

**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 067/2026**  
**PROCESSO nº 9380/2026**

O **MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA** torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 067/2026 do tipo MAIOR OFERTA**, onde a sessão será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados através da Portaria Geral nº 6.141, de 04 de janeiro de 2024, a licitação e consequente contratação serão regidas **pelo Decreto Municipal nº 6.545 de 23 de dezembro 2023 subsidiariamente pela Lei Federal Nº 14.133/2021, Lei Complementar Nº 123/2006 atualizada pela Lei Nº 147/2014, bem como pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos**, além de demais legislações correlatas.

A aquisição visa atender a solicitação da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**.

**1. OBJETO**

**1.1.** O presente certame tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, DEVIDAMENTE REGISTRADA E AUTORIZADA A FUNCIONAR PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL – BACEN, PARA OPERAR, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS EMPREGADOS PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS, APOSENTADOS, PENSIONISTAS, AUTÔNOMOS, ESTAGIÁRIOS, BOLSISTAS E BENEFICIÁRIOS DE PROGRAMAS DE RENDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA, BEM COMO DE QUALQUER PESSOA FÍSICA QUE MANTENHA OU VENHA A MANTER VÍNCULO REMUNERATÓRIO COM A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, MEDIANTE CRÉDITO EM CONTA SALÁRIO OU CONTA CORRENTE, INCLUINDO OS SERVIÇOS CORRELATOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO CONTRATUAL, PELO PRAZO DE 60 (SESSENTA) MESES**, de acordo com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referências, anexos deste Edital.

**1.2** Faz parte do Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Declaração de Ciência do Instrumento Convocatório;

Anexo III – Proposta Comercial;

Anexo IV – Modelo de Declaração Exigida para Habilitação;

Anexo V – Minuta de Contrato;

Anexo VI – Estudo Técnico preliminar;

Anexo VII – Compromisso de Sigilo e Confidencialidade

**1.3.** O **Edital e seus Anexos** poderão ser obtidos no *site* oficial da Prefeitura - <http://www.pindamonhangaba.sp.gov.br>, link licitações, para ciência de todos os interessados.

**1.4.** O Pregão Presencial será realizado em sessão pública a ser realizada da Sala de Licitações do Departamento de Licitações e Contratos do Município de Pindamonhangaba, situado na Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso, Cep 12410-020, conforme datas e horários definidos abaixo:

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: 16/07/2026 a partir das 08h00min – no Departamento de Licitações e Contratos do Município de Pindamonhangaba.**

**INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 16/07/2026 as 08h30min**

**MODO DE DISPUTA: FECHADO E ABERTO**

**1.5** A sessão pública será gravada em áudio e vídeo, nos termos do art 17, § 2º, da Lei 14.133/2021.

**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**2.1** Poderão participar desta licitação as instituições bancárias autorizadas pelo Banco Central do Brasil (BACEN) a exercer a atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

**2.2 Não poderão disputar esta licitação:**

**2.2.1** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**2.2.2** Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**2.2.3** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente deste Município ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**2.2.4** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**2.2.5** Pessoa jurídica que, nos **5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital**, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**2.2.6** Agente público do Município;

**2.2.7** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**2.2.8** Empresas que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do art. 38, inciso II, da Lei nº 12.529/2011;

**2.2.9** Empresas que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do art. 33, incisos IV e V, da Lei nº 12.527/2011 e do art. 62, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 68.155/2023;

**2.2.10** Empresas que estejam proibidas de participar da licitação ou de celebrar a contratação em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (art. 22 da Lei nº 12.846/2013) ou no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS (art. 2º do Decreto Estadual nº 67.684/2023);

**2.2.11** Empresas que estejam proibidas de contratar com o Poder Público em decorrência de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

**2.3** O impedimento de que trata o item 2.2.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**2.4** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do Município, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

**2.4.1** A vedação de participação de agente público de que trata o subitem acima estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**2.5** Não poderão disputar esta licitação pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

**2.6** A idoneidade dos participantes deverá ser consultados os seguintes cadastros:

**a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

**b)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

**c)** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords>);

**d)** Cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através do link: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>

**3.3.16** Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá apresentar as declarações constantes do ANEXO IV.

## 1 DO CREDENCIAMENTO

**3.1** Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverão ser apresentados o que se segue:

**3.1.1** Quanto aos representantes:

**a)** Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**b)** Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada na alínea "a";

**c)** O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

**d)** O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do maior preço;

**e)** Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

**f)** Será admitido apenas **1** (um) **representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

**3.1.2** No credenciamento deve ser apresentada, ainda, a seguinte declaração:

**a) Declaração de ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus**

**MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**anexos**, conforme modelo estabelecido no **Anexo II** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

**2 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1** A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em **dois envelopes** fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente e demais dados para identificação, os seguintes dizeres:

A  
Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba  
Denominação da empresa **Envelope nº 1 – Proposta** Pregão Presencial nº 067/2026 - Processo nº 9380/2026

A  
Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba  
Denominação da empresa **Envelope nº 2 - Habilitação** Pregão Presencial nº 067/2026 - Processo nº 9380/2026

**3 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**5.1** O **Anexo III** deverá ser utilizado para a apresentação da **Proposta Comercial**, digitado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem ofertas alternativas, datado e assinado pelo representante legal do licitante ou pelo procurador;

**5.1.1** A Proposta Comercial deverá ser apresentada no **Envelope nº 1**;

**5.1.2** Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

**5.2** A **Proposta Comercial** da empresa licitante, conforme Anexo III, deverá conter os seguintes elementos:

**5.2.1** Nome da proponente, endereço, telefone, e-mail, CNPJ e data da proposta;

**5.2.2 VALOR OFERTADO;**

**5.2.2.1** Orientações complementares sobre o preenchimento da proposta encontram-se no Termo de Referência.

**5.2.3** Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

**5.2.4** Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**.

**5.3** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

**5.4** 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.

**5.5** O valor ofertado, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**5.6** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe a documentação que integra este Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e quaisquer itens necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**5.7** Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

**5.8** O descumprimento das regras supramencionadas por parte dos licitantes pode ensejar a responsabilização e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

#### **4 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**6.1** Na data, horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3 – DO CREDENCIAMENTO.

**6.2** Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os **envelopes nº 1 e nº 2**, contendo, cada qual, separadamente, e respectivamente, a Proposta Comercial e a Documentação de Habilitação.

**6.3** O julgamento será feito pelo critério de MAIOR OFERTA.

**6.3.1** Em caso de divergência entre os valores indicados, prevalecerá o valor por extenso.

**6.4** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

**6.4.1** Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

**6.4.2** Que apresentem valor e/ou vantagem baseados exclusivamente em propostas ofertadas pelos demais licitantes;

**6.4.3** Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;

**6.4.4** A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro. Na hipótese de **desclassificação** de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

**6.5** As propostas classificadas serão selecionadas para a **etapa de lances**.

**6.6** O lance deverá ser ofertado pelo valor global, em moeda corrente.

**6.7** Será adotado para o envio de lances o modo de disputa "**fechado e aberto**", segundo o qual poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de maior

**MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Valor e das propostas até 10% (dez por cento) inferiores àquela (conforme o critério de julgamento definido no início deste Edital).

**6.7.1** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no **item 6.7**, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

**6.8** Iniciada a etapa aberta, o pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de menor valor e os demais, em ordem crescente de oferta, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de valores;

a) O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**6.9** O licitante somente poderá oferecer lance de valor superior ao último por ele ofertado e registrado pelo Pregoeiro.

**6.10** O intervalo mínimo de diferença entre os lances deverá ser de **R\$ 100,00 (cem reais)**.

**6.11** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

**6.12** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for ofertado em primeiro lugar.

**6.13** A etapa de lances será considerada encerrada quando todas as participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**6.14** O Pregoeiro ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**6.15** Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.

**6.16** Após o reinício da disputa aberta, os licitantes com posições posteriores ao primeiro classificado serão convocados para apresentar lances intermediários.

**6.17** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**6.18** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

**6.18.1** Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

**6.18.1.1** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**6.18.1.2** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

**6.18.1.3** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**6.18.1.4** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**6.18.2** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

- 6.18.2.1** empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;
- 6.18.2.2** empresas brasileiras;
- 6.18.2.3** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.18.2.4** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#) e da Lei Estadual nº 13.798, de 09 de novembro de 2009.

**6.18.3** Permanecendo o empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que tratam os **subitens 6.18**, proceder-se-á ao sorteio das propostas empatadas.

**6.19** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**6.19.1** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado.

**6.19.2** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**6.20** Após a negociação do desconto, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**6.21** O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes esclarecimentos que julgar necessários.

## **5 DA FASE DE JULGAMENTO**

**7.1** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no **item 2.2** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**7.1.1** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

**7.1.2** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

**7.1.3** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords>;

**7.1.4** Cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através do link: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>

**7.2** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

**7.3** Verificadas as condições de participação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do valor em relação ao mínimo

**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**7.4** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**7.4.1** contiver vícios insanáveis;

**7.4.2** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**7.4.3** apresentar valores inexequíveis;

**7.4.4** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**7.4.5** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**7.5** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**7.6** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço/material ou da área especializada no objeto.

## **8 DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**8.1** Os documentos previstos no **Termo de Referência - Anexo I do Edital**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**8.2** A documentação de habilitação deverá ser apresentada no **Envelope nº 2**.

**8.3** Poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que seja apresentado o original para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

**8.4** A habilitação poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

**8.5** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**8.6** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**8.7** A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

**8.7.1** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem no Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

**8.8** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, este Tribunal de Contas aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**8.9** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

**MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

a) Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

**8.10** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):

**8.10.1** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

**8.10.2** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**8.11** Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**8.12** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

**8.13 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**a)** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

**b)** Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta PREFEITURA aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

**c)** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

**d)** É facultada ao Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência com a suspensão da sessão, se for o caso, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

**e)** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis

**f)** Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**g)** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital, o Pregoeiro considerará o licitante inabilitado.

**h)** Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado.

**i)** Os documentos deverão ser apresentados em original, por processo de cópia autenticada por cartório ou órgão competente ou por membro da COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade.

**i.1)** Caso a empresa opte pela autenticação por AGENTE DE CONTRATAÇÃO, deverá requerer este procedimento no balcão de atendimento do Departamento de Licitações e Contratos, até o dia anterior ao da realização da sessão pública de abertura da licitação.

**j)** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada

# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

**k)** Os documentos de origem estrangeira apresentados em outras línguas deverão ser certificados pelo notário público do País de origem, certificados pelo Consulado Geral do Brasil do País de origem e acompanhados da respectiva tradução juramentada para a Língua Portuguesa realizada por tradutor juramentado matriculado em qualquer uma das Juntas Comerciais do Brasil.

**l)** O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação da LICITANTE.

**m)** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**n)** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**o)** As comunicações referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação nos meios oficiais de publicações do Município de Pindamonhangaba.

**p)** Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a).

**q)** Fica reservado à MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA, responsável pelo pregão, o direito de:

I - Revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, ou anular o procedimento quando constatada ilegalidade no seu processamento;

II - Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de proposta, na forma da legislação vigente. Não haverá obrigatoriedade de reabertura dos prazos quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;

III - Adiar o recebimento das propostas, divulgando mediante aviso público, a nova data.

#### **8.14 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

**b)** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: Ato Constitutivo, Estatuto Ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**c)** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**d)** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**e)** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**f)** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**g)** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.2.1 Empresas consorciadas, deverão apresentar juntamente com o documento solicitado no item 12.2 "b", comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, conforme artigo 15, inciso I da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações.

12.2.2 As empresas consorciadas, deverão apresentar toda a documentação referente a regularidade fiscal.

#### **8.15 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de Inscrição Estadual e Municipal, se houver pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado;**
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas **Federal, Estadual e Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:**
- c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a **Tributos Federais** (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;**
- c.2) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a **Tributos Estaduais** (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa do Estado;**
- c.3) Certidão Negativa de Débitos ou Positiva de débitos com Efeitos de Negativa com a **Fazenda Municipal**, emitida por meio de unidade administrativa competente da sede ou do domicílio do licitante;**
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa.
- § 1º** Considera-se positiva com efeitos de Negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.
- f) As empresas consorciadas, deverão apresentar toda a documentação relacionada à regularidade fiscal e trabalhista.

#### **8.16 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 8.16.1** Certidão negativa de falência (Lei nº 11.101/2005) expedida pelo distribuidor da sede da licitante.
- 8.16.2** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 8.16.3** A licitante deverá demonstrar boa situação financeira, mediante apresentação de declaração de que o seu Índice de Adequação de Capital (Índice de Basiléia) é de, no mínimo, 11% (onze por cento), calculado na conformidade das regras estabelecidas pela legislação vigente do Banco Central do Brasil - BACEN e do Conselho Monetário Nacional;
- 8.16.3.1** A instituição poderá apresentar a cópia do último DLO - Demonstrativo de Limites Operacionais, enviado ao Banco Central do Brasil - BACEN, nos termos da legislação vigente, para demonstrar o IB - Índice de Basiléia.
- 8.16.3.2** Para conferência do Índice de Basiléia – IB, especificado no subitem acima, deverá ser apresentado o relatório de Informações de Capital através do sistema IF.Data do Banco Central do Brasil - BACEN, acessível pelo sítio eletrônico: <https://www3.bcb.gov.br/ifdata>.
- 8.16.3.3** A instituição financeira licitante deverá apresentar a última publicação do Balanço nos termos da legislação vigente e a certidão de arquivamento na Junta Comercial.

#### **8.17 QUALIFICAÇÕES TÉCNICA**

- a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste instrumento, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da licitante e indicar o processamento e gerenciamento de Folha de Pagamento de, no mínimo, 2.100 (dois mil e cem) funcionários;
- b) Será admitida a apresentação e o somatório de diferentes atestados/certidões de serviços

**MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

executados de forma concomitante, para fins de comprovação do quantitativo mínimo do serviço, não havendo a obrigatoriedade de serem ininterruptos.

## **9 DOS RECURSOS**

**9.1** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**9.2** O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**9.3** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**9.3.1** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**9.3.2** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

**9.3.3** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**9.4** Os recursos deverão ser encaminhados por meio do **Protocolo Digital**, havendo necessidade de realizar o cadastro prévio:

**PROCOLO DIGITAL:** <https://Pindamonhangaba.1doc.com.br/atendimento>

Endereçando o arquivo para a **Comissão Permanente de Contratação**, com o número do Pregão Presencial e do Processo Administrativo.

**9.5** O recorrente terá, após manifestada sua intenção, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, **que será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação** ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**9.6** O recurso será dirigido à autoridade superior, a qual poderá reconsiderar sua decisão.

**9.7** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**9.8** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**9.9** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.10** O andamento do processo poderá ser acompanhado pelos interessados no sítio eletrônico [www.pindamonhangaba.sp.gov.br](http://www.pindamonhangaba.sp.gov.br).

## **10 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**10.1** No que for cabível, aplicam-se à presente licitação as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo **Decreto Municipal nº 6.545 de 23 de dezembro 2023** e pelo **Decreto Municipal de Sansões nº 6867/2025**

**MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**10.2** As sanções de que trata o subitem anterior serão aplicadas garantindo-se o exercício de prévia e ampla defesa.

**6 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**11.1** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

**11.2** As respostas às impugnações ou aos pedidos de esclarecimento serão divulgadas no sítio eletrônico [www.pindamonhangaba.sp.gov.br](http://www.pindamonhangaba.sp.gov.br) no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**11.3** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo link: <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/atendimento>.

**11.4** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**11.4.1** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

**11.5** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio e pelos representantes devidamente credenciados.

**12.2** Havendo alteração do valor inicialmente ofertado decorrente de lances e/ou negociação, o licitante vencedor deverá **apresentar a proposta readequada**, nos moldes do **Anexo III** deste Edital, por meio do PROTOCOLO DIGITAL (caso não seja apresentada durante a sessão pública), endereçados à Comissão Permanente de Contratação, em até **2 (dois) dias** após o encerramento da sessão pública:

**PROTOCOLO DIGITAL:** <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/atendimento>

**12.3** Se o licitante vencedor do certame deixar de cumprir a obrigação estabelecida no **subitem 12.2**, no prazo ali mesmo assinalado, os valores finais válidos para a contratação serão apurados por este Município, com base no valor consignado na ata da sessão pública.

**12.4** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

**12.5** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**12.6** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**12.7** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da

**MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

condução ou do resultado do processo licitatório.

**12.8** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**12.9** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**12.10** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**12.11** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.pindamonhangaba.sp.gov.br](http://www.pindamonhangaba.sp.gov.br).

**12.12** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 12.12.1** Anexo I – Termo de Referência;
- 12.12.2** Anexo II – Modelo de Declaração de Ciência do Instrumento Convocatório;
- 12.12.3** Anexo III – Proposta Comercial;
- 12.12.4** Anexo IV – Modelo de Declaração Exigida para Habilitação;
- 12.12.5** Anexo V – Minuta de Contrato;
- 12.12.6** Anexo VI – Termo de Referência;
- 12.12.7** Anexo VII – Compromisso de Sigilo e Confidencialidade

**Pindamonhangaba, 19 de junho de 2026.**

**ALCINEU MONT SERRATO DE SOUZA JÚNIOR**  
Diretor do Departamento de Licitações e Contratos



# ANEXO I

## Termo de Referência

**Referência:** Contratação de instituição bancária, para operar, em caráter de exclusividade, os serviços de processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento dos empregados públicos municipais ativos, inativos, aposentados, pensionistas, autônomos, estagiários, bolsistas e beneficiários de programas de renda da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba.

### 1. Definição do Objeto

Contratação de instituição bancária, devidamente registrada e autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN, para operar, em caráter de exclusividade, os serviços de processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento dos empregados públicos municipais ativos, inativos, aposentados, pensionistas, autônomos, estagiários, bolsistas e beneficiários de programas de renda da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, bem como de qualquer pessoa física que mantenha ou venha a manter vínculo remuneratório com a Administração Municipal, mediante crédito em conta salário ou conta corrente, incluindo os serviços correlatos necessários à execução contratual, pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

Além dos empregados públicos municipais ativos, inativos, autônomos, pensionistas e estagiários, a contratação também compreenderá o processamento de pagamentos referentes aos programas assistenciais de renda e benefícios municipais, incluindo Bolsa Atleta, PEAD, Renda Mínima e TFD, destinados aos beneficiários vinculados à Prefeitura de Pindamonhangaba.

#### **1.1 Serviços que serão prestados de forma exclusiva pela Contratada:**

##### **1.1.1 Folha de pagamento**

Operacionalização, processamento e gerenciamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos empregados públicos municipais ativos, inativos, aposentados, pensionistas, autônomos, estagiários, bolsistas, beneficiários de programas de renda e demais pessoas físicas que mantenham ou venham a manter vínculo remuneratório com a Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba.

##### **1.1.2 Centralização de pagamentos**

Centralização e processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de fornecedores, prestadores de serviços, credores e demais obrigações



financeiras da Administração Municipal Direta, bem como dos Fundos Municipais vinculados, autarquias e fundação, observadas as competências legais e regulamentares aplicáveis, excetuando-se os casos em que haja previsão legal, contratual, operacional ou determinação judicial que exija a manutenção ou movimentação dos recursos em outras instituições financeiras.

## **1.2 Serviços que serão prestados sem exclusividade pela Contratada:**

### **1.2.1 Crédito consignado**

Concessão de empréstimos consignados aos servidores públicos municipais, observadas as disposições legais, regulamentares e normativas vigentes no Município de Pindamonhangaba, pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

Demais características do objeto, requisitos técnicos e condições de prestação de serviços, bem como as obrigações e responsabilidades específicas da Prefeitura e das Instituições Bancárias Credenciadas, estão indicadas abaixo.

## **2. Fundamentação da Contratação - Justificativa**

A presente contratação visa garantir a continuidade dos serviços de processamento da folha de pagamento dos empregados públicos municipais ativos, inativos, autônomos e pensionistas, estagiários, bem como demais beneficiários e bolsistas vinculados à Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba.

Visa ainda a centralização e processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de fornecedores, prestadores de serviços, credores e demais obrigações financeiras da Administração Municipal Direta, bem como dos Fundos Municipais vinculados, autarquias e fundação.

O serviço é de natureza contínua e indispensável ao funcionamento da Administração Pública Municipal, garantindo a regularidade dos pagamentos e o adequado atendimento aos beneficiários.

## **3. Descrição da Solução como um Todo**

A solução consiste na contratação de instituição financeira, pública ou privada, legalmente autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação, com



exclusividade, dos serviços de processamento da folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba pelo período de 60 (sessenta) meses.

A contratação abrangerá:

- processamento da folha de pagamento;
- operacionalização de pagamentos de programas de renda municipais;
- abertura e manutenção de contas salário ou contas correntes;
- operacionalização de créditos salariais;
- atendimento bancário presencial e eletrônico;
- possibilidade da instalação de caixas eletrônicos no Paço Municipal e na Subprefeitura de Moreira César;
- integração tecnológica com os sistemas municipais.

A solução contempla ainda retorno financeiro à Administração Pública mediante pagamento de contrapartida financeira pelo direito de processamento da folha de pagamento municipal.

O contrapartida (preço) deverá ser apresentado em Reais (R\$), com duas casas decimais, inclusos todos os encargos sociais, fiscais, comerciais, tributos e despesas de quaisquer naturezas necessárias ao pleno cumprimento do objeto desta licitação. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas e indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de decréscimo a qualquer título.

O valor total homologado na licitação deverá ser pago pela Contratada à Contratante em parcela única, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da assinatura do instrumento contratual, mediante transferência bancária em conta a ser indicada pela Contratante.

Em caso de atraso no pagamento ao que se refere o item anterior, o banco deverá à Prefeitura de Pindamonhangaba multa diária de 0,33% até o vigésimo dia e, no vigésimo primeiro, será aplicada multa de 6% sobre o valor da oferta mínima, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento e demais normativos aplicáveis.

#### **4. Da Prestação dos Serviços**

**4.1.** A Instituição Bancária contratada disponibilizará uma conta corrente ou conta salário para cada servidor, estagiário, aposentado, autônomo e pensionista da PREFEITURA, com a inclusão dos serviços necessários.



- 4.2.** O pagamento aos empregados públicos, inclusive 13º (décimo terceiro) salário, será concentrado em um único banco e será realizado de acordo com o calendário definido pela PREFEITURA. Atualmente, o pagamento é efetuado em uma única parcela mensal e ocorre no último dia útil de cada mês, ou de acordo com a necessidade apresentada pela Contratante, devendo a Instituição estar preparada para atender ao cronograma de pagamento.
- 4.3.** A Instituição Bancária disponibilizará para a PREFEITURA, através de sistema próprio, a opção de bloqueio e desbloqueio dos créditos a serem efetuados para pagamento em conta corrente.
- 4.4.** As tarifas de serviços a serem cobradas dos empregados públicos deverão obedecer ao disposto em norma legal ou ato administrativo válido.
- 4.5.** Os empregados públicos ativos, inativos, autônomos, pensionistas, estagiários, bolsistas e beneficiários da Prefeitura não serão obrigados a manter conta na Instituição Bancária contratada. Contudo, o pagamento será feito por intermédio da Instituição Bancária contratada, ainda que na forma de conta salário.
- 4.6.** A instituição financeira contratada disponibilizará a todos os beneficiários, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas para conta salário e conta corrente, conforme artigo 2º, inciso I, da Resolução nº 3.919/2010.
- 4.7.** A promoção de abertura de contas correntes deverá ocorrer mediante custo zero, com coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias dos empregados públicos, em agência local da contratada ou conforme ajuste entre as partes.
- 4.8.** O servidor poderá arcar com o custo relativo à emissão de um novo CARTÃO MAGNÉTICO que vier a ser emitido por sua solicitação, seja em casos de perda, extravio ou mau uso, cujo valor não poderá ser superior aos praticados para os demais clientes da Instituição.

## **5. Das Definições e Quantidades**

### **5.1. Empregados Públicos Ativos**

São todos os empregados em atividade nos quadros de pessoal do Poder Executivo Municipal.

### **5.2. Empregados Inativos / Pensionistas**

São todos os empregados municipais em inatividade, oriundos do Poder Executivo do



Município, bem como todos os dependentes, que passam a receber pensão após o falecimento dos empregados ativos e/ou inativos desta Prefeitura.

### **5.3. Autônomos**

São os profissionais contratados para prestação de serviços específicos ao Poder Executivo Municipal, sem vínculo empregatício, mediante contrato ou instrumento equivalente.

### **5.4. Estagiários**

São todos os contratados mediante convênio com o CIEE, ou outra conveniada, para prestação de serviços de auxílio técnico e administrativo supervisionado.

### **5.5. Quantitativos**

O total dos empregados e estagiários descritos acima, com base em Maio/2026, é de 4.264 (quatro mil duzentos e sessenta e quatro), sendo:

- Ativos internos: 3.651
- Ativos externos: 101
- Aposentados: 44
- Autônomos: 164
- Pensionistas: 26
- Estagiários: 278

Com base na informação acima, seguem abaixo tabelas salariais:

#### **SALÁRIO LÍQUIDO - FOLHA DE PAGAMENTO**

<b>FAIXA SALARIAL</b>	<b>NÚMERO DE EMPREGADOS</b>
Acima de R\$ 10.000,00	223
De R\$ 8.000,00 a R\$ 9.999,99	180
De R\$ 4.000,00 a R\$ 7.999,99	1238
De R\$ 2.000,00 a R\$ 3.999,99	1543
De R\$ 1.200,00 a R\$ 1.999,99	523
De R\$ 1.000,00 a R\$ 1.199,99	201
De R\$ 700,00 a R\$ 999,99	142
Abaixo de R\$ 699,99	214



### FOLHA DE PAGAMENTO - EVOLUÇÃO VALOR LÍQUIDO (R\$)

Mês / Ano	2021	2022	2023	2024	2025
Janeiro	7.389.722,47	8.725.956,23	12.670.339,56	14.445.654,15	25.229.694,75
Fevereiro	10.005.257,71	11.863.630,07	12.657.490,28	14.050.692,56	15.147.880,83
Março	9.739.510,93	11.588.469,49	12.259.351,67	14.655.482,45	15.436.396,95
Abril	10.136.902,37	17.656.425,18	21.731.732,74	23.265.896,68	24.772.207,81
Maio	10.303.992,64	12.084.943,03	13.984.099,64	15.524.625,54	16.984.567,46
Junho	10.492.165,88	12.712.512,87	14.979.575,32	16.744.451,64	18.003.000,01
Julho	9.900.581,89	11.577.421,46	13.486.519,47	15.330.651,91	16.335.447,19
Agosto	15.738.456,51	12.192.234,67	14.254.994,92	15.522.353,33	16.628.705,14
Setembro	10.008.084,09	11.490.442,99	13.826.077,15	15.518.003,80	16.524.126,03
Outubro	10.287.862,68	12.469.369,31	14.200.872,35	15.184.725,10	16.051.775,71
Novembro	10.358.369,42	11.845.064,23	14.758.533,02	14.835.903,08	16.175.037,95
Dezembro	18.558.486,52	18.620.413,98	22.012.706,48	15.145.433,12	16.780.152,95
13º Salário	4.924.897,73	6.003.589,56	6.214.597,33	6.820.970,47	7.136.395,28
<b>TOTAL</b>	<b>132.919.393,11</b>	<b>152.826.883,51</b>	<b>180.822.292,60</b>	<b>190.223.873,36</b>	<b>214.068.992,78</b>

#### 5.5.1. Beneficiários de Programas Municipais

Correspondem aos beneficiários vinculados aos programas assistenciais e benefícios mantidos pelo Município, cujo pagamento poderá ser operacionalizado pela instituição financeira contratada.

Com base nos últimos meses, o quantitativo médio mensal corresponde a 1.410 (mil quatrocentos e dez) beneficiários, distribuídos da seguinte forma:

- Bolsa Atleta: 440;
- PEAD: 220;
- Renda Mínima: 300;
- TFD: 450.

BOLSA ATLETA					
	2021	2022	2023	2024	2025
JANEIRO					
FEVEREIRO		R\$ 102.154,18	R\$ 243.471,43	R\$ 297.377,74	R\$ 330.453,11
MARÇO	R\$ 214.705,00	R\$ 416.992,18	R\$ 584.168,93	R\$ 589.381,11	R\$ 644.747,44
ABRIL	R\$ 237.853,00	R\$ 457.752,73	R\$ 662.365,73	R\$ 710.072,10	R\$ 762.038,64
MAIO	R\$ 250.563,00	R\$ 484.923,48	R\$ 674.730,33	R\$ 723.206,76	R\$ 837.109,29
JUNHO	R\$ 283.888,50	R\$ 524.938,48	R\$ 681.882,30	R\$ 755.239,05	R\$ 848.488,28
JULHO	R\$ 304.182,50	R\$ 533.424,98	R\$ 680.745,76	R\$ 776.256,02	R\$ 873.707,28
AGOSTO	R\$ 299.401,50	R\$ 545.358,59	R\$ 683.979,71	R\$ 788.573,19	R\$ 834.006,82
SETEMBRO	R\$ 311.121,50	R\$ 587.194,58	R\$ 689.236,84	R\$ 771.031,69	R\$ 808.741,43
OUTUBRO	R\$ 325.756,00	R\$ 562.775,18	R\$ 690.076,81	R\$ 795.108,31	R\$ 796.812,93
NOVEMBRO	R\$ 338.049,50	R\$ 567.595,28	R\$ 690.076,39	R\$ 785.208,31	R\$ 782.785,93
DEZEMBRO	R\$ 343.048,00	R\$ 564.945,28	R\$ 679.976,39	R\$ 783.208,31	R\$ 773.705,93



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PINDAMONHANGABA

TOTAL	R\$ 2.908.568,50	R\$ 5.348.054,94	R\$ 6.960.710,62	R\$ 7.774.662,59	R\$ 8.292.597,08
-------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------

PEAD					
	2021	2022	2023	2024	2025
JANEIRO	R\$ 159.899,82	R\$ 175.864,34	R\$ 169.784,90	R\$ 176.859,40	R\$ 183.023,90
FEVEREIRO	R\$ 148.226,08	R\$ 183.867,21	R\$ 159.393,23	R\$ 151.413,90	R\$ 172.335,75
MARÇO	R\$ 160.218,64	R\$ 183.555,47	R\$ 179.421,86	R\$ 184.873,80	R\$ 182.317,25
ABRIL	R\$ 159.826,34	R\$ 183.411,70	R\$ 173.871,19	R\$ 190.054,51	R\$ 181.816,69
MAIO	R\$ 157.545,45	R\$ 162.230,77	R\$ 172.146,36	R\$ 179.349,63	R\$ 183.377,23
JUNHO	R\$ 167.845,82	R\$ 180.176,58	R\$ 182.898,33	R\$ 188.511,03	R\$ 182.935,57
JULHO	R\$ 166.251,71	R\$ 182.909,81	R\$ 189.778,29	R\$ 192.828,75	R\$ 190.827,53
AGOSTO	R\$ 157.324,73	R\$ 173.790,02	R\$ 189.702,86	R\$ 175.927,90	R\$ 188.292,95
SETEMBRO	R\$ 163.872,82	R\$ 181.042,57	R\$ 186.913,89	R\$ 191.091,55	R\$ 185.821,04
OUTUBRO	R\$ 161.936,37	R\$ 182.801,55	R\$ 181.210,11	R\$ 188.264,94	R\$ 184.583,96
NOVEMBRO	R\$ 159.802,73	R\$ 183.613,43	R\$ 169.303,08	R\$ 194.006,52	R\$ 187.175,42
DEZEMBRO	R\$ 166.007,47	R\$ 180.907,25	R\$ 178.457,34	R\$ 191.062,12	R\$ 180.874,49
TOTAL	R\$ 1.928.757,98	R\$ 2.154.170,70	R\$ 2.132.881,44	R\$ 2.204.244,05	R\$ 2.203.381,78

RENDA MÍNIMA					
	2021	2022	2023	2024	2025
JANEIRO	R\$ 21.038,35	R\$ 20.006,28	R\$ 23.038,80	R\$ 42.450,00	R\$ 44.129,50
FEVEREIRO	R\$ 20.323,84	R\$ 20.165,06	R\$ 23.914,80	R\$ 43.350,00	R\$ 43.975,20
MARÇO	R\$ 21.832,25	R\$ 19.926,89	R\$ 22.688,40	R\$ 41.850,00	R\$ 44.283,80
ABRIL	R\$ 22.705,54	R\$ 20.641,40	R\$ 37.950,00	R\$ 43.200,00	R\$ 41.969,30
MAIO	R\$ 23.817,00	R\$ 20.323,84	R\$ 38.550,00	R\$ 43.800,00	R\$ 43.820,00
JUNHO	R\$ 23.658,22	R\$ 20.482,62	R\$ 40.200,00	R\$ 44.592,70	R\$ 43.666,90
JULHO	R\$ 23.578,83	R\$ 23.476,80	R\$ 41.037,60	R\$ 44.284,10	R\$ 44.284,10
AGOSTO	R\$ 23.817,00	R\$ 22.600,00	R\$ 41.700,00	R\$ 45.518,20	R\$ 43.975,50
SETEMBRO	R\$ 23.102,49	R\$ 23.827,20	R\$ 42.925,20	R\$ 44.901,00	R\$ 44.901,30
OUTUBRO	R\$ 23.737,61	R\$ 23.564,40	R\$ 43.800,00	R\$ 44.283,80	R\$ 45.055,60
NOVEMBRO	R\$ 23.102,49	R\$ 22.162,80	R\$ 42.900,00	R\$ 45.209,60	R\$ 44.747,90
DEZEMBRO	R\$ 22.705,54	R\$ 23.389,20	R\$ 42.150,00	R\$ 44.900,40	R\$ 43.358,30
TOTAL	R\$ 273.419,16	R\$ 260.566,49	R\$ 440.854,80	R\$ 528.339,80	R\$ 528.167,40

TFD					
	2021	2022	2023	2024	2025
JANEIRO	R\$ 9.040,00	R\$ 15.630,00	R\$ 5.010,00		
FEVEREIRO	R\$ 11.790,00	R\$ 14.090,00	R\$ 11.570,00	R\$ 13.480,00	R\$ 22.320,00
MARÇO	R\$ 14.440,00	R\$ 15.200,00	R\$ 18.040,00	R\$ 22.920,00	R\$ 22.730,00
ABRIL	R\$ 14.900,00	R\$ 12.980,00	R\$ 26.870,00	R\$ 15.610,00	R\$ 15.940,00
MAIO	R\$ 15.300,00	R\$ 19.250,00	R\$ 28.540,00	R\$ 15.810,00	R\$ 23.150,00
JUNHO	R\$ 13.800,00	R\$ 8.520,00	R\$ 10.810,00	R\$ 24.220,00	R\$ 24.310,00
JULHO	R\$ 13.500,00	R\$ 15.630,00	R\$ 25.780,00	R\$ 12.810,00	R\$ 16.480,00
AGOSTO	R\$ 12.900,00	R\$ 36.930,00	R\$ 26.160,00	R\$ 29.490,00	R\$ 24.690,00
SETEMBRO	R\$ 13.100,00	R\$ 27.780,00	R\$ 18.910,00	R\$ 18.210,00	R\$ 11.070,00
OUTUBRO	R\$ 14.700,00	R\$ 23.060,00	R\$ 12.790,00	R\$ 23.020,00	R\$ 18.240,00
NOVEMBRO	R\$ 14.200,00	R\$ 24.620,00	R\$ 6.050,00	R\$ 21.820,00	R\$ 8.410,00
DEZEMBRO	R\$ 12.800,00	R\$ 14.720,00	R\$ 12.950,00	R\$ 27.410,00	R\$ 17.310,00
TOTAL	R\$ 160.470,00	R\$ 228.410,00	R\$ 203.480,00	R\$ 224.800,00	R\$ 204.650,00



## **6. Requisitos da contratação**

A instituição financeira contratada deverá atender integralmente às exigências operacionais, técnicas e regulatórias previstas neste Termo de Referência, destacando-se:

- processamento integral da folha de pagamento municipal;
- disponibilização de conta salário ou conta corrente aos beneficiários;
- isenção das tarifas dos serviços essenciais, conforme Resolução BACEN nº 3.919/2010;
- integração sistêmica com a Prefeitura Municipal;
- disponibilização de sistema de bloqueio e desbloqueio de créditos;
- manutenção de histórico de pagamentos durante toda a vigência contratual;
- disponibilização facultativa de caixas eletrônicos no Paço Municipal;
- disponibilização facultativa de caixas eletrônicos na Subprefeitura de Moreira César;
- segurança bancária e proteção das informações financeiras;
- vedação de subcontratação da execução dos serviços;
- atendimento eletrônico aos empregados públicos;
- atendimento presencial no Município aos empregados públicos, ou seja, deverá possuir agência física no Município de Pindamonhangaba ou apresentar atendimento físico próprio em no máximo 60 dias da assinatura do contrato;
- a instituição deve fazer parte do Segmento 1 (S1), pois Bancos digitais e instituições de segmentos inferiores (S2 a S5) não dispõem de rede física de agências ou postos de atendimento presencial suficiente para absorver a demanda de mais de 4.000 servidores, gerando risco operacional direto à regularidade dos pagamentos e ao acesso dos servidores a seus proventos;
- centralização e processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de fornecedores, prestadores de serviços, credores e demais obrigações financeiras da Administração Municipal Direta, bem como dos Fundos Municipais vinculados, autarquias e fundação;

### **6.1 Para a habilitação econômico-financeira será exigido:**

6.1.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

6.1.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, apresentados na



forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

6.1.2.1 A licitante deverá demonstrar boa situação financeira, mediante apresentação de declaração de que o seu Índice de Adequação de Capital (Índice de Basiléia) é de, no mínimo, 11% (onze por cento), calculado na conformidade das regras estabelecidas pela legislação vigente do Banco Central do Brasil - BACEN e do Conselho Monetário Nacional;

6.1.2.2. A instituição poderá apresentar a cópia do último DLO - Demonstrativo de Limites Operacionais, enviado ao Banco Central do Brasil - BACEN, nos termos da legislação vigente, para demonstrar o IB - Índice de Basiléia.

6.1.2.3. Para conferência do Índice de Basiléia – IB, especificado no subitem acima, deverá ser apresentado o relatório de Informações de Capital através do sistema IF.Data do Banco Central do Brasil - BACEN, acessível pelo sítio eletrônico: <https://www3.bcb.gov.br/ifdata>.

6.1.2.4. A instituição financeira licitante deverá apresentar a última publicação do Balanço nos termos da legislação vigente e a certidão de arquivamento na Junta Comercial.

## **6.2 Para a habilitação Técnico-Operacional será exigido:**

6.2.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste instrumento, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da licitante e indicar o processamento e gerenciamento de Folha de Pagamento de, no mínimo, 2.100 (dois mil e cem) funcionários;

6.2.2. Será admitida a apresentação e o somatório de diferentes atestados/certidões de serviços executados de forma concomitante, para fins de comprovação do quantitativo mínimo do serviço, não havendo a obrigatoriedade de serem ininterruptos.

## **7. Modelo de Execução do Objeto**

A PREFEITURA emitirá arquivos de dados cadastrais necessários para realização dos serviços, informando à CONTRATADA, com antecedência mínima de **02 (dois) dias úteis**, as datas para a realização de cada crédito.

A Instituição Bancária deverá realizar os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará à PREFEITURA a existência de eventuais inconsistências até o 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção. Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados à PREFEITURA para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.



Somente após a formalização da conta corrente ou conta salário pelo titular ou representante legal o BANCO poderá efetuar os créditos.

Após a abertura das contas, a Instituição Bancária deverá confeccionar os CARTÕES MAGNÉTICOS, ficando responsável por sua guarda e entrega aos titulares ou representantes legais.

A instituição financeira contratada disponibilizará a todos os beneficiários, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas para conta salário e conta corrente, conforme artigo 2º, inciso I da resolução nº 3.919/2010 conforme abaixo:

*"I - conta de depósitos à vista:*

- *fornecimento de cartão com função débito;*
- *fornecimento de segunda via do cartão referido na alínea "a", exceto nos casos de pedidos de reposição formulados pelo correntista decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição emitente;*
- *realização de até quatro saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque ou de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;*
- *realização de até duas transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;*
- *fornecimento de até dois extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos trinta dias por meio de guichê de caixa e/ou de terminal de autoatendimento;*
- *realização de consultas mediante utilização da internet;*
- *fornecimento do extrato de que trata o art. 19;*
- *compensação de cheques;*
- *fornecimento de até dez folhas de cheques por mês, desde que o correntista reúna os requisitos necessários à utilização de cheques, de acordo com a regulamentação em vigor e as condições pactuadas; e*
- *prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos;"*

A promoção de abertura de contas correntes mediante custo zero, com coletas de dados, documentos e assinaturas necessária dos empregados públicos, em agência local da contratada ou conforme ajuste entre as partes;

O servidor poderá arcar com o custo relativo a emissão de um novo CARTÃO MAGNÉTICO que vier a ser emitido por sua solicitação, seja em casos de perda, extravio ou mau uso, o qual não poderá ser superior aos valores praticados para os demais clientes da Instituição.

Os dados para pagamento serão transmitidos pela PREFEITURA através de sistema próprio da Instituição Bancária, divididos em dois arquivos (banco de dados), sendo: empregados ativos e empregados inativos.

O depósito em conta corrente ou conta salário obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente regular.



A conta corrente ou conta salário deverá ter como primeiro titular (ou titular principal) o servidor ou beneficiário do pagamento realizado pela PREFEITURA. O crédito em conta deverá ser efetuado na noite anterior à data prevista para o pagamento, após a autorização dada pela PREFEITURA.

Os dados constantes do arquivo em meio digital deverão ser, obrigatoriamente, idênticos aos dados constantes na autorização transmitida à Instituição. Caso não haja identidade entre os dados constantes no arquivo e na autorização apresentados pela PREFEITURA, a Instituição não iniciará os serviços de pagamento e providenciará a imediata comunicação à PREFEITURA, com a devolução do respectivo material, não cabendo, nesse caso, qualquer ônus à Instituição pela inexecução dos serviços aqui previstos.

O pagamento aos fornecedores terá o seguinte fluxo:

- I- Para cada pagamento a credor, o Município encaminhará arquivo eletrônico correspondente, observados os layouts, padrões de comunicação e procedimentos operacionais previamente definidos entre as partes.
- II- Deverá ser disponibilizada funcionalidade que permita a realização de pagamentos de boletos bancários, guias de recolhimento de tributos, taxas, contribuições e demais obrigações financeiras diretamente por meio do gerenciador financeiro eletrônico e/ou aplicativo disponibilizado pela instituição financeira contratada.
- III- Os recursos correspondentes aos créditos deverão ser transferidos para a instituição financeira vencedora do certame com 1 (um) dia de antecedência aos débitos para pagamento de fornecedores.
- IV- Os créditos aos respectivos beneficiários deverão ocorrer na data indicada pelo Município nos arquivos de remessa encaminhados para processamento.
- V- Envio por parte do Banco ao Município de eventuais registros recusados, inconsistências e ocorrências operacionais até D+1.

A previsão de transferência dos recursos à instituição financeira com antecedência mínima de 1 (um) dia útil em relação à data programada para os pagamentos tem por objetivo assegurar prazo operacional adequado para processamento dos arquivos, validação das informações, identificação e tratamento de eventuais inconsistências, mitigação de riscos operacionais e garantia da efetiva disponibilização dos créditos na data definida pela Administração Municipal.

Dessa forma, a sistemática proposta busca conciliar eficiência operacional, segurança bancária, regularidade dos pagamentos e maximização da vantajosidade econômica da contratação, em benefício da Administração Pública e dos usuários dos serviços envolvidos.



Informações complementares:

Os servidores recebem a primeira parcela do 13º salário (50%, sem descontos) no mês de aniversário e a segunda parcela no mês de dezembro, normalmente no dia 20.

Os bancos que atualmente operam a concessão de crédito consignado são os que se seguem:

INSTITUIÇÃO BANCÁRIA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL (R\$)
BANCO DO BRASIL	62	21.169,90
BMP	1	208,37
BRDESCO	6	5.147,14
CAIXA ECONOMICA FEDERAL	1610	473.248,46
DAYCOVAL	741	86.616,90
SANTANDER	2163	1.057.588,58
SICREDI VANGUARDA	1	240,41
<b>TOTAL</b>	<b>4584</b>	<b>1.644.219,76</b>

Obs.: a lista reproduz as instituições que possuem consignados em operação, mas existem outras instituições credenciadas e aptas a oferecer empréstimos consignados.

## **8. Modelo de Gestão do Contrato - Acompanhamento e Fiscalização**

A fiscalização da execução contratual será realizada pela Secretaria Municipal de Administração, por meio de seu Departamento de Recursos Humanos e pela Secretaria Municipal de Finanças, por meio de seu Departamento Financeiro e Contábil.

Compete à fiscalização acompanhar a execução dos serviços, solicitar documentos, informações e esclarecimentos, registrar ocorrências e determinar as providências necessárias para regularização de falhas ou irregularidades constatadas, sem excluir ou reduzir a responsabilidade da Contratada pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros.

## **9. Dos Deveres da Contratada**

**9.1.** A Instituição Bancária contratada disponibilizará uma conta corrente ou conta salário para cada servidor, estagiário, autônomo, aposentado e pensionista da PREFEITURA, com a inclusão dos serviços necessários, conforme a legislação vigente



**9.1.1.** A Instituição bancária terá o prazo máximo de 30 dias para a transição (criação de contas e entrega dos cartões aos servidores).

**9.2.** O pagamento aos empregados, inclusive 13º (décimo terceiro) salário, será concentrado em um único banco e será realizado de acordo com o calendário definido pela PREFEITURA. Atualmente o pagamento é efetuado em UMA ÚNICA parcela mensal e ocorre no último dia útil de cada mês, ou de acordo com a necessidade apresentada pela contratante, e a Instituição deverá estar preparada para atender ao cronograma de pagamento.

**9.3.** A Instituição Bancária disponibilizará para a PREFEITURA, através de sistema próprio, a opção de bloqueio e desbloqueio dos créditos a serem efetuados para pagamento em conta corrente.

**9.4.** As tarifas de serviços a serem cobradas dos empregados deverão obedecer ao disposto em norma legal ou ato administrativo válido.

**9.5.** Os empregados públicos ativos, inativos, autônomos, pensionistas e estagiários da Prefeitura não serão obrigados a manter conta na Instituição Bancária contratada. Contudo, o pagamento será feito por intermédio da Instituição Bancária contratada, ainda que na forma de conta salário.

**9.6.** Garantir e manter a qualidade dos serviços prestados a PREFEITURA, de maneira competitiva no mercado.

**9.7.** Disponibilizar à PREFEITURA instalação de seu sistema próprio, estabelecendo critérios de segurança e permissão para acesso a informações sobre o objeto deste edital.

**9.8.** Orientar o corpo técnico da PREFEITURA que estiverem envolvidas diretamente nas atividades objeto deste edital, limitado a 10 (dez) pessoas, com informações relacionadas ao sistema de pagamento de pessoal da Instituição.

**9.9.** Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações, sempre que solicitadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para os pagamentos realizados nos últimos 06 (seis) meses e no prazo máximo de 30 (trinta) dias para os pagamentos realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findando o contrato todos os arquivos deverão ser fornecidos à PREFEITURA.

**9.10.** Solicitar aprovação da PREFEITURA em caso de implementação de alterações do sistema de pagamento utilizado pela Instituição e que impliquem em modificações de procedimentos no relacionamento com a PREFEITURA ou com seus empregados públicos.



- 9.11.** Garantir o acesso aos empregados da PREFEITURA incumbidos de fiscalizar e acompanhar o cumprimento dos serviços previstos neste Termo de Referência.
- 9.12.** Cumprir, imediatamente, todo e qualquer novo serviço que venha a ser acordado entre as partes e formalizado em aditivo contratual, salvo deliberação de prazo diverso pelas partes.
- 9.13.** Dar a opção ao Beneficiário para sacar sua remuneração, onde desejar, ou seja, no caixa ou nas unidades de autoatendimento.
- 9.14.** Suprir todas as Unidades Bancárias pagadoras de numerários com antecedência, a fim de evitar atrasos e interrupções nos saques pelos Beneficiários.
- 9.15.** Observar de forma rigorosa as recomendações aceitas pela boa técnica, normas reguladoras, normas técnicas e legislação pertinente ao objeto contratado.
- 9.16.** Manter durante a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, e apresentar sempre que solicitado pela PREFEITURA, documentos necessários a comprovar a situação de regularidade.
- 9.17.** Assumir todas as responsabilidades pela atividade exercida, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras pessoas físicas ou jurídicas, inclusive para efeito da Lei nº 8.078/90.
- 9.18.** Responder integralmente por perdas e danos que causar à PREFEITURA ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos ou empregados, independente de outras cominações legais a que estiver sujeita.
- 9.19.** Arcar com despesa decorrente de qualquer infração praticada por seus empregados durante a execução dos serviços.
- 9.20.** Fornecer, gratuitamente, ao servidor que optar pelo uso de Conta Corrente, o primeiro cartão eletrônico e o primeiro talão de cheques, respeitando as normas estabelecidas pelo BACEN.
- 9.21.** Comunicar previamente aos beneficiários quaisquer tarifas cobradas por serviços adicionais ou não, como tarifas de manutenção de conta, que devam correr por conta dos mesmos, observadas a legislação nacional e as normas do BACEN.
- 9.22.** Manter sob sua guarda e responsabilidade os arquivos repassados, reconhecendo serem de propriedade e uso exclusivo da PREFEITURA, sendo vedada, às Instituições Bancárias Credenciadas, outra utilização que não seja objeto de contratação.



- 9.23.** Aceitar todas as decisões, métodos de inspeção, verificação e controle, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e explicações que a PREFEITURA julgar necessário.
- 9.24.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, no que couber, pertinente ao objeto do contrato.
- 9.25.** Comunicar à Secretaria Municipal de Administração, por escrito, quaisquer anormalidades ocorridas durante a execução contratual, prestar os esclarecimentos solicitados e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
- 9.26.** Cumprir as solicitações formais ou instruções complementares e os prazos previamente estabelecidos pela fiscalização para a execução, reparo, correção, remoção, substituição ou ressarcimento de bens e serviços, pertinentes à execução contratual.
- 9.27.** Não divulgar informações de terceiros ou realizar publicidade acerca do objeto, salvo expressa autorização da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba.
- 9.28.** Preservar a PREFEITURA de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza, no caso de ações envolvendo o atendimento ao objeto contratado.
- 9.29.** Prestar esclarecimentos à PREFEITURA sobre eventuais atos ou fatos negativos noticiados que a envolvam independentemente de solicitação.
- 9.30.** Apresentar à PREFEITURA, em até 2 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, relação de todas as suas Agências, Postos de Atendimento Bancário, Caixas Eletrônicos e suas respectivas localizações nesta municipalidade.
- 9.31.** Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 9.32.** 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.
- 9.33** Fornecer a opção "CRÉDITO SALÁRIO" aos empregados públicos ativos e inativos, e a opção "OUTROS" quando envio do arquivo de pagamento de estagiários, pensionistas, autônomos, bolsistas e beneficiários de programas de renda, à critério da CONTRATANTE.

## **10. Dos Deveres da Contratante**



**10.1.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.

**10.2.** Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelas Instituições Bancárias Credenciadas.

**10.3.** Notificar, por escrito, às Instituições Bancárias Credenciadas toda e qualquer ocorrência relacionada com a contratação.

**10.4.** Colocar à disposição das Instituições Bancárias Credenciadas os elementos e informações necessárias à execução do contrato.

### **11. Critérios de Medição e de Pagamento - Condições de Pagamento**

**11.1.** O valor total homologado na licitação deverá ser efetuado pela Contratada em parcela única no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da assinatura do instrumento contratual.

**11.2.** O pagamento será realizado mediante transferência bancária em conta a ser indicada pela Contratante.

### **12. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor**

O Município de Pindamonhangaba, por meio da Secretaria Municipal de Administração, realizará licitação na modalidade PREGÃO, com critério de julgamento por MAIOR LANCE/OFERTA, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, observadas as condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

### **13. Condições e Restrições de Participação**

Só poderão participar desta licitação as Instituições Bancárias públicas e privadas, legalmente autorizadas a funcionar pelo Banco Central - BACEN, e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes neste Edital e seus Anexos.

Não será permitida a participação de:



- 13.1. Pessoas Físicas;
- 13.2. Pessoas Jurídicas declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
- 13.3. Pessoas Jurídicas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 13.4. Empresas que se encontrem em processo de falência, dissolução ou liquidação;
- 13.5. Pessoas jurídicas em dissolução ou em liquidação;
- 13.6. Pessoas jurídicas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;
- 13.7. Pessoas jurídicas que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 13.8. Pessoas jurídicas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste credenciamento;
- 13.9. Pessoa jurídica que por si ou seus sócios sejam participantes do capital de outra empresa que esteja participando no mesmo processo.

#### **14. Estimativas do Valor da Contratação**

Atualmente, com base nos dados consolidados de maio de 2026, o Município possui um total de **4.264 (quatro mil, duzentos e sessenta e quatro) vínculos, compreendendo empregados ativos internos e externos, aposentados, pensionistas, autônomos e estagiários.**

Verifica-se ainda significativa evolução da folha de pagamento municipal nos últimos anos, conforme demonstrado pelos valores líquidos anuais processados:

- Exercício de 2021: R\$ 132.919.393,11;
- Exercício de 2022: R\$ 152.826.883,51;
- Exercício de 2023: R\$ 180.822.292,60;
- Exercício de 2024: R\$ 190.223.873,36;
- Exercício de 2025: R\$ 214.068.992,78.

Considerando os dados financeiros atualmente apurados, especialmente o crescimento contínuo da folha de pagamento municipal, observa-se aumento substancial da movimentação bancária decorrente do processamento da folha salarial, fator que amplia significativamente o potencial econômico do objeto da presente contratação.



**Além do crescimento do volume financeiro processado**, também se verifica ampliação do quantitativo de vínculos administrados pelo Município, incluindo empregados ativos, aposentados, pensionistas, estagiários e **demais categorias remuneratórias como bolsistas e beneficiários de programas de renda**, circunstância que aumenta a atratividade econômica da contratação para as instituições financeiras interessadas.

Realizada a pesquisa de preço em outros municípios do Estado de São Paulo, foram apurados os valores homologados no certame e calculados os valores referentes pela divisão do valor homologado pela quantidade de servidores de cada Município, chegando ao valor médio de R\$ 23,34 (vinte e três reais e trinta e quatro centavos) por servidor/mês.

Diante disso, conclui-se que o valor mínimo de referência para o presente certame fica estabelecido em R\$ 5.971.305,60 (cinco milhões, novecentos e setenta e um mil, trezentos e cinco reais e sessenta centavos), montante considerado plenamente razoável, proporcional e compatível com a capacidade econômica do ativo objeto desta contratação, observando-se os princípios da economicidade, eficiência, competitividade e vantajosidade para a Administração Pública.

#### **15. Adequação Orçamentária**

Não se aplica, pois a contratação não onerará o erário municipal.

#### **16. Da Vigência**

A vigência da futura contratação se dará pelo período de 60 (sessenta) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser renovado/prorrogado, respeitando a vigência máxima decenal, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei de Licitação.

Caso haja interesse entre as partes na renovação, será considerado o índice IPCA (IBGE) para aferição do reajuste dos valores praticados na contratação.

Em caso de prorrogação, a Administração poderá exigir nova contrapartida financeira da instituição contratada, mediante negociação fundamentada e compatível com as condições econômicas vigentes à época da renovação contratual.

#### **17. Das Sanções**



**17.1.** Caso haja descumprimento de cláusulas contratuais, incluindo este Termo de Referência, a Contratada incorrerá na aplicação de sanções administrativas.

**17.2.** Em caso de atraso no pagamento ao que se refere o item 6, o banco deverá à Prefeitura de Pindamonhangaba multa diária de 0,33% até o vigésimo dia.

**17.3.** No vigésimo primeiro dia, será aplicada multa de 6% sobre o valor da oferta mínima.

**17.4** A contratada está sujeita às demais sanções previstas no decreto municipal nº 6867/2025, por irregularidades da execução do contrato.

## **18. Das Informações Gerais**

A PREFEITURA deverá ser isenta de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, durante toda a vigência contratual, em relação aos serviços necessários em função do objeto do contrato.

Partes integrantes deste Termo de Referência, seguem anexos para conhecimento e atendimento:

- **ANEXO I** - Modelo de Compromisso de Sigilo e Confidencialidade para assinatura dos representantes das Instituições Bancárias que apresentarem interesse na participação deste certame licitatório.
- **ANEXO II** - Modelo de Proposta.

Pindamonhangaba, 12 de junho de 2026.

**Eduardo Cursino**

Secretário Municipal de Administração

**Thiago Vieira Carvalho**

*Diretor de Recursos Humanos*

**Alcineu Mont Serrato de Souza Junior**

*Diretor de Licitações e Contratos*



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PINDAMONHANGABA**

**MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, na condição de representante legal de \_\_\_\_\_ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Presencial nº 067/2026, Processo nº 9380/2026, DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante manifesta sua ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concorda com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)



**ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSTA**

<b>PROPOSTA DE PREÇOS</b> (preenchida em papel timbrado da proponente)		
Razão Social		
CNPJ		
Endereço		
Telefone/Fax		
Nome do Representante Legal		
Identidade do Representante Legal		
CPF do Representante Legal		
<b>DESCRIÇÃO DA PROPOSTA</b>		
Processamento da folha de pagamentos dos servidores públicos municipais ativos, inativos e pensionistas, além de créditos em favor de estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha manter vínculo de remuneração com a Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, através de Conta salário ou Conta Corrente, com exclusividade, pelo período de 60 (sessenta) meses.	Valor Mínimo	Valor Ofertado
<b>CONDIÇÕES DE PAGAMENTO</b>	Parcela Única (prevista neste Termo)	
<b>PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA (mínimo de 60 dias)</b>		
<b>LOCAL DE EXECUÇÃO</b>	Prefeitura de Pindamonhangaba	
Declaro que o valor ofertado é líquido, não cabendo quaisquer deduções (encargos financeiros, taxas, tributos, despesas diretas ou indiretas, etc.). Declaro que esta proposta foi elaborada de forma independente.		
Representante legal (nome por extenso, CPF e RG)		

**MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**

(em papel timbrado do licitante)

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, na condição de representante legal de \_\_\_\_\_ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Presencial nº 067/2026, Processo nº 9380/2026, DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante:

- a) Atende aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório;
- b) Inexiste impedimento à habilitação e que comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante;
- c) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- d) Manifesta ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- e) Cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- f) Observa os incisos III e IV do art. 1º e cumpre o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante;
- g) Cumpre a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)

**MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO V**

**MINUTA DE CONTRATO Nº XX/20XX**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA E A INSTITUIÇÃO BANCÁRIA [NOME DO ÓRGÃO/INSTITUIÇÃO] PARA OPERAR, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS EMPREGADOS PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS, APOSENTADOS, PENSIONISTAS, AUTÔNOMOS, ESTAGIÁRIOS, BOLSISTAS E BENEFICIÁRIOS DE PROGRAMAS DE RENDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA.**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**, inscrito

no CNPJ sob nº XX.XXX.XXX-XX, com sede na XXXXXXXXXXX, nº XXX, XXXX, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo XXXXXXXXXXX, Senhor **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**,

**CONTRATADA:** a instituição bancária **[NOME DO ÓRGÃO/INSTITUIÇÃO]**, inscrita no CNPJ sob nº [inserir CNPJ], com sede na [inserir endereço completo], neste ato representado pelo(a) Senhor(a) [INSERIR NOME COMPLETO], portador(a) do RG nº [inserir nº do RG] e inscrito(a) no CPF sob o nº [inserir nº do CPF].

**OBJETO:** Contratação de instituição bancária, para operar, em caráter de exclusividade, os serviços de processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento dos empregados públicos municipais ativos, inativos, aposentados, pensionistas, autônomos, estagiários, bolsistas e beneficiários de programas de renda da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba.

**FUNDAMENTO LEGAL:** o presente instrumento é celebrado com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas demais normas da legislação aplicável.

**PROCESSO Nº 9380/2026**

As PARTES acordam entre si e resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Pregão Presencial nº 067/2026, mediante as cláusulas e as condições a seguir enunciadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

- 1.1. O presente contrato tem por objeto Contratação de instituição bancária, para operar, em caráter de exclusividade, os serviços de processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento dos empregados públicos municipais ativos, inativos, aposentados, pensionistas, autônomos, estagiários, bolsistas e beneficiários de programas de renda da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento, do Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar, da proposta da Contratada e dos demais documentos da
-

**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

contratação constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.1.1. O escopo contratado abrange os créditos provenientes das Folhas de Pagamento ordinárias e extraordinárias emitidas pelo CONTRATANTE.

1.2. Consideram-se parte integrante deste Contrato, independentemente de traslados e de transcrições, os seguintes documentos:

- a) Termo de Referência (TR);
- b) Edital do Pregão Presencial nº xxx/2026;
- c) Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- d) Proposta apresentada pela CONTRATADA; e
- e) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS**

2.1. O prazo de vigência será de **60 (sessenta) meses**, consecutivos e ininterruptos, contados da data de assinatura do Contrato, prorrogáveis na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.1.1. O prazo de execução dos serviços será contado a partir da data indicada na Autorização para Início dos Serviços, encerrando-se no término do prazo de vigência do Contrato.

2.1.2. A eficácia deste instrumento e de seus eventuais aditamentos estará condicionada à divulgação de seu extrato, no prazo legal, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

2.2. A Autorização para Início dos Serviços será emitida pelo CONTRATANTE em até 10 (dez) dias úteis a contar da data de assinatura deste Contrato.

2.3. Os serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento deverão estar implantados e em operação **até a data indicada na Autorização para Início dos Serviços**.

2.4. O prazo para transição (criação de contas e entrega dos cartões aos servidores), será de 30 dias, conforme Termo de Referência.

2.5. Os prazos para o início dos serviços e para instalação física poderão ser prorrogados, a critério do CONTRATANTE, nos termos da legislação vigente.

2.6. Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser justificados e protocolados tempestivamente pela CONTRATADA, para serem submetidos à apreciação superior.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

3.1. Em **até 5 (cinco) dias úteis**, contados da data de assinatura deste instrumento, o CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA um arquivo digital com os dados cadastrais básicos para abertura das contas bancárias.

3.1.1. Para fins de identificação dos beneficiários, o CONTRATANTE informará a CONTRATADA,

---

**MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

os dados mínimos necessários, consoante Resolução CMN nº 5.058/2022 e alterações.

3.2. A CONTRATADA deverá, imediatamente, após a data indicada na Autorização para Início dos Serviços, iniciar o procedimento de abertura de contas para os servidores ativos, inativos, pensionistas, estagiários e residentes da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, sem ônus para o CONTRATANTE e sem custo adicional para aqueles que venham a ser contratados durante a vigência deste instrumento.

3.3. Os procedimentos de abertura de conta bancária, de emissão e de entrega de cartão magnético, de reemissão de cartão e de revalidação de senhas serão realizados de acordo com as normas em vigor estabelecidas pelo Banco Central do Brasil - BACEN, sem qualquer custo para os servidores ativos, inativos, pensionistas, estagiários e residentes do CONTRATANTE.

3.4. A arrecadação dos dados, dos documentos e das assinaturas necessárias para a abertura da conta, para efeito de recepção de depósito de salários, de subsídios e de valores dos créditos informados pelo CONTRATANTE ocorrerá no local e no horário de trabalho, dentro do horário de atendimento bancário.

3.5. Após a abertura das contas, a CONTRATADA enviará arquivo para o CONTRATANTE com os dados bancários dos servidores ativos, inativos, pensionistas, estagiários e residentes para importação no Sistema de Folha de Pagamento.

3.6. O CONTRATANTE providenciará a transferência à CONTRATADA dos recursos financeiros referentes ao pagamento dos servidores, em reserva bancária, débito em conta ou, excepcionalmente, por outro meio de transferência bancária.

**CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DO PAGAMENTO**

4.1. O presente contrato tem o valor de R\$ XXX.XXX.XXX,XX (XXX reais...).

4.2. A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento do valor total acima especificado em parcela única no prazo máximo de 15 dias da assinatura deste contrato.

4.3. O pagamento deverá ser depositado/transferido para a conta:

Banco XXX, Agência nº XXXX Conta nº XXXX

4.4. Caso haja interesse entre as partes na renovação, será considerado o índice IPCA (IBGE) para aferição do reajuste dos valores praticados na contratação, para fins de pagamento de nova contrapartida.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

5.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

5.1.1. Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores por intermédio exclusivo da CONTRATADA;

5.1.2. Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem

---

**MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela CONTRATADA, conforme detalhado no Termo de Referência;

5.1.3. Garantir as informações e as documentações necessárias à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a inclusão e a exclusão de servidores;

5.1.4. Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta corrente ou de Transferência Eletrônica Disponível (TED), sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidades de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o §3º do artigo 164 da Constituição Federal e o artigo 43 da Lei Complementar nº 101/2000;

5.1.5. Informar à CONTRATADA as exclusões dos servidores / beneficiários de seus registros, tão logo seja efetuado o último pagamento relativo a sua anterior condição;

5.1.6. Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste Contrato por intermédio de Comissão de Fiscalização formalmente designada para esse fim;

5.1.7. Prestar todo o apoio necessário à CONTRATADA para que seja alcançado o objeto deste instrumento em toda sua extensão;

5.1.8. Elaborar Termos de Cessão de Uso, de Entrega e de Recebimento, a ser assinado pela CONTRATADA quando da entrega e da devolução da área objeto deste instrumento;

**CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

6.1.1. Promover a abertura de contas dos servidores do CONTRATANTE na modalidade conta corrente, efetuando a coleta de dados, de documentos e de assinaturas necessários, no local e no horário de trabalho, dentro do horário de atendimento bancário;

6.1.2. Deixar claras, no momento da abertura, as condições de utilização das contas correntes, inclusive no que se refere aos pacotes de tarifas e suas isenções;

6.1.3. Contar com agências bancárias nas cidades sede das Unidades Regionais do CONTRATANTE ou em município limítrofe, conforme localidades indicadas no Termo de Referência;

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

6.1.5. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pelo CONTRATANTE;

6.1.6. Apresentar previamente ao CONTRATANTE uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da Resolução CMN nº 3.919/2010 e suas alterações, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas;

---

**MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

6.1.7. O pagamento aos servidores ativos, inativos, pensionistas, estagiários e residentes será efetuado mediante crédito em conta de titularidade dos beneficiários, de forma contínua, durante o prazo previsto na Cláusula Segunda deste instrumento, devendo a CONTRATADA observar rigorosamente as previsões contidas neste instrumento, no Termo de Referência, nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil - BACEN e nas demais normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de pessoal;

6.1.8. A instituição financeira deverá seguir as normas previstas na Resolução CMN nº 5.058/2022 ou outras que vierem a substituí-la;

6.1.9. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Comissão de Fiscalização, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções, constatados pela fiscalização dos serviços;

6.1.10. É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto deste instrumento;

6.1.11. 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 aos servidores das Unidades Regionais, benefícios adicionais oferecidos e condições especiais de empréstimos e de financiamentos;

6.1.12. A CONTRATADA deve se aprimorar e inovar sempre os produtos e os serviços oferecidos aos servidores, com valores inferiores ou correspondentes ao melhor valor oferecido aos demais correntistas, em especial, empréstimos, financiamentos e investimentos, condições especiais de cobrança de juros de cheques especiais, entre outros;

6.1.13. Manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de investimentos e taxas de retorno competitivas do mercado;

6.1.14. Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência deste Contrato, de forma a fornecer informações quando solicitadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 90 (noventa) dias, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Tal relação deverá ser entregue ao CONTRATANTE sempre que solicitado;

6.1.15. A CONTRATADA compromete-se a comunicar obrigatoriamente, nos termos da legislação vigente, por qualquer meio formal, ao CONTRATANTE, o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou em bloqueio na conta pagamento, inclusive os provenientes de decisões ou de sentenças judiciais;

6.1.16. Em situações que a Receita Federal comunicar diretamente a CONTRATADA sobre o falecimento de algum servidor ou pensionista, a CONTRATADA comunicará o CONTRATANTE imediatamente;

6.1.16.1. Neste caso, a CONTRATADA não poderá realizar o depósito na conta corrente, devendo estornar o valor ao CONTRATANTE no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

6.1.17. Se a CONTRATADA for obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente o CONTRATANTE para que este tome as medidas que julgar cabíveis;

---

**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

6.1.18. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto ou dado que tomar conhecimento em razão da contratação, de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e/ou penal e em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações;

6.1.19. A CONTRATADA deverá executar os serviços decorrentes deste instrumento, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, de qualquer dado ou informação acerca dos valores remuneratórios de seus servidores;

6.1.20. Efetuar o pagamento de tributos, impostos, taxas, seguros, quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas com a atividade explorada;

6.1.21. Manter durante a vigência deste Contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação, em especial, sua regularidade perante o INSS, o FGTS e a Fazenda Nacional, mediante o recolhimento das contribuições e dos impostos respectivos;

6.1.22. Respeitar as normas regimentais e regulamentares do CONTRATANTE, acatando prontamente as instruções, as sugestões e as observações oferecidas;

6.1.23. Responder pelos danos e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, seja por omissão, decorrentes de sua culpa ou dolo e da execução por seus funcionários e/ou prepostos, ou ainda, decorrentes de atividades desvinculadas das atribuições previstas neste instrumento;

6.1.24. Na hipótese de troca de agência bancária dos correntistas, a CONTRATADA obriga-se a comunicar previamente e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias o servidor ou o pensionista, bem como o CONTRATANTE sobre a alteração pretendida e o impacto que poderá causar.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução contratual serão realizados por Comissão de Fiscalização, designada para esse fim.

7.2. Compete à Comissão de Fiscalização e em especial à Gestão do Contrato:

7.2.1. Conhecer as obrigações contratuais relativas à prestação dos serviços em cada local;

7.2.2. Emitir a Autorização para Início de Serviços;

7.2.3. Acompanhar a implantação deste Contrato, mediante reunião conjunta com a CONTRATADA, visando à gestão global da implantação;

7.2.4. Encaminhar eventuais pedidos de alteração ou demais solicitações contratuais;

---

**MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

7.2.5. Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução operacional no local de prestação dos serviços, atentando-se aos termos contratuais e comunicando à Comissão de Fiscalização nos casos de irregularidades ou ocorrências;

7.2.6. Oficiar e encaminhar indicação de sanções à instância superior;

7.2.7. Avaliar se a documentação comprobatória está em conformidade ao solicitado neste instrumento, no Termo de Referência e na legislação em vigor;

7.2.8. Manter os registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução deste Contrato.

**CLÁUSULA OITAVA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO E DAS SANÇÕES**

8.1. O não cumprimento das obrigações assumidas no presente instrumento ou a ocorrência das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, autoriza, desde já, o CONTRATANTE a extinguir unilateralmente este Contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 138, 155 e 156 do mesmo diploma legal.

8.2. A CONTRATADA se sujeita às sanções previstas na legislação vigente e no **Decreto Municipal nº 6.867 de 30 de maio 2025** do CONTRATANTE.

8.3. A base de cálculo para a aplicação da multa por inexecução total ou parcial será o valor correspondente à obrigação não cumprida até o final do ajuste, proporcional ao valor do contrato, considerando-se os 60 (sessenta) meses de vigência, nos termos da Resolução retro mencionada, independentemente da cobrança de indenizações pelos danos causados.

8.4. A base de cálculo para a aplicação da multa por atraso no início da prestação dos serviços ou por falhas na consecução dos créditos aos servidores será o valor correspondente à somatória dos valores efetivamente não creditados na conta corrente de cada um dos servidores que fariam jus ao crédito, devendo o montante sofrer os acréscimos legais (juros e correção monetária) até o seu efetivo recolhimento ao Fundo Especial de Despesa - FED do CONTRATANTE.

8.5. Ultrapassados os prazos para o início dos serviços e de início das atividades relacionadas à instalação da agência, conforme disposto no Termo de Referência, acarretará a aplicação de multa, nos termos do Decreto Municipal nº **6.867 de 30 de maio 2025**.

8.6. Sem prejuízo do disposto no Decreto Municipal nº **6.867 de 30 de maio 2025**, incidirá multa por mora de 0,125% (zero vírgula cento e vinte e cinco por cento) ao dia, calculada sobre o valor do crédito não realizado ou do débito indevido, nos casos em que:

8.6.1. Houver atraso no pagamento ao CONTRATANTE das obrigações do valor do ofertado, nas condições estabelecidas na Cláusula Quarta, item 4.1, deste instrumento;

8.6.2. Ocorrer falhas nos créditos devidos aos servidores ou débito indevido.

8.6.2.1. Nesta situação também se aplica os acréscimos legais, sem prejuízo da cobrança de indenizações pelos danos causados.

---

**MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

8.6.3. Não realizar, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, o estorno ao CONTRATANTE dos valores comunicados diretamente pela Receita Federal à CONTRATADA em caso de óbito.

8.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento, no Termo de Referência e na proposta ofertada, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais e contratuais cabíveis.

8.8. A extinção deste Contrato culminará, automaticamente, na extinção do Termo de Cessão de Uso celebrado, por acessoriedade.

**CLÁUSULA NONA - DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO**

9.1. Nas hipóteses de fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, esta deverá comunicar previamente e por escrito ao CONTRATANTE, que poderá manter o presente Contrato, desde que a(s) Instituição(ões) Bancária(s) resultante(s) preencha(m) os mesmos requisitos de habilitação exigidos durante a licitação, bem como não afete(m) a sua boa execução.

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

9.3. A ampliação das opções de atendimento através de caixas eletrônicos 24 horas ou a utilização de rede bancária de instituição coligada não caracteriza a subcontratação.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

10.1. Pelo presente instrumento, as PARTES comprometem-se a observar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018) quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso para o propósito de execução do objeto deste Contrato, obrigando-se a zelar por sua confidencialidade, a não ser por força de obrigação legal ou de decisão judicial em sentido diverso.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CONFIDENCIALIDADE**

11.1. As PARTES se obrigam a não revelar ou divulgar a terceiros nem tampouco utilizar, de modo algum, direta ou indiretamente, em proveito próprio ou de terceiros, qualquer informação confidencial da outra PARTE ou dos servidores ativos, inativos e pensionistas, dos estagiários e dos residentes da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, beneficiários deste instrumento, de que venham a tomar conhecimento, em razão das atividades ora pactuadas.

11.2. As estipulações e as obrigações previstas acima não serão aplicadas a nenhuma informação que seja revelada em razão de requisição judicial ou outra determinação governamental válida, somente até a extensão de tais ordens, desde que a CONTRATADA cumpra qualquer medida de proteção pertinente e tenha notificado a existência de tal ordem,

---

**MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

previamente e por escrito, ao CONTRATANTE, dando a este, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar convenientes.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO**

12.1. O foro competente para toda e qualquer ação oriunda do presente termo é o Foro de Pindamonhangaba/Estado de São Paulo.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente Termo para todos os fins de direito.

---



## ANEXO VI

### Estudo Técnico Preliminar – ETP

#### 1. DO OBJETO

Contratação de instituição bancária, devidamente registrada e autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN, para operar, em caráter de exclusividade, os serviços de processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento dos empregados públicos municipais ativos, inativos, aposentados, pensionistas, autônomos, estagiários, bolsistas e beneficiários de programas de renda da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, bem como de qualquer pessoa física que mantenha ou venha a manter vínculo remuneratório com a Administração Municipal, mediante crédito em conta salário ou conta corrente, incluindo os serviços correlatos necessários à execução contratual, pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

#### 2. ÁREA REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento

#### 3. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

- Eduardo Cursino - Secretário de Administração
- Thiago Vieira Carvalho – Diretor do Departamento de Recursos Humanos
- Alcineu Mont Serrato de Souza Junior - Diretor do Departamento de Licitações e Contratos

#### 4. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos e Decreto Municipal nº 6545/2023 e demais normas aplicáveis.

#### 5. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba necessita viabilizar a operacionalização da folha de pagamento dos empregados públicos municipais ativos, inativos, pensionistas, autônomos e estagiários vinculados à Administração Municipal, bolsistas e beneficiários de programas de renda, mediante contratação de instituição financeira especializada para prestação dos serviços bancários correspondentes.



A necessidade decorre da complexidade operacional envolvida na gestão da folha de pagamento municipal, abrangendo processamento de créditos salariais, abertura e manutenção de contas salário ou contas correntes, integração sistêmica, transmissão segura de arquivos bancários, disponibilização de canais de atendimento presenciais e eletrônicos, suporte operacional contínuo e observância das normas expedidas pelo Banco Central do Brasil.

Atualmente, a Administração Municipal possui elevado volume operacional de pagamentos, tornando inviável a execução direta dos serviços utilizando exclusivamente estrutura administrativa própria, especialmente diante da constante evolução tecnológica dos meios de pagamento e das exigências regulatórias do sistema financeiro nacional.

A contratação pretendida busca assegurar eficiência operacional, segurança financeira, continuidade dos pagamentos e melhoria do atendimento aos beneficiários vinculados ao Município.

**A contratação também abrangerá a operacionalização de pagamentos vinculados a programas de renda e bolsistas, totalizando média aproximada de 1.410 beneficiários mensais, distribuídos entre Bolsa Atleta (440), PEAD (220), Renda Mínima (300) e TFD (450), ampliando o volume operacional e a necessidade de estrutura bancária adequada.**

## 6. PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

A presente contratação está inserida no **Plano de Contratações Anual (2026)**, por meio do DFD de nº 1872/2026.

## 7. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A instituição financeira contratada deverá atender integralmente às exigências operacionais, técnicas e regulatórias previstas no Termo de Referência, destacando-se:

- processamento integral da folha de pagamento municipal;
- disponibilização de conta salário ou conta corrente aos beneficiários;
- isenção das tarifas dos serviços essenciais, conforme Resolução BACEN nº 3.919/2010;
- integração sistêmica com a Prefeitura Municipal;
- disponibilização de sistema de bloqueio e desbloqueio de créditos;
- manutenção de histórico de pagamentos durante toda a vigência contratual;
- disponibilização facultativa de caixas eletrônicos no Paço Municipal;
- disponibilização facultativa de caixas eletrônicos na Subprefeitura de Moreira César;
- atendimento eletrônico aos empregados públicos;



- atendimento presencial no Município aos empregados públicos, ou seja, deverá possuir agência física no Município de Pindamonhangaba ou apresentar atendimento físico próprio em no máximo 60 dias da assinatura do contrato;
- segurança bancária e proteção das informações financeiras;
- vedação de subcontratação da execução dos serviços;
- a instituição deve fazer parte do Segmento 1 (S1), pois Bancos digitais e instituições de segmentos inferiores (S2 a S5) não dispõem de rede física de agências ou postos de atendimento presencial suficiente para absorver a demanda de mais de 4.000 servidores, gerando risco operacional direto à regularidade dos pagamentos e ao acesso dos servidores a seus proventos;
- centralização e processamento das movimentações financeiras destinadas ao pagamento de fornecedores, prestadores de serviços, credores e demais obrigações financeiras da Administração Municipal Direta, bem como dos Fundos Municipais vinculados, autarquias e fundação;
- exigências de ordem econômico-financeira e técnico-operacional que serão detalhadas no Termo de Referência.

## **8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO**

O quantitativo estimado de beneficiários vinculados à folha de pagamento municipal, com base em maio de 2026, corresponde a 4.264 beneficiários, distribuídos da seguinte forma:

<b>Categoria</b>	<b>Quantidade</b>
Ativos internos	3.651
Ativos externos	101
Aposentados	44
Autônomos	164
Pensionistas	26
Estagiários	278
<b>Total</b>	<b>4.264</b>

**Além dos vínculos funcionais, a instituição financeira também realizará pagamentos relacionados a programas municipais, com média mensal de 1.410 beneficiários, sendo: Bolsa Atleta (440), PEAD (220), Renda Mínima (300) e TFD (450).**



## 9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O mercado nacional dispõe de diversas instituições financeiras públicas e privadas autorizadas pelo Banco Central do Brasil aptas à execução dos serviços pretendidos.

A contratação para processamento da folha de pagamento constitui prática amplamente adotada pela Administração Pública, permitindo à Administração Municipal obter retorno financeiro decorrente da exploração econômica da folha salarial.

Considerando a natureza dos serviços, verificou-se que a solução mais vantajosa consiste na contratação de instituição financeira especializada mediante procedimento licitatório na modalidade pregão, com critério de julgamento pelo maior lance/oferta, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Atualmente, com base nos dados consolidados de maio de 2026, o Município possui um total de 4.264 (quatro mil, duzentos e sessenta e quatro) vínculos, compreendendo empregados ativos internos e externos, aposentados, pensionistas, autônomos e estagiários.

**Além dos vínculos atualmente existentes, a instituição financeira contratada também realizará o processamento de pagamentos relativos a programas assistenciais e benefícios municipais, cujo total de beneficiários, com base nos últimos meses, corresponde à média mensal de 1.410 (mil quatrocentos e dez) beneficiários.**

Verifica-se ainda significativa evolução da folha de pagamento municipal nos últimos anos, conforme demonstrado pelos valores líquidos anuais processados:

- Exercício de 2021: R\$ 132.919.393,11;
- Exercício de 2022: R\$ 152.826.883,51;
- Exercício de 2023: R\$ 180.822.292,60;
- Exercício de 2024: R\$ 190.223.873,36;
- Exercício de 2025: R\$ 214.068.992,78.

Considerando os dados financeiros atualmente apurados, especialmente o crescimento contínuo da folha de pagamento municipal, observa-se aumento substancial da movimentação bancária decorrente do processamento da folha salarial, fator que amplia significativamente o potencial econômico do objeto da presente cessão onerosa.



Além do crescimento do volume financeiro processado, também se verifica ampliação do quantitativo de vínculos administrados pelo Município, incluindo empregados ativos, aposentados, pensionistas, estagiários e demais categorias remuneratórias, circunstância que aumenta a atratividade econômica da contratação para as instituições financeiras interessadas.

Realizada a pesquisa de preço em outros municípios do Estado de São Paulo, foram apurados os valores homologados no certame e calculados os valores referentes pela divisão do valor homologado pela quantidade de servidores de cada Município, chegando ao valor médio de R\$ 23,34 (vinte e três reais e trinta e quatro centavos) por servidor/mês.

<b>FORNECEDOR (NOME; CNPJ; ENDEREÇO; E CONTATO)</b>	<b>CONTRATO</b>	<b>PREÇO UNIT. POR SERVIDOR (EM R\$)</b>
PREF. ITU/SP	39/2026	R\$ 30,30
PREF. APIAI/SP	16/2026	R\$ 21,70
PREF. LINDOIA/SP	005/20260	R\$ 16,00
PREF. JOSÉ BONIFÁCIO/SP	SCL021	R\$ 25,36

Diante disso, conclui-se que o valor mínimo de referência para o presente certame fica estabelecido em **R\$ 5.971.305,60 (cinco milhões, novecentos e setenta e um mil, trezentos e cinco reais e sessenta centavos)**, montante considerado plenamente razoável, proporcional e compatível com a capacidade econômica do ativo objeto desta contratação, observando-se os princípios da economicidade, eficiência, competitividade e vantajosidade para a Administração Pública.

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

A solução consiste na contratação de instituição financeira, pública ou privada, legalmente autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação, com exclusividade, dos serviços de processamento da folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba pelo período de 60 (sessenta) meses.

A contratação abrangerá:

- processamento da folha de pagamento;
- operacionalização de pagamentos de programas de renda municipais;
- abertura e manutenção de contas salário ou contas correntes;



- operacionalização de créditos salariais;
- atendimento bancário presencial e eletrônico;
- possibilidade da instalação de caixas eletrônicos no Paço Municipal e na Subprefeitura de Moreira César;
- integração tecnológica com os sistemas municipais.

A solução contempla ainda retorno financeiro à Administração Pública mediante pagamento de contrapartida financeira pelo direito de processamento da folha de pagamento municipal.

## **12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Não se mostra tecnicamente viável o parcelamento da solução, considerando que os serviços de processamento da folha de pagamento exigem centralização operacional, integração sistêmica única, padronização de procedimentos financeiros e responsabilidade integral da instituição financeira contratada.

A fragmentação da execução comprometeria a eficiência operacional, a segurança bancária e o gerenciamento unificado dos pagamentos municipais.

Dessa forma, a contratação deverá ocorrer em lote único.

A inclusão da centralização e do processamento dos pagamentos de fornecedores, prestadores de serviços, credores e demais obrigações financeiras da Administração Municipal visa ampliar a atratividade econômica do objeto licitado, agregando volume operacional e movimentação financeira à instituição contratada.

A medida encontra respaldo nos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, proporcionando maior integração dos fluxos financeiros da Administração, padronização dos procedimentos operacionais, fortalecimento dos mecanismos de controle interno, otimização da gestão financeira e maior segurança na execução dos pagamentos.

Adicionalmente, a centralização dos pagamentos representa importante fator de valorização econômica do ativo público objeto da contratação, uma vez que amplia a movimentação financeira administrada pela instituição contratada, potencializando o interesse do mercado e contribuindo para a obtenção de propostas mais vantajosas ao Município, com reflexos positivos na contrapartida financeira ofertada no certame.



### **13. RESULTADOS PRETENDIDOS**

Com a contratação pretendida busca-se alcançar os seguintes resultados:

- garantir continuidade e segurança no processamento da folha de pagamento;
- otimizar os procedimentos administrativos relacionados aos pagamentos;
- ampliar a eficiência operacional da Administração Municipal;
- assegurar atendimento bancário adequado aos beneficiários;
- disponibilizar estrutura física e tecnológica para atendimento dos empregados;
- garantir isenção de tarifas dos serviços bancários essenciais;
- proporcionar modernização dos meios de pagamento;
- obter retorno financeiro decorrente da cessão onerosa da folha;
- assegurar regularidade e pontualidade dos pagamentos realizados pelo Município.
- 

### **14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

A Administração Municipal deverá:

- disponibilizar arquivos cadastrais necessários à execução dos serviços;
- promover integração técnica entre os sistemas municipais e a instituição financeira;
- designar empregados responsáveis pela fiscalização contratual.
- 

### **15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

**Não se aplica.**

### **16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

**Não se aplica.**

### **17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PINDAMONHANGABA**

Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** a contratação com base neste **Estudo Técnico Preliminar**, sendo a presente contratação **apta a satisfazer plenamente as necessidades da administração no tocante à contratação do objeto**.

**Eduardo Cursino**

*Secretário de Administração*

**Thiago Vieira Carvalho**

*Diretor de Recursos Humanos*

**Alcineu Mont Serrato de Souza Junior**

*Diretor de Licitações e Contratos*



## ANEXO VII

### ANEXO I

#### COMPROMISSO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

##### DADOS DA EMPRESA

Razão Social: \_\_\_\_\_

Endereço Completo: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF nº: \_\_\_\_\_

Inscrição Estadual nº: \_\_\_\_\_

##### DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Qualificação: \_\_\_\_\_

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

RG nº: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_

A empresa acima identificada, neste ato devidamente representada por seu representante legal infra-assinado, em razão do Edital "xxx", obriga-se, por si, por seus administradores, empregados, consultores, prepostos, dentre outros, a qualquer título, a manter sob sigilo absoluto os dados e/ou informações da folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, e da relação de pagamentos e respectivos valores líquidos pagos, bem como os dados pessoais e financeiros dos membros (ativos, inativos e seus pensionistas), servidores (ativos, cedidos e inativos) e estagiários, identificados como confidenciais, desde o recebimento das informações até o prazo de 20 (vinte) anos contados da assinatura do presente termo, ressalvados os casos de cumprimento de exigência legal ou determinação judicial, casos em que deverá comunicar à Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba os exatos termos e abrangência respectiva da divulgação de dados, antecipadamente.

Local: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

##### Assinatura do Representante Legal

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

Cargo: \_\_\_\_\_