto ao descumprimento de determinada obrigação, fornecendo à parte infratora o prazo de 2 (dois) dias corridos para apresentar justificativa ou cumprir com a obrigação avençada.

8.1.1. A permanência do descumprimento importará na rescisão do contrato, devendo a parte infratora pagar à parte inocente 10% (dez por cento) sobre o valor do item 2.1, a título de multa não



**CIDADE DE  
POMPEIA**  
GOVERNO 2025/2028

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA**

Rua Dr. José de Moura Resende, 572 - Caixa Postal nº 1  
CEP 17.580-053 Fone (14)3405-1500

compensatória, sem prejuízo de indenização por perdas e danos.

8.1.2. O pagamento da referida multa deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos da data da comunicação da rescisão motivada, mediante transferência bancária ou PIX na conta da titularidade da outra parte, oportunamente indicada.

8.2. O presente contrato será rescindido de pleno direito, independentemente de qualquer notificação, nas seguintes hipóteses: a) pedido de instauração de recuperação judicial ou extrajudicial, pedido ou decretação de falência e/ou insolvência e, ainda, dissolução de qualquer uma das partes; e b) Em caso de acidente ou falecimento de algum membro da equipe CONTRATADA, desde que impossibilite a prestação dos serviços na quantidade de profissionais exigidos.

8.2.1. Na hipótese de rescisão automática pelos motivos acima elencados, a CONTRATADA devolverá à CONTRATANTE a totalidade dos valores já pagos, não havendo possibilidade de retenção ou qualquer indenização.

### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

9.1. As partes deverão cumprir a Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



**CIDADE DE  
POMPEIA**  
GOVERNO 2025/2028

## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA

Rua Dr. José de Moura Resende, 572 - Caixa Postal nº 1  
CEP 17.580-053 Fone (14)3405-1500

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

IV) Multa:

(1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 5% (cinco por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

(a) O atraso superior a 10 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(2) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

(3) A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE (art. 156, §9º);

10.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º);

10.3.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);

10.3.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);

10.3.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

10.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

10.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;



**CIDADE DE  
POMPEIA**  
GOVERNO 2025/2028

## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA

Rua Dr. José de Moura Resende, 572 - Caixa Postal nº 1  
CEP 17.580-053 Fone (14)3405-1500

- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

10.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

10.7. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160);

10.8. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161);

10.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.1.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.2.3. Indenizações e multas.



**CIDADE DE  
POMPEIA**  
GOVERNO 2025/2028

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA**

Rua Dr. José de Moura Resende, 572 - Caixa Postal nº 1  
CEP 17.580-053 Fone (14)3405-1500

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO**

12.1. O prazo de vigência da presente contratação será de 60 (sessenta) meses a contar da data de assinatura do contrato, admitidas alterações apenas nas hipóteses previstas na Lei n. 14.133/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS**

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n. 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n. 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ACRÉSCIMOS, SUPRESSÕES E ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n. 14.133/2021.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei n. 14.133/21.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

16.1. A fiscalização do contrato será conduzida pela Sra. Elaine Cristina Vidal. Como gestor do contrato ficará o Sr. Claudirlei Santiago Domingues.

16.2. As atribuições do gestor e do fiscal do contrato estão previstas nos arts. 21 e 22 do Decreto Municipal n. 6.158, de 9 de fevereiro de 2024.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – VINCULAÇÃO AO PREGÃO ELETRÔNICO**

17.1. O presente contrato filia-se ao Pregão Eletrônico n. 6/2026 e deverá ser interpretado em sua consonância, regido pela Lei Federal n. 14.133/21.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

18.1. Para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser



compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei n. 14.133/2021, fica eleito o Foro da Comarca de Pompeia/SP.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

**Pompeia, 20 de agosto de 2026.**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA/SP  
PREFEITO MUNICIPAL DIOGO MONTEFUSCO CESCHIM SILVA**

**CONTRATADA: BANCO BRADESCO S.A  
GLEISE ÁVILA ALMEIDA CANELA E/OU  
MICHELLE DE LIMA SOARES GARDEZANI**

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



**CIDADE DE  
POMPEIA**  
GOVERNO 2025/2028

## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA

Rua Dr. José de Moura Resende, 572 - Caixa Postal nº 1  
CEP 17.580-053 Fone (14)3405-1500

### **TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA/SP**

**CONTRATADA: BANCO BRADESCO S.A.**

**CONTRATO N. (DE ORIGEM): 27/2026**

**OBJETO:** Contratação de empresa bancária objetivando serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores municipais, servidores do DHS (Departamento de Higiene e Saúde) e SAAE (Serviço Autônomo de Água e Esgoto) de Pompeia/SP.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução n. 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n. 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções n. 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Pompeia/SP, 20 de agosto de 2026.

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: DIOGO MONTEFUSCO CESCHIM SILVA

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 326.529.388-27 - RG n. 40.245.187-9 SSP/SP

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: DIOGO MONTEFUSCO CESCHIM SILVA

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 326.529.388-27 - RG n. 40.245.187-9 SSP/SP

Assinatura: \_\_\_\_\_



/PrefPompeia



@prefpompeiaoficial



www.pompeia.sp.gov.br

CNPJ: 44.483.444/0001-09



**CIDADE DE  
POMPEIA**  
GOVERNO 2025/2028

## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA

Rua Dr. José de Moura Resende, 572 - Caixa Postal nº 1  
CEP 17.580-053 Fone (14)3405-1500

### RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO AJUSTE PELA CONTRATANTE:

Nome: DIOGO MONTEFUSCO CESCHIM SILVA

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 326.529.388-27 - RG n. 40.245.187-9 SSP/SP

Assinatura: \_\_\_\_\_

### RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO AJUSTE PELA CONTRATADA:

Nome: GLEISE ÁVILA ALMEIDA CANELA

REPRESENTANTE LEGAL

CPF: 217.512.518-10 - R.G nº 44.213.501-4 SSP/SP

Assinatura: \_\_\_\_\_

### RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO AJUSTE PELA CONTRATADA:

Nome: MICHELLE DE LIMA SOARES GARDEZANI

REPRESENTANTE LEGAL

CPF: 281.357.998-02 - R.G nº 24.289.267-X SSP/SP

Assinatura: \_\_\_\_\_

### ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: DIOGO MONTEFUSCO CESCHIM SILVA

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 326.529.388-27 - RG n. 40.245.187-9 SSP/SP

Assinatura: \_\_\_\_\_

### GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: CLAUDIRLEI SANTIAGO DOMINGUES

Cargo: DIR NIV I SEC MUN ADMIN E GOVERNO

CPF: 141.008.998-31

Assinatura: \_\_\_\_\_

### FISCAL(IS) DO CONTRATO:

Nome: ELAINE CRISTINA VIDAL

Cargo: DIR NIV III

CPF: 302.281.128-42

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).