



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 63/2026
PROCESSO INTERNO Nº 39.179/2026
PROCESSO DE COMPRAS Nº 1.700/2026
EDITAL Nº 105/2026

FELIPE MACEDO COSTA, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, nos termos do Decreto Municipal nº 2.232 de 06/05/2025, torna público para conhecimento de todos os interessados que será realizada a Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MAIOR DESCONTO**, por intermédio do Portal Eletrônico de Contratações <https://bll.org.br/>, regido pela **Lei Federal nº 14.133**, de 01/04/2021, pelos Decretos Municipais nº **1.789** de 11/04/2023, 2.273 de 17/07/2025, 2.390 de 24/11/2025, 2.449 de 27/01/2026 e 2.522 de 11/05/2026, além das demais normas legais em vigor e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DOS CRÉDITOS LÍQUIDOS DECORRENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS - ESTATUTÁRIOS, CELETISTAS, COMISSIONADOS, CONTRATADOS POR PRAZO DETERMINADO, AGENTES POLÍTICOS, CONSELHEIROS TUTELARES E SERVIDORES CEDIDOS COM ÔNUS PARA O MUNICÍPIO, BEM COMO DOS MENORES APRENDIZES, ESTAGIÁRIOS E BENEFICIÁRIOS DE PROGRAMAS MUNICIPAIS CUJOS PAGAMENTOS SEJAM PROCESSADOS PELO MUNICÍPIO DE CARAGUATATUBA, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES, MEDIANTE PAGAMENTO DE CONTRAPARTIDA FINANCEIRA AO MUNICÍPIO, de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência (ANEXO II), que integra o presente Edital, em todos os seus termos e condições, quando deles a Secretaria requisitante tiver necessidade.

- **Cadastramento das propostas:**

Das 09h00min do dia 06/10/2026 até as 08h59min do dia 21/10/2026.



- **Início da Disputa de Preços:**

21/10/2026 às 09h00min.

Referência de Tempo:

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

2. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

Secretaria de Administração

SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Avenida Siqueira Campos, nº 44

Centro - Caraguatatuba/SP - CEP 11.661-400

E-mail: licitacao.administracao@caraguatatuba.sp.gov.br

Telefones: (12) 3897-8138, 3897-8171, 3897-8146 e 3897-8219

2.1. As informações e os procedimentos desta licitação serão executados pela Seção de Licitações da Secretaria Municipal de Administração pela Internet através do site <https://bll.org.br/>, ou diretamente em <https://portaldatransparencia.caraguatatuba.sp.gov.br/licitacoes/licitacoes>.

2.2. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar os esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para disputa de preços, ou seja, até o dia **16/10/2026**, pelo e-mail licitacao.administracao@caraguatatuba.sp.gov.br ou através do Portal Eletrônico de Contratações <https://bll.org.br/>.

2.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no portal da transparência no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior a data da abertura do certame e serão estendidas a todos as licitantes adquirentes do Edital.

2.4. Em caso de impugnação ao ato convocatório, a Autoridade Superior decidirá sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior a data da abertura do certame.



2.5. Acolhida a petição contra o ato convocatório será designada nova data para realização do Pregão.

2.6. Não serão conhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

3. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser cadastradas no site **<https://bll.org.br/>**, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para abertura da sessão pública, devendo o licitante, para formulá-las, assinar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes no Edital (Anexo III).

3.2. O não cadastramento da Proposta no sistema eletrônico, no prazo estabelecido neste Edital, implicará o não recebimento, da Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

3.3. No cadastramento da proposta não poderá conter informações que possam identificar o licitante, observando as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto na folha de rosto.

3.4. A proposta deverá ser apresentada com a indicação do **PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO PELA LICITANTE NO SISTEMA ELETRÔNICO**, o qual será convertido em valor global da contrapartida financeira, mediante a aplicação da fórmula prevista no item 2.7.5 do Termo de Referência (Anexo II), considerando-se o valor mínimo da contrapartida financeira estabelecido pela Administração, conforme segue:

Fórmula:

$$CF = \frac{VM \times 100}{100 - D}$$

Onde:



CF - corresponde ao valor global da contrapartida financeira resultante da conversão;

VM - corresponde ao valor mínimo da contrapartida financeira estabelecido pela Administração; e

D - corresponde ao percentual de desconto ofertado pela licitante no sistema eletrônico.

3.4.1. O valor global da contrapartida financeira correspondente à proposta será obtido mediante a aplicação da fórmula prevista no item 2.7.5 do Termo de Referência, a partir do percentual de desconto ofertado pela licitante.

3.4.2. Para fins de compreensão da sistemática de conversão, será utilizada, exclusivamente como referência ilustrativa, a tabela constante do item 2.7.7 do Termo de Referência (Anexo II), cujos valores não vinculam a Administração ou as licitantes.

3.4.3. O valor efetivo da contrapartida financeira será apurado mediante a aplicação da fórmula prevista no item 2.7.5 do Termo de Referência (Anexo II), considerando o valor mínimo da contrapartida financeira estabelecido pela Administração e o percentual de desconto efetivamente ofertado pela licitante no certame.

3.4.4. Para fins de apresentação e análise das propostas, deverão ser observadas, ainda, as seguintes condições:

a) O percentual de desconto ofertado deverá ser inferior a 100% (cem por cento), não sendo admitida proposta ou lance igual ou superior a esse limite, em razão da impossibilidade de aplicação da fórmula de conversão prevista no item 2.7.5 do Termo de Referência;

b) O cálculo será efetuado considerando todas as casas decimais do percentual registrado no sistema eletrônico, sendo o valor global da contrapartida financeira expresso em reais e arredondado para 2 (duas) casas decimais;

c) O percentual de desconto ofertado e o valor global da contrapartida financeira dele resultante serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não sendo admitida, posteriormente, alegação de erro, omissão ou desconhecimento da fórmula e dos critérios estabelecidos para a conversão;



d) A proposta deverá conter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contado da data de abertura. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, será considerado o prazo estabelecido nesta alínea;

e) A proposta deverá conter especificação clara e suficiente do objeto ofertado, em conformidade com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência (Anexo II).

3.5. O percentual de desconto ofertado pela licitante deverá considerar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive os relativos a pessoal, tecnologia, sistemas, equipamentos, infraestrutura, adequação e funcionamento do Posto de Atendimento Bancário – PAB, tributos, encargos e demais despesas necessárias à execução dos serviços, não cabendo qualquer cobrança adicional ao Município.

3.6. O cadastramento da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame que desde já aceita e declara se enquadrar em todos os termos e condições constantes deste Edital e de seus anexos.

3.7. Após o cadastramento da proposta, não será admitida sua desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado e aceito pelo Pregoeiro, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

3.8. A licitante será responsável pela exatidão das informações e dos valores registrados no sistema eletrônico, inclusive quanto ao percentual de desconto ofertado e ao correspondente valor global da contrapartida financeira.

3.9. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado no cadastro da Proposta de Preço e nos documentos de Habilitação deverá corresponder ao estabelecimento da instituição financeira que participará do certame e que será responsável pela execução do objeto da presente licitação.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. A Participação na licitação importa em total, irrestrita e irretratável submissão das licitantes proponentes às condições deste edital.



4.2. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto e que atenderem a todas as exigências deste Edital e de seus anexos.

4.2.1. São consideradas aptas a participar, especificamente, as instituições financeiras públicas ou privadas que exerçam atividade compatível com o objeto, estejam regularmente autorizadas pelo Banco Central do Brasil a funcionar e a exercer as atividades pertinentes, e não estejam submetidas a sanção ou impedimento que inviabilize sua participação ou contratação pela Administração.

4.3. Optou-se pela escolha de ampla concorrência para esta licitação, visto que o objeto não deve ser considerado de natureza divisível, com cotas separadas para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, sem causar prejuízos à Administração Pública. A obrigação prevista no artigo 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, para estabelecer cotas reservadas nos Editais não é absoluta, com amparo no artigo 49, inciso III, do mesmo diploma legal, ou seja, “Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado”.

4.4. A opção ora escolhida pela Administração não impede a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no certame. Todavia, em razão de o valor estimado da contratação ultrapassar a receita bruta máxima admitida para o enquadramento como EPP, não serão aplicados os critérios de desempate previstos no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006, nem o prazo adicional para regularização fiscal previsto no art. 43, § 1º, do mesmo diploma legal. Assim, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participarão em igualdade de condições com os demais licitantes, conforme estabelece o art. 4º, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

4.5. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

a) Empresas que sejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com toda a administração pública nos termos do § 5º do Art. 156, da Lei 14.133/21;



- b)** Empresas que sejam declaradas impedidas ou suspensas para licitar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal de Caraguatatuba;
- c)** Empresas que tenham como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal;
- d)** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- e)** Empresa isoladamente ou em consórcio que seja responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- f)** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas “d” e “e”, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade;
- g)** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

I - O impedimento de que trata esta alínea 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.

- h)** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;



- i) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- j) Pessoa física ou 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.

4.6. Ficam também vedadas:

- a) A subcontratação total ou parcial do objeto pela contratada a outra empresa;
- b) A cessão ou transferência total ou parcial do objeto desta Contratação;
- c) A participação de empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio:

Justifica-se a não aceitação pela participação de empresas sob a forma de consórcio, devido o objeto da licitação não ser considerado de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos do Edital. Entende-se ainda que a vedação de consórcios não trará prejuízos à competitividade no certame.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. As licitantes deverão enviar os documentos de habilitação exclusivamente por meio de digitalização no endereço eletrônico **<https://bll.org.br/>**, os documentos deverão estar dentro de seu prazo de validade ou expedidos no máximo com antecedência de 90 (noventa) dias.

5.2. Os documentos necessários à participação na presente licitação, bem como os documentos referentes à Habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente.

5.3. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório apresentados em idioma estrangeiro, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.



5.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA - DOCUMENTAÇÃO

- a)** Ato constitutivo ou estatuto social em vigor, devidamente registrado, acompanhado das alterações posteriores ou da respectiva consolidação e dos documentos comprobatórios da eleição ou designação dos atuais administradores;
- b)** Em se tratando de instituição financeira pública, ato normativo de criação ou autorização, quando aplicável, acompanhado do estatuto social vigente e dos documentos comprobatórios da eleição ou designação dos atuais administradores;
- c)** Em se tratando de cooperativa de crédito: ato constitutivo e estatuto social vigentes, devidamente registrados; documentos comprobatórios da eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a Organização das Cooperativas Brasileiras ou entidade estadual competente, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 5.764/1971, observada a Lei Complementar Federal nº 130/2009;
- d)** Em se tratando de instituição financeira estrangeira autorizada a funcionar no País, decreto ou ato de autorização para funcionamento, acompanhado dos demais documentos de constituição e representação exigidos pela legislação brasileira;
- e)** Caso a licitante participe por meio de sua matriz, os documentos deverão estar em nome da matriz e, caso participe por meio de filial, deverão estar em nome da filial, ressalvados aqueles que, por sua natureza, sejam comprovadamente emitidos somente em nome da matriz; e
- f)** Certidão para Entidades Supervisionadas, emitida pelo Banco Central do Brasil, que comprove que a instituição financeira se encontra autorizada a funcionar e apta ao exercício das atividades compatíveis com o objeto, disponível para emissão no endereço eletrônico: <https://www3.bcb.gov.br/certiaut/emissao/>, ou em outro endereço oficial que venha a substituí-lo;
- g)** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se a licitante 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.

5.5. REGULARIDADE FISCAL

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;



- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- c) Para fins de atendimento ao disposto na alínea “b”, considerar-se-á como comprovada a inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando a Certidão de Regularidade Fiscal Municipal apresentada contiver, de forma expressa, a indicação do número de Inscrição Municipal/Cadastro Mobiliário, bem como a respectiva situação cadastral ativa, quando aplicável, hipótese em que ficará dispensada a apresentação de documento específico apartado para tal finalidade;
- d) Prova de Regularidade fiscal para com a Fazenda Federal através de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e Seguridade Social), alterada pela Portaria nº 443/10/2014 do Ministério da Fazenda;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do CRF – Certificado de Regularidade FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei, permitindo a apresentação de certidões positiva com efeito de negativa, quando cabível;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa a débitos trabalhistas (conforme redação do inciso V e § 2º do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021);
- g) Na hipótese de não constar prazo de validade nas Certidões apresentadas, serão válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de cadastramento das propostas.

5.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, ou balanço de abertura para o caso de empresa recém-constituída, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;



- b)** No caso específico de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S. A.), o Balanço e Demonstração contábeis deverão ser apresentados por publicação no órgão oficial da União ou do Estado ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia, ou em outro jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da companhia, ou ainda, se no lugar em que estiver situada a sede da companhia não for editado jornal, por publicação em órgão de grande circulação local;
- c)** As empresas que utilizam a escrituração contábil digital deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento (relatório gerado pelo SPED), Recibo de Entrega do Livro Digital na Receita Federal;
- d)** As empresas que utilizam a escrituração contábil através de Livro Fiscal deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento;
- e)** Os documentos referidos nos itens anteriores limitar-se-ão ao último exercício, no caso de pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos;
- f)** Certidão Negativa de feitos sobre Falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, apta a comprovar a sua viabilidade econômico-financeira estabelecida no Edital, ou declaração ou documento que comprove não estar a licitante submetida a intervenção, liquidação extrajudicial ou regime de administração especial temporária decretados pelo Banco Central do Brasil;
- g)** Apresentação de documento que demonstre a boa situação financeira atualizada, extraído do balanço do último exercício financeiro, assinada pelo representante legal da empresa, contador ou técnico contabilista, comprovando que a licitante dispõe de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) iguais ou superiores a 01 (um inteiro). Em caso da licitante apresentar os de Índices acima requeridos inferiores a 1 (um inteiro), a mesma deverá apresentar junto com os documentos de habilitação a comprovação de patrimônio líquido ou capital social corresponde a 10% (dez por cento) do **valor estimado da**



contrapartida. O cálculo dos índices deverá ser efetuado de acordo com as fórmulas seguintes:

$$\text{LG} - \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{SG} - \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{LC} - \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

5.7. JUSTIFICATIVA PARA ÍNDICES CONTÁBEIS

I. Os índices econômicos indicados na Lei 14.133/21, notadamente no artigo 69, § 1º, destinam-se exclusivamente à seleção dos licitantes com capacidade econômico-financeira suficiente a assegurar a execução integral do contrato. O objetivo, portanto, é prevenir a Administração Pública para que empresas aventureiras e sem quaisquer responsabilidades ou respaldo financeiro, pudessem vir a participar e vencer o certame e, durante a execução da obrigação contratada, não apresentassem capacidade para concluir o objeto da obrigação. Por conseguinte, a exigência dos índices tem sua importância e relevância, também, considerando que a empresa deverá dotar-se de capacidade financeira para, além de cumprir com toda a obrigação contratual, ser capaz de suportar eventuais atrasos no pagamento.

5.8. QUANTO AO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

a) **AS EMPRESAS PREVIAMENTE CADASTRADAS JUNTO ÀO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**, poderão apresentar, em substituição aos documentos exigidos nos itens **5.4, 5.5 e 5.6**, o Certificado de Registro Cadastral (CRC) válido emitido pela Prefeitura Municipal, atendendo o que dispõem os artigos 62 a 69, da Lei Federal nº 14.133/21, sendo que se conter documento com validade vencida, o



mesmo deverá ser renovado e apresentado com validade em vigor, juntamente com o CRC;

b) O CRC (Certificado de Registro Cadastral) expedido pela Prefeitura Municipal de Caraguatatuba, através do Cadastro de Fornecedores, conforme relação de documentos constantes do site www.caraguatatuba.sp.gov.br e na Secretaria de Administração, Divisão de Licitações e Contratos, atendendo o que dispõe os artigos 62 a 70, da Lei Federal nº 14.133/21;

c) A substituição autorizada na alínea **5.8.a** aplica-se às certidões e outros documentos, exigidos e apresentados para o cadastramento e obtenção do CRC, cujos prazos de validade não vençam até a data prevista para disputa do certame. Caso o vencimento esteja previsto para ocorrer até essa data, deverão ser apresentadas, juntamente com o CRC, novas certidões com datas de validade posteriores à data de início da abertura da sessão. A SUBSTITUIÇÃO NÃO SE APLICA AOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, OS QUAIS DEVERÃO SER APRESENTADOS POR TODAS AS LICITANTES;

d) A apresentação do CRC não dispensa a apresentação do item 5.6 alínea “h” - Apresentação de documento que demonstre a boa situação financeira atualizada;

e) Na hipótese dos serviços objeto desta licitação virem a ser executados pela matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz.

5.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado para comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades semelhantes ao objeto da licitação;

b) A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços de processamento, gerenciamento e operacionalização de créditos provenientes de folha de pagamento, contemplando, no mínimo, 3.109 beneficiários ou vínculos processados;



- c) Para atendimento do quantitativo mínimo estabelecido na alínea “b”, será admitido o somatório de atestados, desde que os serviços tenham sido executados em períodos concomitantes, de modo a demonstrar capacidade operacional simultânea equivalente à dimensão mínima exigida;
- d) Caso os atestados não contenham todas as informações necessárias à comprovação da exigência, poderão ser apresentados contratos, termos, declarações, notas fiscais ou outros documentos complementares que permitam verificar as características, os quantitativos e os períodos de execução dos serviços.

5.9.1. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO EXIGIDO

5.9.1.1. A parcela de maior relevância técnica do objeto corresponde ao processamento, gerenciamento e operacionalização dos créditos provenientes da folha de pagamento, por constituir a atividade principal e essencial da contratação. Eventuais falhas nessa atividade poderão comprometer o pagamento simultâneo de milhares de beneficiários e ocasionar prejuízos financeiros, sociais e administrativos.

5.9.1.2. O quantitativo mínimo de 3.109 beneficiários ou vínculos processados corresponde a aproximadamente 50% do universo estimado de 6.219 vínculos integrantes da folha de pagamento do Município de Caraguatatuba. A exigência busca demonstrar que a licitante possui experiência efetiva em operação de porte compatível com o objeto, sem exigir comprovação prévia da totalidade do quantitativo estimado.

5.9.1.3. A exigência está fundamentada no art. 67, inciso II e §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. DAS DECLARAÇÕES

6.1 Declaração na forma do **Anexo III** em papel timbrado da empresa, com CNPJ, devidamente datada e assinada por representante legal da empresa.

6.2 Apresentação da Declaração de Veracidade dos Documentos de Habilitação, conforme modelo constante no **Anexo IV**.

6.3 Declaração na forma do **Anexo V** em papel timbrado da empresa, com CNPJ, devidamente datada e assinada por representante legal da empresa.



6.4 Declaração de cumprimento da legislação sobre proteção ao trabalho do menor, na forma do **Anexo X** em papel timbrado da empresa, com CNPJ, devidamente datada e assinada por representante legal da empresa.

6.5 Atestado de Visita Técnica **Anexo II - A** ou Declaração de Dispensa de Visita Técnica **Anexo II - B**.

7. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

7.1. A empresa vencedora do certame, deverá indicar, no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da assinatura do contrato, os responsáveis técnicos e operacionais pela implantação, informando seus nomes, funções, telefones e endereços eletrônicos para contato.

7.2. Os Layouts, manuais e requisitos técnicos necessários à integração com o sistema municipal de folha de pagamento deverão ser disponibilizados pela instituição contratada no prazo de até 2 (dois) dias úteis contado da assinatura do contrato.

8. DA VISITA TÉCNICA

8.1. Será facultada às instituições financeiras interessadas a realização de visita técnica ao local destinado à instalação e ao funcionamento do Posto de Atendimento Bancário – PAB, até o último dia útil anterior à data prevista para a abertura da licitação.

8.2. A visita técnica tem por finalidade permitir que a instituição interessada conheça as características, as dimensões, as instalações e as condições físicas e operacionais do espaço disponibilizado pelo Município, obtendo as informações que considerar necessárias para a elaboração de sua proposta e para o adequado planejamento da implantação e do funcionamento do PAB.

8.3. Caso opte pela realização da visita técnica, a licitante deverá efetuar o agendamento com antecedência mínima de 1 (um) dia útil junto à **Divisão de Gestão de Recursos Humanos**, com o(a) servidor(a) **Eric Kashiura de Vita**, pelos telefones (12) 3886-3700, (12) 3886-3701 ou (12) 3886-3706. As visitas poderão ser realizadas de segunda a sexta-feira, observada a disponibilidade de acompanhamento pelo Município.



- 8.4.** A visita técnica poderá ser realizada pelo representante legal da instituição financeira ou por pessoa por ela formalmente indicada, mediante apresentação de documento oficial de identificação e de instrumento de procuração, carta de credenciamento ou autorização emitida pela instituição, que demonstre sua vinculação e os poderes para representá-la na realização da visita.
- 8.5.** A realização da visita técnica será comprovada mediante a emissão do Atestado de Visita Técnica, conforme modelo constante do Anexo II - A.
- 8.6.** A não realização da visita técnica não constituirá motivo para desclassificação da proposta ou inabilitação da licitante, podendo ser substituída pela apresentação da Declaração de Dispensa de Visita Técnica, conforme modelo constante do Anexo II - B, por meio da qual a instituição declarará possuir pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação e assumirá a responsabilidade por sua decisão de não realizar a visita.
- 8.7.** A instituição que realizar a visita ou apresentar a declaração de dispensa não poderá alegar posteriormente desconhecimento das condições do local que pudesse ter sido verificado previamente, para justificar o descumprimento de obrigações, a formulação de reivindicações, a ocorrência de atrasos ou a cobrança de custos adicionais relacionados à implantação e ao funcionamento do PAB.
- 8.8.** O Município designará servidor para acompanhar a visita e prestar os esclarecimentos pertinentes às características do espaço disponibilizado, sem antecipar informações que possam comprometer a isonomia entre as licitantes.
- 8.9.** A visita técnica será realizada no Paço Municipal, situado na Rua Luís Passos Júnior, nº 50, Centro, Caraguatuba/SP, CEP 11660-900, no espaço destinado à instalação e ao funcionamento do Posto de Atendimento Bancário – PAB.
- 8.10.** O espaço destinado à instalação e ao funcionamento do Posto de Atendimento Bancário – PAB possui dimensões aproximadas de 5,80 m × 3,16 m, correspondentes à área aproximada de 18,33 m². As medidas possuem caráter informativo e poderão ser verificadas pelas licitantes durante a visita técnica, especialmente para fins de planejamento das adequações, instalações, mobiliário e equipamentos necessários.



8.11. Após a realização da visita técnica, será emitido o Atestado de Visita Técnica Individual, conforme modelo constante do Anexo II - A, que poderá ser apresentado pela licitante para fins de comprovação de conhecimento das condições locais.

8.12. A licitante que optar por não realizar a visita técnica deverá apresentar a Declaração de Dispensa de Visita Técnica, conforme modelo constante do Anexo II - B, assinada pelo representante legal ou pelo responsável técnico, sob as penas da lei, declarando possuir pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação e assumindo integral responsabilidade pelas informações prestadas e pela decisão de não realizar a visita.

8.13. A não realização da visita técnica não constitui impedimento à participação no certame, sendo certo, entretanto, que a licitante que não realizar a vistoria não poderá alegar desconhecimento das condições locais para pleitear alteração contratual, acréscimos de preços ou eximir-se de quaisquer responsabilidades assumidas no contrato, nos termos do Acórdão TCU nº 409/2006.

9. DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. O Sistema Operacional utilizado será através do endereço eletrônico **<https://bll.org.br/>**, portanto, todas as transações que envolvem o certame deverão ser “exclusivamente” através do sistema, desde cadastramento de propostas de preço, bem como todos os documentos de habilitação, até a data e horários definidos para a abertura das propostas.

9.2. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

9.3. O licitante deverá dispor de chave de identificação e senha, para poder acessar o pregão eletrônico através do site utilizado para realização do certame.

9.4. A senha fornecida é de caráter pessoal e intransferível, sendo de inteira responsabilidade do proponente qualquer transação efetuada, não cabendo à Prefeitura a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que utilizada indevidamente por terceiros.

9.5. O proponente se responsabiliza por todas as transações realizadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e os lances efetuados por seu representante legal ou terceiros, respondendo pelos atos praticados e a



presunção de capacidade técnica e poderes para a realização das transações durante o procedimento licitatório.

9.5.1. Digitar a senha credenciada e cadastrar a proposta de percentual de desconto, na data e horário limite estabelecidos, assumindo como firmes e verdadeiras a proposta apresentada e os respectivos lances.

9.5.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da não observância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.6. Não se permitirá a quaisquer dos licitantes solicitar o cancelamento de propostas após a sua inclusão.

9.7. Conforme preceitua o inciso II do artigo 63 da Lei Federal 14.133/2021, o pregoeiro, após a fase de lances e ao julgamento das propostas, irá solicitar via sistema o envio dos documentos de habilitação do licitante mais bem classificado.

a) Os documentos relativos à habilitação da empresa licitante bem como, os **Anexos III, IV, V e X** deste Edital;

b) Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a época da abertura do certame;

c) Os documentos da empresa licitante, que necessitem de assinatura e/ou os que não forem originais, deverão ser assinados digitalmente, conforme dispõe inciso I do Art. 70 da Lei nº 14.133/21.

9.8. No dia e horário previsto neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem decrescente de percentuais.

9.9. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.



9.10. Para efetuar seus lances as licitantes deverão estar conectadas ao sistema, para dar início à etapa competitiva. A cada lance ofertado a licitante será imediatamente informada do seu recebimento ficando registrado o horário e valor.

9.11. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do lance de maior desconto registrado, vedada a identificação do licitante.

9.12. Somente serão aceitos lances superiores ao menor já ofertado, porém superior ao último lance dado pelo próprio licitante.

9.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme artigo 56 da Lei nº 14.133/21.

9.14. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de **quinze minutos**. Encerrado esse prazo, o sistema automaticamente entrará em modo aleatório com duração de até **dez minutos**. Após esse prazo, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

9.15. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o licitante do maior lance, e os demais licitantes com valores de lances até dez por cento inferiores àquele, possam ofertar um lance final e fechado **em até cinco minutos**, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;

a) Na ausência de, no mínimo, três lances nas condições definidas neste item, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

9.16. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances em ordem decrescente de vantajosidade.

9.17. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

9.18. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.



9.19. Antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de maior desconto, para que seja obtido preço ainda melhor, quando decidirá pela sua aceitação.

9.20. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.21. Se ocorrer dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.22. Se no decorrer da etapa competitiva houver a desconexão com o Pregoeiro o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos.

a) Se a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos licitantes, através de mensagem eletrônica, e-mail, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

9.23. Com fundamento no art. 57 da Lei Federal nº 14.133/2021, o intervalo mínimo de diferença entre os lances será de **0,10 (um décimo) ponto percentual**, incidindo tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que representar a melhor proposta, observadas as demais condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

10. DA SESSÃO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

10.1. Esta licitação é do tipo **MAIOR DESCONTO** e a classificação se dará pela ordem decrescente dos percentuais propostos.

10.2. Na apreciação e no julgamento das propostas não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste instrumento, nem serão permitidas ofertas de vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se, no entanto, a prestar toda e qualquer atividade oferecida em sua proposta.



10.3. Após o encerramento dos lances ou depois da negociação, quando for o caso, a licitante de maior desconto será imediatamente informada, da decisão do Pregoeiro de aceitar o lance de maior desconto.

10.4. As licitantes que deixarem de dar seus lances terão suas propostas verificadas pelo Pregoeiro, a fim de verificar sua conformidade com o valor mínimo da contrapartida financeira estabelecido pela Administração, conforme item 13.1 do Termo de Referência (Anexo II), considerando-se, para tanto, o valor da contrapartida financeira resultante da aplicação da fórmula prevista no item 2.7.5 do referido Termo de Referência.

10.5. Após encerramento da etapa de lances o pregoeiro irá analisar a documentação da licitante classificada em 1º (primeiro) lugar, conferindo os documentos listados no item 5 (cinco) deste Edital.

10.6. Será classificada em primeiro lugar a licitante que apresentar o maior percentual de desconto válido e que, consequentemente, resultar no maior valor global de contrapartida financeira, desde que atendidos os requisitos de habilitação e as demais condições estabelecidas no edital.

10.7. Se a proposta ou o lance de maior desconto não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, e após, verificando a sua compatibilidade, quando irá analisar a documentação de habilitação da próxima participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com a participante para que seja obtido desconto melhor.

10.8. Para efeito de complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, ou atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, diligência, com a apresentação, encaminhamento de documentos(s), ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, ou ainda, por qualquer outro método que venha produzir o(s) efeito(s) indispensável(is), constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, conforme preceitua o artigo 64 da Lei 14.133/2021.



10.9. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que **não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica**, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fim de habilitação e classificação.

10.10. O Pregoeiro, observando-se o motivo do desatendimento das exigências habilitatórias, aplicará as penalidades previstas neste Edital.

10.11. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de maior desconto.

10.12. O resultado deste certame, compreendendo a sua homologação, será comunicado às licitantes mediante publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Portal de Transparência do Município de Caraguatatuba.

10.13. Os atos do procedimento e as circunstâncias relevantes serão registrados em ata e publicados pelo sistema.

11. DA PROPOSTA ATUALIZADA

11.1. O(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar ao Pregoeiro, no prazo máximo de 02 (duas) horas após o encerramento deste Pregão, nova proposta atualizada, em conformidade com o Anexo VI deste Edital e de acordo com o(s) correspondente(s) item(ns) adjudicado(s).

11.2. A nova proposta atualizada deverá ser apresentada, observando-se as orientações abaixo:

- a)** O percentual de desconto final ofertado deverá ser aquele registrado no sistema eletrônico ao final da etapa de lances;
- b)** Deverá ser apresentado o valor mínimo da contrapartida financeira estabelecido pela Administração;
- c)** Deverá ser apresentada a memória de cálculo da aplicação do fator de conversão, nos termos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo II);
- d)** Deverá ser indicado o valor global definitivo da contrapartida financeira devida ao Município, resultante da aplicação do fator de conversão ao percentual de desconto final ofertado, conforme os critérios estabelecidos no Termo de Referência (Anexo II);



e) O percentual de desconto e o valor global da contrapartida financeira constantes da proposta atualizada deverão observar integralmente os critérios e condições estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência (Anexo II).

11.3. A proposta atualizada deverá ser apresentada de forma clara e completa, permitindo a conferência do percentual de desconto ofertado, da memória de cálculo e do respectivo valor global da contrapartida financeira.

11.4. O NÃO CUMPRIMENTO DO ENVIO DA NOVA PROPOSTA FINAL, no prazo estabelecido, ou a apresentação de proposta em desconformidade com as condições previstas neste Edital, poderá acarretar a desclassificação da proposta vencedora, sem prejuízo das sanções previstas, passando-se, assim, à análise da proposta da próxima licitante classificada.

12. DOS RECURSOS

12.1. Após a empresa ser declarada vencedora ou após a habilitação/inabilitação das empresas, será aberto o prazo de 30 (trinta) minutos para a licitante que desejar recorrer contra decisões do pregoeiro, manifestando sua intenção de recorrer quando lhe será concedido prazo de até 03 (três) dias úteis contado da data de intimação ou de lavratura da ata para apresentação das razões. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A falta de manifestação importará a preclusão do direito de recurso.

12.3. O encaminhamento das razões e contrarrazões de recursos poderão ser realizados através do endereço eletrônico na Internet licitacao.administracao@caraguatatuba.sp.gov.br.

12.4. O recurso será dirigido ao pregoeiro que, se não reconsiderar o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



12.5. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante.

12.6. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não manifestada a intenção de interpor o recurso pela licitante.

12.7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. Após a adjudicação do objeto, o(s) licitante(s) vencedor(es) será(ão) convocado(s), formalmente, a assinar o Contrato e o Termo de Ciência e de Notificação, por seu representante legal, consoante estabelecido em seus atos constitutivos, observado para esse efeito o prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**.

13.2. No Mesmo prazo o licitante vencedor deverá apresentar a Declaração de Atualização Cadastral (CADTCESP) emitida através do endereço eletrônico <https://sso.tce.sp.gov.br/Portal/sistemas/sistema.xhtml> por determinação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE/SP, através da Resolução n.º 21/2022 de 23/11/2022, dispõe sobre a obrigatoriedade de Cadastro TCESP.

13.3. É facultado à PREFEITURA, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior, não apresentar situação regular no ato da assinatura do Contrato ou, ainda, recusar-se, injustificadamente, a assinar do referido Contrato, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, **sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.**

13.4. Caso o Contrato seja encaminhado via correio, é facultado à Prefeitura, quando a Contratada não envia a via assinada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do aviso de recebimento - AR, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, **sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.**

13.5. A CONTRATADA, na execução dos serviços ou fornecimento de bens à Administração Pública, deverá observar e atender toda legislação aplicável, bem como as Normas Técnicas pertinentes ao objeto licitado no certame.



13.6. O Instrumento Contratual pretendido deverá ser executado em estrita conformidade com as prescrições deste Edital e seus anexos, que são dele partes integrantes e inseparáveis.

13.7. O contrato terá vigência de **60 (sessenta) meses**, contados da data de sua assinatura.

14. DAS PENALIDADES E EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1. Ficam assegurados à CONTRATANTE, em caso de inexecução total ou parcial do Contrato, os direitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo de, comprovada a responsabilidade da CONTRATADA, ser-lhe imputada a responsabilidade pelos danos causados à Administração ou a terceiros, bem como de, constatadas as hipóteses previstas no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, promover a extinção unilateral do contrato, observados o contraditório e a ampla defesa.

14.2. A aplicação de qualquer penalidade prevista neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação das demais, quando cabíveis, bem como das penalidades previstas nos artigos 90, 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

14.3. O não cumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste Edital, no contrato e na legislação aplicável, observados o contraditório e a ampla defesa.

14.4. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas à CONTRATADA, conforme a natureza e a gravidade da infração, as sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sem prejuízo das demais cominações legais, observados os seguintes prazos e condições:

a) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, de no mínimo 03 (três) anos e no máximo de 06 (seis) anos: apresentar declaração documentação falsa, fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013, hipótese em que o licitante será declarado inidôneo para licitar ou contratar no âmbito da



Administração Pública direta de todos os entes federativos nos termos do artigo 156, inciso IV e § 5º da Lei Federal 14.133/21;

b) Impedimento de até 03 (três) anos para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do Município de Caraguatatuba: dar causa à inexecução parcial ao Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; dar causa à inexecução total ao Contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não assinar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para celebrar o Contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado. Aplica-se também, no que couberem, as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

14.5. As importâncias correspondentes às multas aplicadas à CONTRATADA serão calculadas sobre as respectivas bases de cálculo estabelecidas neste Edital, especialmente sobre o valor global da contrapartida financeira ofertada, quando assim previsto, e constituirão crédito em favor da CONTRATANTE, não sendo possível o desconto em pagamentos devidos pela CONTRATANTE, em razão da inexistência de obrigação de pagamento à CONTRATADA pela execução dos serviços.

14.6. Não havendo valores a serem pagos pela CONTRATANTE à CONTRATADA, as multas e demais débitos decorrentes do contrato, não sendo quitados voluntariamente, poderão ser objeto de cobrança administrativa e judicial, inclusive mediante inscrição em Dívida Ativa, quando presentes os requisitos legais.

14.7. A aplicação das penalidades e sanções previstas neste Edital será precedida de procedimento administrativo, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Pela inexecução parcial do contrato, poderá ser aplicada à CONTRATADA multa de 10% (dez por cento) sobre o **valor global da contrapartida financeira**



ofertada, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. Pela inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, poderá ser aplicada à CONTRATADA multa de **20% (vinte por cento) sobre o valor total da contrapartida financeira ofertada**, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.3. Pela inexecução total do contrato, poderá ser aplicada à CONTRATADA multa de **20% (vinte por cento) sobre o valor total da contrapartida financeira ofertada**, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital, no contrato e na legislação aplicável.

15.4. O atraso no pagamento da contrapartida financeira, cujo prazo será de até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, sujeitará a CONTRATADA à aplicação de multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor da contrapartida financeira não paga, por dia de atraso, limitada a 15% (quinze por cento), sem prejuízo da atualização monetária pelo IPCA/IBGE e dos juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, pro rata die, incidentes sobre o valor devido até o efetivo pagamento, da cobrança do valor devido e da aplicação das demais sanções cabíveis.

15.5. O atraso superior a 15 (quinze) dias no pagamento da contrapartida financeira poderá caracterizar inexecução contratual, sujeitando a CONTRATADA à aplicação das sanções previstas neste Edital, inclusive multa por inexecução, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

15.6. A execução dos serviços em desacordo com as condições, especificações e obrigações estabelecidas neste Edital e no contrato poderá ensejar a aplicação de multa de **10% (dez por cento) sobre o valor total da contrapartida financeira ofertada**, sem prejuízo da obrigação de regularização e das demais sanções cabíveis.

15.7. O descumprimento das obrigações contratuais que cause grave dano à Administração, bem como a reincidência de infrações contratuais, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação aplicável, observada a gravidade da conduta e os prejuízos dela decorrentes.



15.8. O pagamento de eventual multa não exime a CONTRATADA do cumprimento das obrigações contratuais, inclusive do pagamento integral da contrapartida financeira, quando devida, nem afasta a possibilidade de aplicação cumulativa das demais sanções cabíveis.

15.9. Para a aplicação das penalidades previstas neste Edital, será instaurado procedimento administrativo específico, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.10. As multas previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com outras sanções, quando cabível, observados os limites e as condições estabelecidos na legislação aplicável.

15.11. Não haverá pagamento ou qualquer desembolso financeiro do CONTRATANTE em favor da CONTRATADA pela execução dos serviços. A CONTRATADA deverá efetuar ao CONTRATANTE o pagamento integral da contrapartida financeira correspondente ao valor ofertado na licitação, em parcela única, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, **como** condição para o início da execução dos serviços, observado o cronograma estabelecido no subitem 9.12 do Termo de Referência.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A contratação não implicará pagamento ou remuneração pela Administração à instituição financeira contratada, não havendo necessidade de indicação de dotação orçamentária ou emissão de empenho para a execução ordinária do objeto.

16.2. A instituição financeira contratada efetuará o pagamento de contrapartida financeira em favor do Município, na forma e no prazo estabelecidos no Termo de Referência, no edital e no contrato.

16.3. Os recursos financeiros disponibilizados mensalmente pelo Município para o processamento da folha de pagamento não constituem despesa decorrente desta contratação nem remuneração da instituição financeira, destinando-se exclusivamente ao crédito dos valores devidos aos beneficiários.

17. DO LOCAL e FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



17.1. Os critérios de execução, recebimento e de fiscalização do objeto estão previstos no Termo de Referência (ANEXO II) do presente edital.

17.2. Os serviços serão executados de forma continuada, centralizada e integrada por uma única instituição financeira, abrangendo o processamento, o gerenciamento e a operacionalização dos créditos líquidos provenientes da folha de pagamento do Município de Caraguatatuba.

17.3. A implantação dos serviços terá início após a assinatura do contrato e deverá observar o cronograma de transição operacional estabelecido no item 9.11 do Termo de Referência, de modo a assegurar a continuidade e a regularidade do processamento e pagamento dos beneficiários.

17.4. A implantação dos serviços será realizada de forma planejada e coordenada entre o Município e a instituição contratada, observando-se o cronograma e as etapas previstos no item 9.12 do Termo de Referência, de modo a assegurar a continuidade dos pagamentos, a adequada transição operacional e a inexistência de prejuízos aos beneficiários.

17.5. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços observando os prazos, etapas e condições estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual, bem como o cronograma de implantação e transição operacional definido pelo Município.

17.6. A execução dos serviços deverá observar integralmente as condições, especificações, procedimentos, níveis de serviço, prazos e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo II) e no instrumento contratual.

17.7. A CONTRATANTE poderá acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, inclusive mediante solicitação de informações, relatórios, arquivos, registros e demais documentos necessários à verificação do cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

17.8. O recebimento dos serviços ocorrerá mediante a verificação de sua execução em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no contrato, mediante acompanhamento e atesto pelo setor responsável pela fiscalização, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA pela adequada execução do objeto durante toda a vigência contratual.



17.9. A aceitação dos serviços pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por falhas, erros, inconsistências, omissões, indisponibilidade dos serviços ou quaisquer outras irregularidades verificadas posteriormente, inclusive aquelas que possam comprometer o processamento ou o pagamento dos beneficiários.

17.10. As falhas, inconsistências ou ocorrências decorrentes de responsabilidade da CONTRATADA deverão ser corrigidas ou regularizadas no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, sem custos adicionais para o Município, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e da responsabilidade pelos danos eventualmente causados.

17.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais devidamente capacitados e em quantidade suficiente, bem como os sistemas, equipamentos, recursos tecnológicos, ferramentas e demais meios necessários à adequada, contínua e segura execução dos serviços objeto da contratação.

17.12. A CONTRATADA será responsável pela observância das normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis à execução dos serviços, inclusive aquelas expedidas pelo Banco Central do Brasil e demais órgãos competentes, bem como das disposições relativas à segurança da informação, proteção de dados pessoais, sigilo bancário, prevenção à fraude e demais obrigações pertinentes à natureza do objeto, nos termos estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento contratual.

17.13. As falhas, inconsistências, indisponibilidades ou demais ocorrências verificadas na execução dos serviços, quando decorrentes de responsabilidade da CONTRATADA, deverão ser imediatamente comunicadas à CONTRATANTE e corrigidas ou regularizadas pela CONTRATADA, sem qualquer custo adicional para o Município, no prazo estabelecido pela fiscalização, considerando a natureza, a criticidade e o impacto da ocorrência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e da responsabilidade pelos danos eventualmente causados.

17.14. Todos os custos diretos e indiretos necessários à adequada execução do objeto, inclusive os relativos a pessoal, sistemas, tecnologia, equipamentos, infraestrutura, segurança, manutenção, suporte, processamento, comunicação, atendimento aos beneficiários, implantação e operação dos serviços, bem como aqueles relacionados à adequação e ao funcionamento do Posto de Atendimento



Bancário – PAB, quando exigido, tributos, encargos e demais despesas de responsabilidade da CONTRATADA, deverão ser integralmente suportados pela instituição contratada, não cabendo qualquer cobrança adicional ao Município.

17.15. Os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, inclusive aqueles relacionados aos seus empregados, prepostos, representantes e terceiros por ela contratados, não se estabelecendo qualquer vínculo de natureza trabalhista ou funcional entre estes e a Prefeitura Municipal de Caraguatatuba.

17.16. A CONTRATADA será integralmente responsável pela segurança e pelas condições de trabalho de seus empregados, prepostos e demais profissionais envolvidos na execução dos serviços, bem como por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos que venham a ocorrer em decorrência de sua atuação, inclusive perante terceiros, quando decorrentes de ação ou omissão de sua responsabilidade, devendo adotar todas as medidas de segurança e prevenção necessárias ao adequado desenvolvimento das atividades, sem prejuízo do cumprimento das demais obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias e de segurança aplicáveis.

18. DOS PRAZOS

18.1. A execução dos serviços deverá obedecer ao prazo previsto no Termo de Referência (Anexo II) deste Edital, contado a partir da assinatura do contrato, e, caso a Contratada não possa cumprir o prazo estabelecido para a execução dos serviços, deverá apresentar justificativa por escrito, com antecedência de até 02 (dois) dias do vencimento do prazo, ficando a critério da CONTRATANTE a sua aceitação.

18.2. Caso a Contratada não cumpra o prazo estabelecido para a execução dos serviços, sem que haja justificativa formal aceita pela CONTRATANTE, ficará sujeita às penalidades previstas neste Edital e na legislação aplicável.

18.3. A Contratada fica obrigada a corrigir, refazer ou adequar, às suas expensas, os serviços que apresentarem desconformidade em relação às especificações estabelecidas no Termo de Referência (Anexo II), no prazo nele estabelecido, contado a partir do recebimento da notificação por parte da Secretaria requisitante.



19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento integral da contrapartida financeira resultante da proposta vencedora, em parcela única, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da assinatura do contrato.

19.2. O pagamento deverá ser realizado em moeda corrente nacional, mediante transferência bancária para conta de titularidade da Prefeitura Municipal de Caraguatatuba, inscrita no CNPJ sob o nº 46.482.840/0001-39, cujos dados serão informados à CONTRATADA por ocasião da assinatura do contrato.

19.3. Para fins de comprovação do cumprimento da obrigação, a CONTRATADA deverá encaminhar ao gestor e ao fiscal do contrato o respectivo comprovante de transferência bancária, imediatamente após a realização do pagamento.

19.4. A obrigação será considerada cumprida somente após a confirmação do efetivo crédito e da disponibilidade integral do valor da contrapartida financeira na conta bancária indicada pelo Município.

19.5. Eventuais tarifas bancárias, tributos, encargos ou quaisquer outras despesas incidentes sobre a transferência da contrapartida financeira serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, não podendo ser deduzidos do valor ofertado.

19.6. O atraso ou a ausência de pagamento da contrapartida financeira no prazo estabelecido caracterizará inadimplemento contratual e sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas neste Edital, no contrato e na legislação aplicável, sem prejuízo das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis.

19.7. Não haverá medição destinada à liberação de pagamento ou remuneração à CONTRATADA, uma vez que a execução ordinária do objeto não gerará despesa para o Município, sendo devida pela CONTRATADA, em favor do Município, exclusivamente a contrapartida financeira decorrente da proposta vencedora, na forma estabelecida neste Edital e no contrato.

19.8. Todas as despesas necessárias à execução do objeto, inclusive aquelas relacionadas à implantação, manutenção, operação, processamento, gerenciamento e disponibilização dos serviços bancários, bem como tributos, encargos trabalhistas,



previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos diretos e indiretos decorrentes da execução contratual, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

19.9. A CONTRATADA não fará jus a qualquer ressarcimento, indenização ou pagamento adicional pelo Município em razão de despesas, custos ou serviços necessários à execução do objeto, ainda que não expressamente previstos, desde que inerentes às obrigações assumidas e à adequada execução contratual.

20. DA GARANTIA

20.1. Em razão da natureza do objeto, não se aplica prazo de garantia próprio de aquisição de bens, permanecendo a CONTRATADA responsável pela continuidade, disponibilidade, segurança, integridade, regularidade e correção dos serviços durante toda a vigência contratual, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo II) deste Edital.

20.2. A CONTRATADA deverá manter mecanismos de segurança, contingência, recuperação e continuidade operacional compatíveis com a atividade bancária, destinados a prevenir ou reduzir os efeitos de eventos que possam comprometer o processamento e o crédito dos valores relativos à folha de pagamento dos servidores e demais beneficiários abrangidos pelo objeto da contratação.

20.3. As falhas de processamento, inconsistências, indisponibilidades ou demais ocorrências decorrentes dos sistemas, procedimentos ou serviços de responsabilidade da CONTRATADA deverão ser corrigidas sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, observado o prazo estabelecido pela fiscalização, de acordo com a natureza, a criticidade e o impacto da ocorrência.

20.4. As obrigações de correção, contingência e continuidade dos serviços não afastam a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, quando decorrentes de sua responsabilidade, nem a aplicação das sanções administrativas e contratuais cabíveis.

21. DO REAJUSTE

21.1. Considerando a natureza da contratação e a previsão de pagamento de contrapartida financeira pela CONTRATADA ao Município, o valor da contrapartida



financeira ofertada pela CONTRATADA e aceita pela CONTRATANTE permanecerá fixo durante a vigência contratual, não sendo aplicável reajuste.

21.2. Eventuais alterações do valor da contrapartida financeira somente poderão ocorrer nas hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável e desde que formalizadas nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

21. FISCALIZAÇÃO, OUTRAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

a) A fiscalização ocorrerá conforme especificações descritas no ANEXO IX do presente do presente edital;

b) O município designará servidor para Gestor e Fiscal do Contrato, para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis e para executar o acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido;

c) Caso o serviço licitado seja de uso de mais de uma secretaria, cada Secretaria participante deverá designar um servidor para que, em conjunto com o fiscal designado, exerça o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, a fim de verificar se estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nelas previstas, reservando-se o direito de rejeitar a prestação realizada, a seu critério, se não forem considerados satisfatórios.

d) O(a) fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

e) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.



22. OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTES

22.1. Além dos encargos e das obrigações estabelecidos no Termo de Referência (Anexo II), constituem obrigações da CONTRATADA:

- I - Executar os serviços objeto do Contrato de acordo com as condições e prazos fixados no Estudo Técnico Preliminar (Anexo I) e Termo de Referência (Anexo II) do Edital;
- II - Reparar, corrigir ou adequar, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem falhas, defeitos ou incorreções resultantes da execução do Contrato;
- III - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;
- IV - Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a licitação;
- V - Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;
- VI - A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços conforme as condições e prazos definidos no Termo de Referência, a partir da assinatura do Contrato, observando o cronograma de implantação estabelecido no referido Termo;
- VII - O objeto, mesmo entregue e aceito fica sujeito à substituição em sua totalidade pela CONTRATADA desde que comprovada a existência de adulteração, cuja verificação só será possível posteriormente;
- VIII - No valor da contrapartida financeira deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos decorrentes da execução dos serviços, inclusive encargos da legislação social, trabalhista, tributária e previdenciária, bem como a responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros;
- IX - Todos os tributos incidentes sobre o objeto do Contrato, legalmente atribuíveis à CONTRATADA serão por ela pagos e seus respectivos comprovantes apresentados à CONTRATANTE, sempre que exigidos;
- X - A CONTRATANTE estará livre de responder por obrigações assumidas



pela CONTRATADA, junto a terceiros, visando o fornecimento do objeto ora ajustados.

22.2. Além das obrigações descritas no Termo de Referência (Anexo II), constituem-se obrigações da CONTRATANTE:

- I - Disponibilizar profissional específico, indicado pela CONTRATANTE, para acompanhar a execução do objeto licitado;
- II - Observar os critérios estabelecidos no Termo de Referência para a execução dos serviços;
- III - Receber o objeto entregue pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- IV - Notificar a CONTRATADA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- V - Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- VI - Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados;
- VII - Receber e acompanhar o recolhimento da contrapartida financeira pela CONTRATADA, de acordo com o estabelecido no Contrato;
- VIII - Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado pela CONTRATADA, desde que atendidas as obrigações contratuais.

23. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

23.1. A Administração, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar ou anular a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado da autoridade competente, dando ciência as participantes na forma da legislação vigente;

a) Poderá ainda, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, ser alterada as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.



23.2. A anulação do procedimento licitatório induz à anulação do respectivo Contrato.

23.3. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório.

23.4. A falta de cumprimento dos deveres e dos regulamentos vigentes será considerada motivo para Rescisão Contratual.

24. DOS CASOS OMISSOS

24.1. Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo Pregoeiro ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei nº 14.133/21.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. A Contratada deverá assinar o Termo de Ciência e de Notificação para fins de encaminhamento e instrução dos autos ao Tribunal de Contas, conforme Anexo VIII.

25.2. A licitante 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 a imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do Contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

25.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

25.4. As licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

25.5. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.



25.6. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

25.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão do referido Pregão.

25.8. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I - Estudo Técnico Preliminar;
- b) Anexo II - Termo de Referência;
- c) Anexo II - A - Atestado de Visita Técnica Individual;
- d) Anexo II - B - Declaração de Dispensa de Visita Técnica;
- e) Anexo III - Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos e Outras;
- f) Anexo IV - Modelo de Declaração de Veracidade dos Documentos de Habilitação;
- g) Anexo V - Modelo de Declaração de Cumprimento de Reserva de Cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;
- h) Anexo VI - Modelo de Nova Proposta Comercial;
- i) Anexo VII - Minuta do Instrumento Contratual;
- j) Anexo VIII - Termo de Ciência e de Notificação;
- k) Anexo IX - Fiscal do Contrato ou Atos Jurídicos Análogos;
- l) Anexo X - Modelo de Declaração de Cumprimento da Legislação sobre proteção ao Trabalho do menor;
- m) Anexo XI - Minuta do Instrumento de Permissão de Uso do Espaço Público.

Caraguatatuba, data da assinatura eletrônica.

FELIPE MACEDO COSTA
Secretário Municipal de Administração



ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto avaliar a viabilidade da contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para a prestação dos serviços de gerenciamento e processamento dos créditos líquidos decorrentes da folha de pagamento dos servidores ativos — estatutários, celetistas, comissionados, contratados por prazo determinado, agentes políticos, conselheiros tutelares e servidores cedidos com ônus para o Município —, bem como dos menores aprendizes, estagiários e beneficiários de programas municipais cujos pagamentos sejam processados pelo Município, pelo período de 60 (sessenta) meses.

1.1.1. A exclusividade da instituição contratada ficará restrita ao processamento e à disponibilização dos créditos líquidos da folha de pagamento e dos demais pagamentos abrangidos pela contratação, não alcançando a oferta ou a operacionalização de empréstimos consignados, os quais permanecerão submetidos à regulamentação municipal e sem exclusividade, nem prejudicando o direito dos beneficiários à portabilidade bancária.

1.2. Solicitação de Compras 4.841/2026.

1.3. Processo interno: 39.179/2026

2. ÁREA REQUISITANTE

2.1. A área requisitante da contratação é a Secretaria Municipal de Administração, por intermédio da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, responsável pela gestão centralizada dos recursos humanos e pelo processamento da folha de pagamento do Município.

2.2. Considerando a centralização do processamento da folha de pagamento, a contratação abrangerá os servidores, agentes públicos e demais beneficiários vinculados às Secretarias e unidades da Administração Municipal contemplados no objeto, cabendo à Secretaria Municipal de Administração, por intermédio da Divisão



de Gestão de Recursos Humanos, o acompanhamento técnico da contratação e a prestação das informações necessárias à sua execução.

3. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

3.1. A elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar está sob a responsabilidade dos seguintes servidores da Divisão de Gestão de Recursos Humanos em conjunto com a Divisão de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Administração:

- a) Eric Kashiura de Vita – matrícula 13.081 – Agente Administrativo;
- b) Gláucia de Faria dos Santos – matrícula 7.731 – Agente Administrativo;
- c) Sônia Rodrigues de Oliveira – matrícula 17.835 – Agente Administrativo;
- d) Jéssica Caetano Ricci – matrícula 14.257 – Agente Administrativo.

4. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

4.1. O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado com base nos princípios e diretrizes que norteiam o planejamento das contratações públicas, nos termos dos arts. 11 a 19 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 1.789/2023, com o objetivo de assegurar a adequada identificação da necessidade da Administração, a escolha da solução mais eficiente e a observância de critérios de vantajosidade, eficiência e conformidade legal.

4.2. As diretrizes que orientam este ETP são as seguintes:

- a) **Planejamento técnico e estratégico da licitação:** Considerando as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, visando assegurar a continuidade, segurança e eficiência no pagamento dos servidores públicos e demais beneficiários;
- b) **Fundamentação na legalidade e no interesse público:** Nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021, garantindo ampla competitividade e buscando a obtenção da maior contrapartida financeira possível em favor do Município;
- c) **Adoção de critérios operacionais objetivos:** definição clara dos padrões de atendimento presencial, do funcionamento do PAB no Paço Municipal, da rede



bancária, dos canais digitais e das integrações tecnológicas exigidas da instituição financeira contratada;

d) Segurança da Informação e Conformidade Legal: observância das disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, Lei nº 13.709/2018, e das normas do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil aplicáveis ao tratamento dos dados dos servidores e demais beneficiários;

e) Respeito às normas de Portabilidade Bancária: observância da legislação e das normas vigentes expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil relativas à conta-salário, ao pagamento de remunerações e ao direito de portabilidade dos beneficiários;

f) Observância aos critérios de habilitação: estabelecimento de requisitos proporcionais e compatíveis com a natureza do objeto, incluindo a comprovação de autorização para funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil;

g) Implementação de mecanismos de controle e gestão contratual: Monitoramento contínuo da qualidade do atendimento prestado aos servidores, do cumprimento dos prazos de crédito da folha, das obrigações relativas ao PAB e do pagamento da contrapartida financeira devida ao Município;

h) Compatibilidade com o Planejamento Municipal: alinhamento com os instrumentos de planejamento do Município e adoção das providências necessárias ao ingresso da receita decorrente da contrapartida financeira.

i) Observância às normas aplicáveis aos recursos do FUNDEB: abertura e manutenção, na instituição financeira contratada, de conta única e específica destinada ao recebimento dos recursos utilizados para o pagamento do valor líquido dos profissionais da educação básica em efetivo exercício, vinculada ao CNPJ da Secretaria Municipal de Educação e isenta de tarifas bancárias, juros e demais encargos, em conformidade com a Lei Federal nº 14.113/2020, o Decreto Federal nº 10.656/2021, a Portaria FNDE nº 807/2022 e a Portaria Conjunta FNDE/STN nº 3/2022.

4.3. Não há catálogo eletrônico de padronização do Poder Executivo para concessão de folha de pagamento.



5. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE, JUSTIFICATIVAS, OBJETIVOS E RESULTADOS

5.1. A presente contratação tem por finalidade assegurar o processamento e o pagamento mensal, com pontualidade, continuidade e segurança, das remunerações, vencimentos, subsídios, bolsas e auxílios devidos aos servidores ativos, agentes públicos, menores aprendizes, estagiários e beneficiários de programas municipais cujos pagamentos sejam processados pelo Município de Caraguatatuba.

5.2. Os serviços são atualmente executados por meio do Contrato nº 147/2021, decorrente do Pregão Presencial nº 44/2021, cuja vigência se encerra em **02 de novembro de 2026**. Torna-se, portanto, necessária a adoção tempestiva das providências destinadas à realização de nova contratação e à transição dos serviços, incluindo a integração dos sistemas, a abertura das contas, a transmissão e a homologação dos arquivos bancários e os demais procedimentos necessários ao processamento da primeira folha pela futura instituição contratada, de modo a evitar atrasos ou interrupções nos pagamentos.

5.3. O processamento, em caráter de exclusividade, dos créditos abrangidos pela contratação possui valor econômico para as instituições financeiras, considerando o volume financeiro movimentado, o quantitativo de beneficiários e a possibilidade de estabelecimento de relacionamento bancário e de oferta de produtos e serviços, cuja contratação permanecerá facultativa aos interessados. Nesse contexto, a realização de procedimento competitivo permite ao Município obter contrapartida financeira pela exploração econômica da folha de pagamento, além de assegurar o suporte tecnológico necessário ao processamento dos créditos e a disponibilização de estrutura de atendimento presencial mediante instalação e funcionamento de Posto de Atendimento Bancário – PAB no Paço Municipal, conforme as condições estabelecidas na contratação.

5.4. São objetivos e resultados esperados da contratação:

a) Assegurar o processamento e o crédito dos valores devidos aos beneficiários com pontualidade, continuidade, eficiência e segurança;



- b)** Garantir a transição adequada entre o contrato vigente e a futura contratação, com a realização prévia dos procedimentos de implantação, abertura de contas, integração, testes e homologação dos arquivos;
- c)** Obter contrapartida financeira em favor do Município, mediante procedimento competitivo e valor mínimo fundamentado em pesquisa e análise de mercado;
- d)** Assegurar estrutura adequada de atendimento presencial, mediante PAB instalado no Paço Municipal, bem como canais digitais e de autoatendimento acessíveis aos beneficiários;
- e)** Promover a integração entre o sistema municipal de gestão de recursos humanos e folha de pagamento e os sistemas da instituição financeira contratada;
- f)** Assegurar a abertura e a manutenção das contas bancárias necessárias ao processamento da folha, inclusive da conta única e específica destinada aos recursos utilizados no pagamento do valor líquido dos profissionais da educação básica em efetivo exercício, vinculada ao CNPJ da Secretaria Municipal de Educação;
- g)** Preservar o direito à portabilidade bancária e a liberdade dos beneficiários para contratar ou não produtos e serviços oferecidos pela instituição financeira;
- h)** Manter a operacionalização dos empréstimos consignados sem exclusividade, com repasse direto dos valores pelo Município às respectivas instituições consignatárias.

6. PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

6.1. A presente contratação não foi individualizada no Plano Anual de Contratações do exercício de 2026. Entretanto, a necessidade encontra-se inserida no planejamento administrativo da Secretaria Municipal de Administração e decorre do encerramento, em 2 de novembro de 2026, do Contrato nº 147/2021, sendo necessária a realização de novo procedimento para assegurar a continuidade do processamento da folha de pagamento municipal.

6.2. A contratação não prevê pagamento de preço pelo Município à instituição financeira contratada, uma vez que a execução será acompanhada do pagamento de contrapartida financeira em favor da Administração, sem prejuízo das



providências administrativas, contábeis e operacionais necessárias à implantação e à execução do objeto.

7. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Requisitos Técnicos e Operacionais

7.1.1. A instituição financeira contratada deverá cumprir as seguintes exigências mínimas:

7.2. Operacionalização dos créditos e atendimento

7.2.1. Processamento eletrônico centralizado da folha de pagamento mediante troca de arquivos compatíveis com o sistema municipal de gestão de recursos humanos e folha de pagamento, utilizando o padrão CNAB 240 da FEBRABAN ou outro padrão ou layout técnico regularmente adotado pela instituição financeira contratada, desde que esteja em conformidade com a regulamentação aplicável;

7.2.2. Garantia de crédito dos valores nas contas dos beneficiários no último dia útil de cada mês e os demais créditos decorrentes das relações funcionais, contratuais ou assistenciais abrangidas pelo objeto, incluindo rescisões, pagamentos eventuais e outros pagamentos expressamente autorizados pelo Município, sem cobrança de tarifas relacionadas ao crédito dos valores;

7.2.3. Instalação, manutenção e funcionamento de Posto de Atendimento Bancário – PAB na sede da Prefeitura Municipal de Caraguatatuba, situada na Rua Luiz Passos Júnior, nº 50, Centro, às segundas, quartas e sextas-feiras, durante o horário de atendimento bancário adotado pela instituição contratada;

7.2.4. Disponibilização de canais de atendimento digital, incluindo internet banking, aplicativo móvel e autoatendimento, asseguradas a segurança, a acessibilidade e a continuidade dos serviços;

7.2.5. Garantia do direito à livre portabilidade bancária, sem cobrança de tarifa, nos termos das normas vigentes expedidas pelo Conselho Monetário Nacional – CMN e pelo Banco Central do Brasil – BCB;

7.2.6. Disponibilização de canal gratuito de atendimento telefônico, por meio de número 0800 ou outra modalidade equivalente que não gere custos ao usuário, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados da assinatura do contrato;



7.2.7. Abertura e manutenção de conta destinada à folha geral, vinculada ao CNPJ da Prefeitura Municipal de Caraguatatuba, e de conta única e específica destinada ao recebimento dos recursos utilizados para o pagamento do valor líquido dos profissionais da educação básica em efetivo exercício, vinculada ao CNPJ da Secretaria Municipal de Educação e isenta de tarifas bancárias, juros e demais encargos, em conformidade com a legislação aplicável ao FUNDEB;

7.2.8. Abertura das contas dos beneficiários prioritariamente por meios eletrônicos e, quando necessário o comparecimento presencial, atendimento mediante agendamento prévio no PAB;

7.2.9. Manutenção de procedimento contínuo para abertura de contas de novos beneficiários durante a vigência contratual;

7.2.10. Disponibilização de arquivos de retorno, relatórios e informações necessários ao acompanhamento e à confirmação dos créditos processados;

7.2.11. Ausência de exclusividade para a oferta ou operacionalização de empréstimos consignados, permanecendo o Município responsável pelo repasse direto dos valores às respectivas instituições consignatárias.

7.3. Habilitação e Regulamentação Bancária

7.3.1. Poderão participar do procedimento instituições financeiras públicas ou privadas que exerçam atividade compatível com o objeto, estejam regularmente autorizadas pelo Banco Central do Brasil a funcionar e a exercer as atividades pertinentes, e não estejam submetidas a sanção ou impedimento que inviabilize sua participação ou contratação pela Administração.

7.3.2. A instituição financeira deverá comprovar sua habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira e técnica, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante documentação proporcional e compatível com a natureza e a complexidade do objeto, a ser detalhada no Termo de Referência e no instrumento convocatório.

7.3.3. A qualificação técnica deverá demonstrar capacidade para a execução de serviços compatíveis com o gerenciamento e o processamento de folha de pagamento, observados os critérios, as parcelas relevantes e os quantitativos



mínimos que, caso exigidos, deverão ser tecnicamente justificados no Termo de Referência.

7.4. Conformidade com a LGPD e Segurança da Informação

7.4.1. Adoção de medidas de privacidade, segurança cibernética e sigilo bancário em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e com as normas aplicáveis às instituições financeiras;

7.4.2. Tratamento dos dados pessoais compartilhados pelo Município exclusivamente para as finalidades necessárias à implantação e à execução da contratação, ressalvados os tratamentos decorrentes de obrigação legal ou regulatória e aqueles expressamente solicitados ou autorizados pelo titular.

7.5. Implantação e Transição

7.5.1. Cumprimento do cronograma de implantação e transição estabelecido pelo Município, de modo a evitar atrasos ou interrupções nos pagamentos;

7.5.2. Abertura e cadastramento das contas, prioritariamente por meios eletrônicos, observados os prazos estabelecidos no Termo de Referência;

7.5.3. Realização de testes dos arquivos de remessa e retorno e respectiva validação antes do primeiro pagamento;

7.5.4. Disponibilização de plano de contingência para situações que possam comprometer o processamento dos créditos;

7.5.5. Prestação de apoio técnico e operacional à Administração durante a implantação e a transição;

7.5.6. Fornecimento organizado dos dados, relatórios e históricos necessários à transição ao término da vigência contratual, observadas as normas de sigilo e proteção de dados.

8. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Trata-se de contratação geradora de receita, mediante pagamento de contrapartida financeira pela instituição contratada em razão do gerenciamento e do processamento dos créditos abrangidos pelo objeto, com vigência de 60 (sessenta) meses, observado o art. 110 da Lei Federal nº 14.133/2021.



8.1.1. O prazo de 60 (sessenta) meses mostra-se compatível com a natureza continuada da operação, com a necessidade de estabilidade no processamento da folha e com as práticas identificadas nas contratações similares analisadas, sem prejuízo dos limites legais aplicáveis aos contratos que gerem receita para a Administração.

8.2. Quantitativo de vínculos (Base Maio/2026)

8.2.1. A estimativa compreende 6.219 (seis mil, duzentos e dezenove) vínculos abrangidos pelo processamento da folha, distribuídos da seguinte forma:

Categoria/vínculo	Quantidade
Estatutários	4.846
Estagiários	339
Beneficiários de programas municipais – Atualmente PEAD	286
Contratados por prazo determinado – Lei nº 1.833/2010	279
Celetistas	227
Comissionados	208
Menores aprendizes	20
Conselheiros tutelares	07
Cedidos com ônus para o Município	06
Agente político	01
Total de vínculos	6.219

8.2.2. Do total de 4.846 vínculos estatutários, 554 vínculos correspondem a 277 servidores que possuem duas matrículas. Desse modo, os vínculos estatutários representam 4.569 pessoas distintas.

8.2.3. Nos casos de acumulação de matrículas, cada vínculo funcional é processado individualmente pelo Município, ainda que pertença ao mesmo servidor e ao mesmo CPF. Desse modo, os vínculos acumulados integram o volume operacional e financeiro da folha, mas não correspondem a pessoas distintas.

8.2.4. Considerando as informações atualmente disponíveis e não identificadas outras duplicidades nas demais categorias, os 6.219 vínculos correspondem a aproximadamente 5.942 pessoas ou CPFs distintos.



8.3. Histórico financeiro da folha — junho de 2025 a maio de 2026

8.3.1. Para demonstrar o volume financeiro efetivamente administrado, serão considerados os valores das 12 competências compreendidas entre junho de 2025 e maio de 2026:

Competência	Bruto com encargos	Proventos	Líquido
Junho/2025	R\$ 42.308.822,79	R\$ 38.887.765,29	R\$ 24.268.504,48
Julho/2025	R\$ 43.750.303,17	R\$ 39.870.361,42	R\$ 24.362.963,44
Agosto/2025	R\$ 43.191.122,67	R\$ 39.314.310,69	R\$ 23.975.346,90
Setembro/2025	R\$ 39.082.438,13	R\$ 35.203.344,57	R\$ 24.087.102,78
Outubro/2025	R\$ 39.141.933,00	R\$ 35.231.345,74	R\$ 24.067.187,71
Novembro/2025	R\$ 39.734.128,58	R\$ 35.836.752,44	R\$ 24.654.159,81
Dezembro/2025	R\$ 44.323.793,16	R\$ 40.424.259,46	R\$ 28.798.717,62
Janeiro/2026	R\$ 44.246.638,92	R\$ 39.748.293,46	R\$ 27.267.251,23
Fevereiro/2026	R\$ 43.319.655,45	R\$ 38.695.394,45	R\$ 26.818.700,35
Março/2026	R\$ 46.611.862,60	R\$ 41.672.636,54	R\$ 28.604.452,98
Abril/2026	R\$ 46.233.867,43	R\$ 41.136.809,60	R\$ 28.551.327,10
Maió/2026	R\$ 46.983.576,27	R\$ 42.164.686,49	R\$ 29.387.022,68
Total de julho/2025 a maio/2026	R\$ 518.928.142,17	R\$ 468.185.960,15	R\$ 314.842.737,08
Média Mensal	R\$ 43.244.011,85	R\$ 39.015.496,68	R\$ 26.236.894,76

8.3.2. Para fins deste estudo:

- O valor bruto com encargos corresponde aos proventos acrescidos dos encargos patronais informados na folha, incluindo FGTS, contribuição patronal ao INSS e contribuição patronal ao CaraguaPrev, conforme aplicável;
- O valor dos proventos corresponde ao total das verbas remuneratórias antes dos descontos;
- O valor líquido corresponde ao montante destinado ao crédito dos beneficiários após os descontos incidentes, constituindo a principal referência financeira para avaliação do volume efetivamente processado pela instituição bancária.



8.4. ESTUDO DE PRECIFICAÇÃO E DEFINIÇÃO DO VALOR DA CONTRAPARTIDA

8.4.1. Metodologia de formação do valor

8.4.1.1. A estimativa da contrapartida financeira é formada com base nas contratações similares de Araçatuba, Mauá, Pindamonhangaba e Itu, já identificadas no levantamento de mercado deste Estudo Técnico Preliminar, adotando-se o parâmetro previsto no art. 23, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, consideradas as peculiaridades desta contratação geradora de receita.

8.4.1.2. O critério de cálculo consiste na média aritmética simples dos valores contratados por vínculo ou beneficiário abrangido, para o período de 60 (sessenta) meses, aplicada aos 6.219 vínculos processados pela folha de pagamento de Caraguatuba. Cada contratação pesquisada recebe o mesmo peso na média, permitindo comparar operações de portes distintos sem atribuir predominância automática ao Município com maior quantitativo.

8.4.2. Contratações similares utilizadas

8.4.2.1. São utilizados os valores contratados informados no levantamento de mercado, e não os valores mínimos dos respectivos editais. As quatro referências abrangem o processamento da folha de pagamento, com contrapartida financeira global em favor da Administração e prazo de 60 meses, conforme demonstrativo a seguir:

Município	Quantitativo informado	Valor contratado	Prazo	Valor parametrizado
Araçatuba	5.687 beneficiários	R\$ 12.300.000,00	60 meses	R\$ 2.162,83
Mauá	7.499 beneficiários	R\$ 11.160.050,00	60 meses	R\$ 1.488,21
Pindamonhangaba	4.264 vínculos, além de aproximadamente 1.410 beneficiários mensais de	R\$ 8.001.000,00	60 meses	R\$ 1.410,12



	programas municipais.			
Itu	4.762 beneficiários	R\$ 10.658.739,83	60 meses	R\$ 2.238,29

8.4.2.2. Em Pindamonhangaba, o denominador corresponde a 5.674 registros, resultantes da soma de 4.264 vínculos com aproximadamente 1.410 beneficiários mensais de programas municipais, conforme informado na pesquisa de mercado. Em Caraguatatuba, adota-se o total de 6.219 vínculos, que também abrange as categorias e os beneficiários indicados no item 8.2.

8.4.2.3. O valor por vínculo ou beneficiário constitui indicador de dimensionamento da operação, sem equiparar vínculos a pessoas distintas ou pressupor idêntico potencial econômico entre as categorias. A análise de comparabilidade deve considerar o volume financeiro da folha, o perfil dos beneficiários e as obrigações de atendimento, inclusive a estrutura presencial exigida, de modo a verificar se diferenças relevantes demandam tratamento na estimativa.

8.4.2.4. Os documentos comprobatórios da pesquisa deverão integrar os autos, com identificação dos procedimentos, valores contratados, quantitativos abrangidos, datas e fontes oficiais. Deverá ser confirmado o enquadramento das referências como contratações em execução ou concluídas no período de um ano anterior à pesquisa, observado o índice de atualização de preços correspondente. Os cálculos seguintes reproduzem os valores nominais informados no levantamento de mercado e deverão ser revistos caso a conferência documental ou a atualização temporal altere alguma referência.

8.4.3. Memória de cálculo da estimativa

8.4.3.1. O valor unitário de cada referência é obtido pela divisão da contrapartida global contratada pelo respectivo quantitativo de vínculos ou beneficiários. Como as quatro contratações possuem prazo de 60 meses, não há necessidade de ajuste proporcional de duração.

8.4.3.2. Média unitária = $[(R\$ 12.300.000,00 \div 5.687) + (R\$ 11.160.050,00 \div 7.499) + (R\$ 8.001.000,00 \div 5.674) + (R\$ 10.658.739,83 \div 4.762)] \div 4 = R\$ 1.824,859878$ por vínculo ou beneficiário, aproximadamente, para 60 meses.



8.4.3.3. Estimativa global para Caraguatatuba = média unitária, sem arredondamentos intermediários, $\times 6.219$ vínculos = R\$ 11.348.803,58 (onze milhões, trezentos e quarenta e oito mil, oitocentos e três reais e cinquenta e oito centavos). Os valores unitários exibidos na tabela são arredondados apenas para apresentação; o cálculo utiliza os quocientes completos e arredonda somente o resultado global para centavos.

8.4.4. Consolidação e definição do valor mínimo da contrapartida financeira

8.4.4.1. Com base nas referências e na memória de cálculo apresentadas, propõe-se o valor mínimo global de **R\$ 11.348.803,58 (onze milhões, trezentos e quarenta e oito mil, oitocentos e três reais e cinquenta e oito centavos)** para o período contratual de 60 meses. A consolidação desse valor no edital fica condicionada à conferência documental, à análise de comparabilidade e ao tratamento da atualização temporal previstos no item 8.4.2.

8.4.4.2. O valor mínimo consolidado poderá ser elevado em razão da disputa e dos lances apresentados pelas instituições participantes do procedimento licitatório.

8.4.4.3. A contrapartida financeira será devida em valor global e fixo, observadas a forma e as condições de pagamento estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

9.1. O mercado bancário nacional possui diversas instituições financeiras, públicas e privadas, potencialmente aptas à execução dos serviços objeto da contratação, desde que autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil e atendidos os requisitos jurídicos, técnicos, operacionais e de segurança estabelecidos pela Administração.

9.2. A realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, na forma eletrônica, com critério de julgamento pelo maior desconto, é a solução encontrada por permitir ampla participação de instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, assegurar a competitividade, a transparência e a isonomia entre os licitantes, bem como possibilitar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.



9.2.1. O percentual de desconto ofertado será convertido, mediante fórmula estabelecida no instrumento convocatório, em valor crescente de contrapartida financeira global, de modo que o maior desconto corresponda ao maior valor a ser pago ao Município.

9.3. O modelo licitatório com disputa permite a definição prévia de condições técnicas, operacionais e legais uniformes, preservando o interesse público, garantindo a continuidade do serviço e assegurando o direito dos beneficiários à portabilidade bancária, nos termos da regulamentação do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil.

9.4. Diante da natureza peculiar do objeto, em que a instituição financeira contratada será responsável pelo processamento dos créditos da folha de pagamento e, em contrapartida à exploração econômica decorrente de sua centralização, efetuará pagamento ao Município, conclui-se que a solução tecnicamente adequada consiste na contratação de instituição financeira por meio de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo maior desconto, convertido mediante fórmula em valor crescente de contrapartida financeira global, observados os princípios da competitividade, transparência, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa.

9.5. Para identificação das práticas adotadas pelo mercado na contratação de instituição financeira para processamento da folha de pagamento, foram analisados editais e contratos recentes de órgãos e Municípios do Estado de São Paulo, regidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, conforme tabela a seguir:

Município	Procedimento	Critério adotado	Prazo	Valor mínimo	Resultado contratado
Araçatuba	Pregão Eletrônico nº 104/2025	Maior valor/oferta	60 meses	R\$ 10.730.240,00	R\$ 12.300.000,00
Mauá	Pregão Eletrônico nº 096/2025	Maior oferta	60 meses	R\$ 11.160.000,00	R\$ 11.160.050,00
Pindamonhangaba	Pregão Presencial nº 067/2026	Maior lance/oferta	60 meses	R\$ 5.971.305,60	R\$ 8.001.000,00
Itu	Pregão Eletrônico nº 071/2026	Maior oferta	60 meses	R\$ 9.089.372,26	R\$ 10.658.739,83



9.5.1. Em Araçatuba, o Pregão Eletrônico nº 104/2025 foi regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e adotou como critério de julgamento o maior valor ou oferta, com modo de disputa aberto. O objeto compreendeu o processamento da folha de aproximadamente 5.687 beneficiários pelo prazo de 60 meses. O valor mínimo foi estabelecido em R\$ 10.730.240,00 e a contratação foi formalizada com o Banco Bradesco S.A. pelo valor de R\$ 12.300.000,00.

9.5.2. Em Mauá, o Pregão Eletrônico nº 096/2025, igualmente fundamentado na Lei Federal nº 14.133/2021, adotou o critério de maior oferta. A contratação envolveu aproximadamente 7.499 beneficiários e folha bruta anual informada de R\$ 670.825.884,82. O valor mínimo foi estabelecido em R\$ 11.160.000,00 e a contratação foi formalizada com o Banco Bradesco S.A. pelo valor de R\$ 11.160.050,00, para o período de 60 meses.

9.5.3. Em Pindamonhangaba, o Pregão Presencial nº 067/2026 adotou o critério de maior oferta ou lance, sob a vigência da Lei Federal nº 14.133/2021. A contratação abrangia 4.264 vínculos, além de aproximadamente 1.410 beneficiários mensais de programas municipais. O valor mínimo foi fixado em R\$ 5.971.305,60 e a proposta vencedora alcançou R\$ 8.001.000,00, sendo o contrato celebrado com o Banco Santander (Brasil) S.A. pelo período de 60 meses.

9.5.4. Em Ituí, o Pregão Eletrônico nº 071/2026, igualmente fundamentado na Lei Federal nº 14.133/2021, adotou o critério de maior oferta. A contratação envolveu aproximadamente 4.762 beneficiários. O valor mínimo foi estabelecido em R\$ 9.089.372,26 e a contratação foi formalizada com o Banco Santander (Brasil) S.A. pelo valor de R\$ 10.658.739,83, para o período de 60 meses.

9.6. A análise dos procedimentos pesquisados demonstra que:

- a)** Existe mercado formado por instituições financeiras públicas e privadas autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil e potencialmente aptas à execução do objeto;
- b)** A solução usualmente praticada consiste na centralização do processamento dos créditos da folha de pagamento em uma única instituição financeira, preservado o direito de portabilidade dos beneficiários;



- c) Não há pagamento de preço pelo Município pela execução dos serviços de processamento da folha, cabendo à instituição financeira vencedora o pagamento de contrapartida financeira em razão da exploração econômica decorrente de sua centralização;
- d) O prazo de 60 meses foi adotado nas contratações analisadas e mostra-se compatível com a necessidade de implantação da solução, abertura das contas, manutenção da estrutura de atendimento e exploração econômica do objeto;
- e) A contrapartida financeira global e fixa constitui modelo praticado nas contratações municipais pesquisadas;
- f) A realização de disputa pelo critério de maior desconto, associada à fórmula de conversão, permitirá que percentuais crescentes correspondam a valores superiores de contrapartida financeira em favor do Município; e
- g) A fixação de um valor mínimo para a contrapartida não impede a obtenção de resultado superior durante a disputa.

9.7. Diante do levantamento realizado, conclui-se que a solução disponível e consolidada no mercado consiste na seleção competitiva de uma única instituição financeira para o processamento, em caráter de exclusividade, dos créditos da folha de pagamento municipal, pelo período de 60 meses, mediante pagamento de contrapartida financeira global e fixa ao Município, preservado o direito de portabilidade dos beneficiários e atendidos os requisitos técnicos, operacionais, de segurança, atendimento e regularidade estabelecidos no edital e no Termo de Referência.

9.8. As contratações pesquisadas apresentam similaridade com a solução pretendida quanto ao objeto, ao prazo de 60 meses e à adoção de contrapartida financeira global, constituindo as referências utilizadas na estimativa do item 8.4, observadas as diferenças de quantitativo, perfil da folha e condições de execução ali indicadas.

9.9. O levantamento de mercado confirma a viabilidade técnica, operacional e mercadológica da contratação, diante da existência de instituições financeiras autorizadas a executar o objeto e da identificação de procedimentos recentes com características semelhantes, abrangendo quantitativos próximos aos do Município e prazo contratual uniforme de 60 meses.



9.10. A metodologia de formação do valor mínimo da contrapartida financeira, baseada na média dos valores contratados por vínculo ou beneficiário nas contratações similares pesquisadas e na sua aplicação ao quantitativo de Caraguatatuba, está demonstrada no item 8.4 deste Estudo Técnico Preliminar.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. A solução consiste na contratação de instituição financeira para o processamento, em caráter de exclusividade, dos créditos da folha de pagamento municipal, pelo prazo de 60 meses, abrangendo os 6.219 vínculos estimados no item 8.2, compreendidos os servidores e agentes públicos, estagiários, aprendizes e beneficiários de programas municipais.

10.2. A solução compreende:

- a)** O processamento seguro e tempestivo dos créditos da folha de pagamento, sem pagamento de preço pelo Município pela execução dos serviços;
- b)** O pagamento de contrapartida financeira global e fixa ao Município, em razão da exploração econômica decorrente da centralização da folha;
- c)** A integração da solução bancária com o sistema utilizado pelo Município para processamento da folha, mediante transmissão e retorno dos arquivos em formato compatível;
- d)** A abertura das contas necessárias aos beneficiários, preferencialmente por meio eletrônico, assegurado o atendimento presencial mediante agendamento no Posto de Atendimento Bancário – PAB quando necessária a presença do interessado;
- e)** A manutenção de Posto de Atendimento Bancário – PAB no interior do Paço Municipal, nas condições de funcionamento estabelecidas no Termo de Referência;
- f)** A abertura e manutenção de conta destinada à operacionalização dos pagamentos vinculada ao CNPJ nº 46.482.840/0001-39, da Prefeitura Municipal de Caraguatatuba;
- g)** A abertura e manutenção, na instituição financeira contratada, de conta única e específica destinada ao recebimento dos recursos utilizados para o pagamento do valor líquido dos profissionais da educação básica em efetivo exercício, vinculada ao



CNPJ nº 06.073.856/0001-73, da Secretaria Municipal de Educação, e isenta de tarifas bancárias, juros e demais encargos, em conformidade com a legislação aplicável aos recursos do FUNDEB;

- h)** A disponibilização de canais de atendimento presencial, telefônico e eletrônico aos beneficiários;
- i)** A emissão de relatórios e demonstrativos necessários ao acompanhamento, à fiscalização e à confirmação dos créditos realizados;
- j)** A observância das normas de segurança da informação, proteção de dados pessoais, sigilo bancário e continuidade operacional;
- k)** A preservação do direito dos beneficiários à portabilidade bancária, nos termos da regulamentação do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil; e
- l)** A inexistência de exclusividade para concessão de empréstimos consignados, permanecendo o Município responsável pelo repasse direto dos valores descontados às respectivas instituições consignatárias.

10.3. A exclusividade atribuída à instituição contratada limita-se ao processamento dos créditos da folha de pagamento abrangidos pela contratação, não alcançando os empréstimos consignados, a portabilidade bancária ou a contratação facultativa de outros produtos e serviços pelos beneficiários.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. Não haverá parcelamento do objeto, uma vez que o processamento dos créditos da folha de pagamento municipal deverá ser executado por uma única instituição financeira, em lote único, de forma centralizada e integrada.

11.2. A divisão do objeto entre diferentes instituições financeiras implicaria multiplicidade de fluxos de transmissão, processamento e retorno de arquivos, aumento da complexidade dos procedimentos de conferência e conciliação, dispersão das responsabilidades operacionais e redução do ganho de escala e do potencial econômico da contratação.

11.3. A adjudicação integral a uma única instituição assegura a padronização dos fluxos tecnológicos e bancários, facilita o acompanhamento e a fiscalização contratual, concentra a responsabilidade pela regularidade dos créditos e preserva a



capacidade de obtenção de maior contrapartida financeira em favor do Município, observando-se o parcelamento apenas quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso, nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.3.1. A abertura e manutenção de contas distintas vinculadas aos CNPJs da Prefeitura Municipal de Caraguatatuba e da Secretaria Municipal de Educação não caracterizam parcelamento do objeto, pois ambas serão mantidas na mesma instituição financeira contratada e integrarão uma única operação de processamento da folha, observada a segregação exigida para os recursos do FUNDEB.

11.4. Vedação à participação de empresas em consórcio

11.4.1. Não será admitida a participação de empresas constituídas sob a forma de consórcio, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, diante das características do objeto e da existência de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil com capacidade técnica, operacional e econômico-financeira para executar individualmente a totalidade dos serviços.

11.4.2. O objeto não apresenta complexidade ou dimensão que torne necessária a reunião de diferentes instituições para sua execução. A atuação consorciada, além de não se mostrar necessária, poderá reduzir a competição efetiva entre instituições financeiras que possuem condições de participar isoladamente do procedimento.

11.4.3. A execução por uma única instituição financeira favorece a definição precisa das responsabilidades, a segurança dos fluxos de pagamento, a interlocução operacional com o Município e a fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais.

12. ANÁLISE E MAPEAMENTO DE RISCOS

12.1. Em atendimento ao art. 18, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/2021, foram identificados os principais riscos capazes de comprometer o sucesso da licitação e a adequada execução contratual, bem como as respectivas medidas preventivas e mitigadoras:



Evento de risco	Impacto	Medidas preventivas e mitigadoras
Definição inadequada do valor mínimo da contrapartida financeira	Alto	Utilização de contratações similares, com comprovação das fontes, análise de comparabilidade, tratamento da atualização temporal e demonstração da memória de cálculo por vínculo ou beneficiário.
Incompatibilidade da fórmula de conversão do maior desconto com a plataforma eletrônica	Alto	Validação jurídica da sistemática, realização de testes prévios na plataforma e inclusão da fórmula e de exemplos de cálculo no edital e no Termo de Referência.
Atraso na abertura das contas dos beneficiários	Alto	Estabelecimento de cronograma de transição, priorização da abertura eletrônica e realização de atendimento presencial mediante agendamento no PAB quando necessária a presença do beneficiário.
Incompatibilidade entre o sistema municipal de folha e o leiaute utilizado pela instituição contratada	Alto	Definição dos padrões de integração, adaptação dos sistemas, realização de testes de homologação e validação dos arquivos antes do processamento da primeira folha.
Rejeição total ou parcial dos arquivos de pagamento	Alto	Previsão de arquivos de retorno, identificação das inconsistências, correção e reenvio dos registros e definição dos prazos operacionais no Termo de Referência.
Indisponibilidade dos	Alto	Exigência de mecanismos de



sistemas ou dos canais de transmissão		contingência, canais alternativos de comunicação, suporte técnico e procedimentos para recuperação da operação.
Atraso ou falha no crédito dos pagamentos aos beneficiários	Crítico	Programação prévia dos pagamentos, conferência dos arquivos enviados e processados, acompanhamento da liquidação dos créditos e previsão de sanções proporcionais ao descumprimento.
Vazamento, acesso indevido, fraude ou tratamento irregular de dados pessoais e bancários.	Crítico	Exigência de controles de acesso, criptografia, rastreabilidade, comunicação de incidentes, observância da LGPD, do sigilo bancário e das normas aplicáveis à segurança da informação.
Cobrança indevida de tarifas ou encargos na conta específica destinada aos recursos do FUNDEB	Alto	Previsão expressa de isenção, identificação da conta vinculada ao CNPJ da Secretaria Municipal de Educação e fiscalização periódica dos extratos e lançamentos.
Atraso ou inadimplemento no pagamento da contrapartida financeira	Alto	Definição de prazo e forma de pagamento, exigência de comprovação do recolhimento e previsão de sanções e demais consequências contratuais.
Implantação ou funcionamento inadequado do PAB	Médio	Definição das condições mínimas de funcionamento, disponibilização das informações do espaço, possibilidade de visita técnica e fiscalização do atendimento durante a execução.



Insuficiência dos canais de atendimento aos beneficiários	Médio	Exigência de atendimento presencial, telefônico e eletrônico, acompanhamento das reclamações e estabelecimento de medidas corretivas.
Descontinuidade decorrente de extinção antecipada do contrato	Crítico	Previsão de plano de continuidade e transição, preservação dos arquivos e dados necessários e manutenção dos serviços pelo período indispensável à transferência da operação, na forma contratual.

12.2. O cronograma de implantação, os responsáveis pelas medidas preventivas, os prazos operacionais e os procedimentos de contingência serão detalhados no Termo de Referência e nos instrumentos de gestão da contratação.

12.3. Os riscos deverão ser acompanhados durante a fase preparatória e a execução contratual, com adoção de medidas adicionais sempre que forem identificadas alterações relevantes nas condições da contratação.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

13.1. Com a contratação, pretende-se selecionar instituição financeira tecnicamente apta e com capacidade operacional, tecnológica e econômico-financeira para processar os créditos da folha de pagamento municipal com segurança, regularidade e continuidade.

13.2. Constituem resultados pretendidos:

- a)** Assegurar a continuidade do processamento e do crédito pontual dos pagamentos, sem interrupções durante a transição ou a execução contratual;
- b)** Obter contrapartida financeira compatível com o potencial econômico da folha de pagamento municipal;
- c)** Ampliar o valor da contrapartida por meio de disputa competitiva pelo critério de maior desconto, convertido mediante fórmula em valor crescente a ser pago ao município;



- d) Garantir segurança, disponibilidade, integridade, rastreabilidade e confidencialidade na transmissão e no processamento dos dados;
- e) Assegurar a observância da lei geral de proteção de dados pessoais – LGPD, do sigilo bancário e das demais normas aplicáveis;
- f) Garantir integração tecnológica entre o sistema municipal de folha de pagamento e a solução bancária contratada;
- g) Assegurar a adequada abertura e manutenção das contas dos beneficiários, prioritariamente por meio eletrônico, com atendimento presencial agendado quando necessário;
- h) Disponibilizar canais adequados de atendimento presencial, telefônico e eletrônico aos beneficiários;
- i) Manter o funcionamento do Posto de Atendimento Bancário – PAB no interior do paço municipal, nas condições definidas no termo de referência;
- j) Assegurar o direito de portabilidade bancária e a isenção de tarifas aplicável às contas-salário;
- k) Garantir a abertura e manutenção das contas institucionais necessárias à operacionalização dos pagamentos, observados os respectivos CNPJs;
- l) Assegurar a manutenção de conta única e específica vinculada ao CNPJ da secretaria municipal de educação, destinada aos recursos utilizados no pagamento dos profissionais da educação básica em efetivo exercício, com isenção de tarifas, juros e demais encargos, em conformidade com as normas aplicáveis ao FUNDEB;
- m) Obter relatórios, demonstrativos e informações necessários ao acompanhamento, à confirmação dos créditos e à fiscalização contratual;
- n) Assegurar transição planejada entre as instituições financeiras, sem prejuízo aos pagamentos dos beneficiários; e
- o) Proporcionar maior eficiência no acompanhamento e na gestão dos serviços bancários relacionados à folha de pagamento.

13.3. A contratação apresenta potencial de geração de receita não tributária ao Município, decorrente da contrapartida financeira global e fixa a ser paga pela instituição vencedora em razão da exploração econômica da centralização e do processamento dos créditos da folha de pagamento.



14. PROVIDÊNCIAS E TRANSIÇÃO CONTRATUAL

14.1. O Termo de Referência estabelecerá cronograma detalhado de transição operacional, contado da assinatura do contrato, com definição das etapas, dos prazos e das responsabilidades do Município e da instituição contratada, de modo a assegurar a continuidade dos pagamentos aos beneficiários.

14.2. A transição deverá contemplar, no mínimo:

- a)** Disponibilização do leiaute, dos manuais e dos requisitos necessários à integração com o sistema municipal de folha de pagamento;
- b)** Compartilhamento seguro dos dados cadastrais necessários à implantação da solução;
- c)** Abertura prioritariamente eletrônica das contas dos beneficiários, com conclusão no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, observada a disponibilização, pelo Município, dos dados necessários;
- d)** Realização de atendimento presencial mediante agendamento no espaço destinado ao Posto de Atendimento Bancário – PAB ou em estrutura provisória de transição, quando necessária a presença do beneficiário para abertura ou regularização da conta;
- e)** Retorno dos dados das contas abertas em formato compatível com o sistema municipal;
- f)** Realização de testes de geração, transmissão, recepção, processamento e retorno dos arquivos;
- g)** Abertura e manutenção das contas institucionais vinculadas aos CNPJs da Prefeitura Municipal de Caraguatatuba e da Secretaria Municipal de Educação, observadas as exigências específicas aplicáveis aos recursos do FUNDEB;
- h)** Instalação e início do funcionamento definitivo do Posto de Atendimento Bancário – PAB no interior do Paço Municipal no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos contados da assinatura do contrato;
- i)** Disponibilização de Central de Atendimento Telefônico gratuita, inclusive por meio de canal 0800, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados da assinatura do contrato;



- j) Recolhimento da contrapartida financeira global no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, com apresentação do respectivo comprovante ao Município; e
- k) Definição de procedimentos de contingência para falhas cadastrais, tecnológicas ou operacionais.

14.3. O processamento da primeira folha pela instituição contratada deverá ser precedido da validação dos dados cadastrais, da conclusão dos testes de homologação e da confirmação da capacidade de processamento dos créditos, conforme o cronograma estabelecido no Termo de Referência.

14.4. O compartilhamento, a utilização, o armazenamento e a devolução ou eliminação dos dados pessoais durante a implantação e a execução contratual deverão observar a finalidade da contratação, o sigilo bancário, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e as medidas de segurança previstas no Termo de Referência.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

15.1. Considera-se correlata à presente contratação a solução tecnológica utilizada pelo Município para gestão de recursos humanos, elaboração da folha de pagamento e geração, transmissão, recepção e processamento dos arquivos bancários.

15.2. A instituição financeira contratada deverá manter compatibilidade com o sistema de folha utilizado pelo Município durante a vigência contratual, observados o layout, os padrões de segurança, os canais de transmissão e os procedimentos definidos no Termo de Referência.

15.3. A instituição financeira contratada deverá fornecer ao Município as especificações técnicas, os manuais, o layout dos arquivos, os códigos de retorno e as demais informações necessárias à integração, admitido o padrão CNAB 240 ou outro layout regularmente utilizado pela instituição e compatível com as normas aplicáveis.

15.4. A compatibilidade será obtida mediante adaptação do sistema de folha utilizado pelo Município ao layout fornecido pela instituição financeira contratada,



com participação do responsável técnico pelo sistema municipal e cooperação da instituição financeira durante os testes, a validação e a homologação dos arquivos.

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

16.1. A execução do objeto envolve predominantemente operações financeiras e eletrônicas, apresentando baixo impacto ambiental direto. Os impactos potenciais estão relacionados principalmente ao consumo de energia elétrica, à utilização de papel e à geração de resíduos decorrentes dos equipamentos e das atividades realizadas no Posto de Atendimento Bancário – PAB.

16.2. Em observância ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, a instituição financeira contratada deverá adotar, sempre que aplicável:

- a) Procedimentos digitais para abertura e atualização dos cadastros e das contas dos beneficiários;
- b) Disponibilização eletrônica de extratos, comprovantes e demais documentos bancários;
- c) Utilização racional de papel, energia elétrica e demais recursos necessários à execução dos serviços;
- d) Equipamentos com padrões adequados de eficiência energética; e
- e) Destinação ambientalmente adequada de equipamentos, componentes eletrônicos, baterias e demais resíduos gerados nas instalações sob sua responsabilidade.

16.3. Não foram identificados impactos ambientais relevantes que impeçam a contratação ou exijam a elaboração de estudo ambiental específico, sem prejuízo do cumprimento da legislação ambiental aplicável e das práticas de sustentabilidade previstas no Termo de Referência.

17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

17.1. Com fundamento nas informações, premissas e análises apresentadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de instituição financeira para o gerenciamento e processamento dos créditos líquidos da folha de pagamento



municipal mostra-se adequada ao atendimento da necessidade identificada, bem como técnica, operacional e economicamente viável.

17.2. A solução proposta possibilitará a continuidade, a segurança e a centralização do processamento da folha de pagamento, a integração com o sistema municipal, o atendimento aos beneficiários, a observância das exigências específicas aplicáveis aos recursos do FUNDEB e a obtenção de contrapartida financeira em favor do Município.

17.3. Dessa forma, conclui-se pela viabilidade da contratação e pelo prosseguimento do procedimento, com a elaboração e conclusão do Termo de Referência e dos demais documentos necessários à realização da licitação, observados as diretrizes estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar.



ANEXO II

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

1.1. OBJETO: Contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para a prestação dos serviços de gerenciamento e processamento dos créditos líquidos decorrentes da folha de pagamento dos servidores ativos — estatutários, celetistas, comissionados, contratados por prazo determinado, agentes políticos, conselheiros tutelares e servidores cedidos com ônus para o Município —, bem como dos menores aprendizes, estagiários e beneficiários de programas municipais cujos pagamentos sejam processados pelo Município de Caraguatatuba, em caráter de exclusividade, pelo período de 60 (sessenta) meses, mediante pagamento de contrapartida financeira ao Município.

1.2. FORMA DE CONTRATAÇÃO: Contrato.

1.3. MODALIDADE: Pregão Eletrônico.

1.4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Maior desconto, convertido em valor global da contrapartida financeira mediante a aplicação da fórmula estabelecida no item 2.7.5 deste Termo de Referência e no edital.

1.5. PRAZO DE VIGÊNCIA: 60 (sessenta) meses.

1.6. Integram a execução do objeto:

- a)** O recebimento, o processamento e a liquidação dos créditos constantes dos arquivos da folha de pagamento municipal;
- b)** A abertura e a manutenção das contas necessárias ao recebimento dos créditos pelos beneficiários;
- c)** A abertura e a manutenção das contas institucionais vinculadas aos CNPJs da Prefeitura Municipal de Caraguatatuba e da Secretaria Municipal de Educação, observadas as exigências específicas aplicáveis aos recursos do FUNDEB;
- d)** A implantação, a manutenção e o funcionamento de posto de atendimento bancário – PAB no interior do paço municipal;



e) A disponibilização dos canais de atendimento bancário previstos neste termo de referência; e

f) O fornecimento dos arquivos de retorno, relatórios, comprovantes e demais informações necessárias ao acompanhamento e à conciliação dos pagamentos.

1.7. A exclusividade conferida à instituição contratada restringe-se ao gerenciamento e ao processamento dos créditos líquidos da folha de pagamento municipal, não abrangendo a concessão de empréstimos consignados e de cartão de crédito consignado, cuja operação permanecerá aberta às instituições consignatárias autorizadas pelo Município.

2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE

2.1. Considerando que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, o objeto é classificado como serviço comum.

2.2. A prestação dos serviços abrangerá a totalidade dos vínculos e beneficiários cujos pagamentos sejam processados pela folha de pagamento do Município de Caraguatatuba. Em maio de 2026, a folha apresentava a seguinte composição:

Categoria/vínculo	Quantidade
Estatutários	4.846
Estagiários	339
Beneficiários de programas municipais – Atualmente PEAD	286
Contratados por prazo determinado – Lei nº 1.833/2010	279
Celetistas	227
Comissionados	208
Menores aprendizes	20
Conselheiros tutelares	07
Cedidos com ônus para o Município	06
Agente político	01
Total de vínculos processados	6.219



2.2.1. Os quantitativos apresentados correspondem a vínculos ou registros individualmente processados na folha de pagamento. Entre os 4.846 vínculos estatutários, 554 pertencem a 277 servidores que possuem duas matrículas, de modo que essa categoria corresponde a 4.569 pessoas distintas.

2.2.2. Consideradas as informações atualmente disponíveis e inexistindo outras duplicidades identificadas nas demais categorias, os 6.219 vínculos correspondem a aproximadamente 5.942 pessoas distintas.

2.2.3. Os quantitativos possuem natureza estimativa e poderão sofrer alterações durante a vigência contratual em razão de admissões, desligamentos, criação ou encerramento de programas municipais, alterações funcionais e demais movimentações da folha de pagamento, sem descaracterização do objeto.

2.3. Histórico financeiro da folha de pagamento

2.3.1. Os valores processados no período de junho de 2025 a maio de 2026 estão demonstrados na tabela a seguir:

Competência	Bruto com encargos	Proventos	Líquido
Junho/2025	R\$ 42.308.822,79	R\$ 38.887.765,29	R\$ 24.268.504,48
Julho/2025	R\$ 43.750.303,17	R\$ 39.870.361,42	R\$ 24.362.963,44
Agosto/2025	R\$ 43.191.122,67	R\$ 39.314.310,69	R\$ 23.975.346,90
Setembro/2025	R\$ 39.082.438,13	R\$ 35.203.344,57	R\$ 24.087.102,78
Outubro/2025	R\$ 39.141.933,00	R\$ 35.231.345,74	R\$ 24.067.187,71
Novembro/2025	R\$ 39.734.128,58	R\$ 35.836.752,44	R\$ 24.654.159,81
Dezembro/2025	R\$ 44.323.793,16	R\$ 40.424.259,46	R\$ 28.798.717,62
Janeiro/2026	R\$ 44.246.638,92	R\$ 39.748.293,46	R\$ 27.267.251,23
Fevereiro/2026	R\$ 43.319.655,45	R\$ 38.695.394,45	R\$ 26.818.700,35
Março/2026	R\$ 46.611.862,60	R\$ 41.672.636,54	R\$ 28.604.452,98
Abril/2026	R\$ 46.233.867,43	R\$ 41.136.809,60	R\$ 28.551.327,10
Mai/2026	R\$ 46.983.576,27	R\$ 42.164.686,49	R\$ 29.387.022,68
Total do Período	R\$ 518.928.142,17	R\$ 468.185.960,15	R\$ 314.842.737,08
Média Mensal	R\$ 43.244.011,85	R\$ 39.015.496,68	R\$ 26.236.894,76



2.3.2. Para fins desta contratação:

- a) O valor bruto com encargos compreende os proventos acrescidos dos encargos patronais incidentes sobre a folha;
- b) O valor dos proventos corresponde às verbas remuneratórias lançadas na folha antes da incidência dos descontos; e
- c) O valor líquido corresponde ao montante destinado ao efetivo crédito nas contas dos beneficiários e constitui a principal referência financeira para o dimensionamento do processamento bancário.

2.3.3. Os valores apresentados possuem caráter histórico e informativo e poderão variar durante a execução contratual em razão das movimentações da folha de pagamento, não constituindo garantia de manutenção de determinado quantitativo de beneficiários ou volume financeiro mensal.

2.4. Distribuição por faixas de remuneração

2.4.1. A distribuição dos vínculos por faixa de remuneração bruta, referente à **competência de maio de 2026**, está demonstrada a seguir:

Faixa Inicial	Faixa Final	Quantidade de vínculos
R\$ 0,00	R\$ 1.621,00	206
R\$ 1.621,01	R\$ 2.000,00	341
R\$ 2.000,01	R\$ 3.000,00	541
R\$ 3.000,01	R\$ 4.000,00	866
R\$ 4.000,01	R\$ 5.000,00	666
R\$ 5.000,01	R\$ 6.000,00	709
R\$ 6.000,01	R\$ 7.000,00	497
R\$ 7.000,01	R\$ 8.000,00	388
R\$ 8.000,01	R\$ 9.000,00	285
R\$ 9.000,01	R\$ 10.000,00	318
Acima de R\$ 10.000,00	—	1.402



Total	—	6.219
-------	---	-------

2.4.2. As quantidades correspondem a vínculos processados, e não necessariamente a pessoas distintas, em razão da existência de servidores com mais de uma matrícula.

2.5. Distribuição por faixas etárias

2.5.1. A distribuição dos beneficiários por faixa etária, na data de referência do levantamento, está demonstrada a seguir:

Faixa Inicial	Faixa Final	Quantidade de vínculos
0 anos	18 anos	14
19 anos	23 anos	321
24 anos	28 anos	377
29 anos	33 anos	557
34 anos	38 anos	784
39 anos	43 anos	971
44 anos	48 anos	1.166
49 anos	53 anos	904
54 anos	58 anos	569
59 anos	80 anos	556
Total	—	6.219

2.6. Informações complementares sobre o quadro de pessoal, cargos, funções e despesas municipais poderão ser consultadas no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Caraguatuba:
<https://portaldatransparencia.caraguatatuba.sp.gov.br/>.

2.7. Sistemática de conversão da contrapartida financeira

2.7.1. A instituição financeira será selecionada mediante Pregão Eletrônico, com adoção do critério de julgamento de maior desconto, mediante aplicação de fator de conversão, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.



2.7.2. Considerando que a contratação resultará no pagamento de contrapartida financeira pela instituição vencedora em favor do Município, a disputa será realizada mediante a oferta de percentuais de desconto, os quais serão convertidos em valores globais crescentes de contrapartida financeira.

2.7.3. O valor mínimo aceitável da contrapartida financeira corresponderá ao valor consolidado no item 13.1 deste Termo de Referência, conforme a pesquisa de contratações similares e a memória de cálculo apresentadas no item 8.4 do Estudo Técnico Preliminar.

2.7.4. Não será aceita proposta que, após a aplicação do fator de conversão, resulte em contrapartida financeira inferior ao valor mínimo estabelecido no item 2.7.3.

2.7.5. O percentual de desconto ofertado será convertido em valor global da contrapartida financeira mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{VM \times 100}{100 - D}$$

Em que:

- a) CF** corresponde ao valor global da contrapartida financeira resultante da conversão;
- b) VM** corresponde ao valor mínimo da contrapartida financeira estabelecido pela Administração; e
- c) D** corresponde ao percentual de desconto ofertado pela licitante no sistema eletrônico.

2.7.6. O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de 0,10 (um décimo) ponto percentual, incidindo tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que representar a melhor proposta.

2.7.7. Para demonstrar o funcionamento do fator de conversão, apresenta-se a tabela exemplificativa a seguir, elaborada com base no valor mínimo da contrapartida financeira de **R\$ 11.348.803,58**:



Percentual de desconto	Contrapartida financeira resultante
0,00%	R\$ 11.348.803,58
0,10%	R\$ 11.360.163,74
0,50%	R\$ 11.405.832,74
1,00%	R\$ 11.463.437,96
2,00%	R\$ 11.580.411,82
5,00%	R\$ 11.946.109,03
10,00%	R\$ 12.609.781,76
20,00%	R\$ 14.186.004,48
25,00%	R\$ 15.131.738,11
40,00%	R\$ 18.914.672,63
50,00%	R\$ 22.697.607,16

2.7.8. Os valores constantes da tabela possuem caráter exclusivamente ilustrativo e não vinculam a Administração ou as licitantes, devendo o valor efetivo da contrapartida financeira ser apurado mediante a aplicação da fórmula prevista no item 2.7.5, considerando o valor mínimo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Caraguatuba e o percentual de desconto ofertado no certame.

2.7.9. O percentual de desconto ofertado deverá ser inferior a 100% (cem por cento), não sendo admitida proposta ou lance igual ou superior a esse limite, diante da impossibilidade de aplicação do fator de conversão.

2.7.10. O cálculo será efetuado considerando todas as casas decimais do percentual registrado no sistema eletrônico, sendo o valor global da contrapartida financeira expresso em reais e arredondado para duas casas decimais.

2.7.11. O valor reduzido eventualmente apresentado de forma automática pelo sistema eletrônico, em decorrência da aplicação convencional do percentual de desconto sobre o valor cadastrado, terá caráter exclusivamente instrumental para o processamento e a ordenação dos lances, não correspondendo ao valor da contrapartida financeira devida ao Município.



2.7.12. Para fins de classificação, aceitação da proposta, adjudicação e formalização do contrato, prevalecerá o valor global da contrapartida financeira apurado mediante a aplicação do fator de conversão.

2.7.13. Será classificada em primeiro lugar a licitante que apresentar o maior percentual de desconto válido e que, conseqüentemente, resultar no maior valor global de contrapartida financeira, desde que atendidos os requisitos de habilitação e as demais condições estabelecidas no edital.

2.7.14. Encerrada a etapa de lances, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar proposta final contendo:

- a) o percentual de desconto final ofertado;
- b) o valor mínimo da contrapartida financeira estabelecido pela Administração;
- c) a memória de cálculo da aplicação do fator de conversão; e
- d) o valor global definitivo da contrapartida financeira devida ao Município.

2.7.15. O percentual de desconto e o valor global resultante de sua conversão serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não sendo admitida posteriormente a alegação de erro, omissão ou desconhecimento da fórmula para redução do valor da contrapartida financeira ofertada.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. As justificativas da necessidade, os objetivos e os resultados esperados da contratação encontram-se no Estudo Técnico Preliminar – ETP, Anexo I, item 5.

3.2. As justificativas para a formalização do contrato e para a adoção do prazo de vigência de 60 (sessenta) meses encontram-se no Estudo Técnico Preliminar – ETP, Anexo I, item 8.1.

3.3. As justificativas para a realização da licitação e para a escolha da solução encontram-se no Estudo Técnico Preliminar – ETP, Anexo I, itens 5, 9 e 10.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A Descrição da Solução como um todo encontra-se no Estudo Técnico Preliminar, Anexo I, Item 10.



5. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a participação de empresas constituídas sob a forma de consórcio, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP, Anexo I, item 11.4.

5.2. Poderão participar da licitação instituições financeiras públicas ou privadas, inclusive cooperativas de crédito quando juridicamente aptas à execução integral do objeto, desde que devidamente autorizadas pelo Banco Central do Brasil para o exercício das atividades pertinentes.

5.3. A instituição financeira deverá comprovar habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação técnica e as demais condições previstas no edital, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4. A instituição financeira deverá comprovar autorização do Banco Central do Brasil para seu funcionamento e para o exercício de atividades compatíveis com o objeto da contratação.

5.5. A instituição contratada deverá possuir capacidade operacional e tecnológica para processar, com segurança, continuidade e confiabilidade, os arquivos da folha de pagamento, inclusive em períodos de elevada concentração de pagamentos.

5.6. A instituição contratada deverá observar a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, a legislação bancária, as normas expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, as regras de segurança da informação e as demais normas aplicáveis à execução do objeto.

5.7. A instituição contratada deverá manter sigilo sobre os dados pessoais, funcionais, cadastrais, bancários, financeiros e remuneratórios a que tiver acesso, utilizando-os exclusivamente para as finalidades necessárias à implantação e à execução contratual, vedado seu tratamento para finalidade incompatível com o objeto.

5.8. A instituição contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

5.9. HABILITAÇÃO JURÍDICA



- a) Ato constitutivo ou estatuto social em vigor, devidamente registrado, acompanhado das alterações posteriores ou da respectiva consolidação e dos documentos comprobatórios da eleição ou designação dos atuais administradores;
- b) Em se tratando de instituição financeira pública, ato normativo de criação ou autorização, quando aplicável, acompanhado do estatuto social vigente e dos documentos comprobatórios da eleição ou designação dos atuais administradores;
- c) Em se tratando de cooperativa de crédito: ato constitutivo e estatuto social vigentes, devidamente registrados; documentos comprobatórios da eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a Organização das Cooperativas Brasileiras ou entidade estadual competente, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 5.764/1971, observada a Lei Complementar Federal nº 130/2009;
- d) Em se tratando de instituição financeira estrangeira autorizada a funcionar no País, decreto ou ato de autorização para funcionamento, acompanhado dos demais documentos de constituição e representação exigidos pela legislação brasileira;
- e) Caso a licitante participe por meio de sua matriz, os documentos deverão estar em nome da matriz e, caso participe por meio de filial, deverão estar em nome da filial, ressalvados aqueles que, por sua natureza, sejam comprovadamente emitidos somente em nome da matriz; e
- f) Certidão para Entidades Supervisionadas, emitida pelo Banco Central do Brasil, que comprove que a instituição financeira se encontra autorizada a funcionar e apta ao exercício das atividades compatíveis com o objeto, disponível para emissão no endereço eletrônico: <https://www3.bcb.gov.br/certiaut/emissao/>, ou em outro endereço oficial que venha a substituí-lo.

5.10. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- c) Para fins de atendimento ao disposto na alínea “b”, considerar-se-á como comprovada a inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando a Certidão de Regularidade Fiscal Municipal apresentada contiver, de forma expressa, a



indicação do número de Inscrição Municipal/Cadastro Mobiliário, bem como a respectiva situação cadastral ativa, quando aplicável, hipótese em que ficará dispensada a apresentação de documento específico apartado para tal finalidade;

d) Prova de Regularidade fiscal para com a Fazenda Federal através de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e Seguridade Social), alterada pela Portaria nº 443/10/2014 do Ministério da Fazenda;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do CRF – Certificado de Regularidade FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei, permitindo a apresentação de certidões positiva com efeito de negativa, quando cabível;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa a débitos trabalhistas (conforme redação do inciso V e § 2º do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021);

g) Na hipótese de não constar prazo de validade nas Certidões apresentadas, serão válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de cadastramento das propostas.

5.11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, ou balanço de abertura para o caso de empresa recém-constituída, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

b) No caso específico de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S. A.), o Balanço e Demonstração contábeis deverão ser apresentados por publicação no órgão oficial da União ou do Estado ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia, ou em outro jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da companhia, ou



ainda, se no lugar em que estiver situada a sede da companhia não for editado jornal, por publicação em órgão de grande circulação local;

c) As empresas que utilizam a escrituração contábil digital deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento (relatório gerado pelo SPED), Recibo de Entrega do Livro Digital na Receita Federal;

d) As empresas que utilizam a escrituração contábil através de Livro Fiscal deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento;

e) Os documentos referidos nos itens anteriores limitar-se-ão ao último exercício, no caso de pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos;

f) Certidão Negativa de feitos sobre Falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, apta a comprovar a sua viabilidade econômico-financeira estabelecida no Edital, ou declaração ou documento que comprove não estar a licitante submetida a intervenção, liquidação extrajudicial ou regime de administração especial temporária decretados pelo Banco Central do Brasil;

g) Apresentação de documento que demonstre a boa situação financeira atualizada, extraído do balanço do último exercício financeiro, assinada pelo representante legal da empresa, contador ou técnico contabilista, comprovando que a licitante dispõe de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) iguais ou superiores a 01 (um inteiro). Em caso da licitante apresentar os de Índices acima requeridos inferiores a 1 (um inteiro), a mesma deverá apresentar junto com os documentos de habilitação a comprovação de patrimônio líquido ou Capital Social corresponde a 10% (dez por cento) do **valor estimado da contrapartida**. O cálculo dos índices deverá ser efetuado de acordo com as fórmulas seguintes:

$$LG - \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$



SG –
$$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

LC –
$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

5.11.1. ÍNDICES CONTÁBEIS

I. Os índices econômicos na Lei 14.133/21, notadamente no artigo 69, § 1º, destinam-se exclusivamente à seleção dos licitantes com capacidade econômico-financeira suficiente a assegurar a execução integral do contrato. O objetivo, portanto, é prevenir a Administração Pública para que empresas aventureiras e sem quaisquer responsabilidades ou respaldo financeiro, pudessem vir a participar e vencer o certame e, durante a execução da obrigação contratada, não apresentassem capacidade para concluir o objeto da obrigação. Por conseguinte, a exigência dos índices tem sua importância e relevância, também, considerando que a empresa deverá dotar-se de capacidade financeira para, além de cumprir com toda a obrigação contratual, ser capaz de suportar eventuais atrasos no pagamento.

5.12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado para comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades semelhantes ao objeto da licitação;
- b) A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços de processamento, gerenciamento e operacionalização de créditos provenientes de folha de pagamento, contemplando, no mínimo, 3.109 beneficiários ou vínculos processados.
- c) Para atendimento do quantitativo mínimo estabelecido na alínea “b”, será admitido o somatório de atestados, desde que os serviços tenham sido executados em períodos concomitantes, de modo a demonstrar capacidade operacional simultânea equivalente à dimensão mínima exigida.
- d) Caso os atestados não contenham todas as informações necessárias à comprovação da exigência, poderão ser apresentados contratos, termos,



declarações, notas fiscais ou outros documentos complementares que permitam verificar as características, os quantitativos e os períodos de execução dos serviços.

5.12.1. Justificativa do quantitativo exigido

5.12.1.1. A parcela de maior relevância técnica do objeto corresponde ao processamento, gerenciamento e operacionalização dos créditos provenientes da folha de pagamento, por constituir a atividade principal e essencial da contratação. Eventuais falhas nessa atividade poderão comprometer o pagamento simultâneo de milhares de beneficiários e ocasionar prejuízos financeiros, sociais e administrativos.

5.12.1.2. O quantitativo mínimo de 3.109 beneficiários ou vínculos processados corresponde a aproximadamente 50% do universo estimado de 6.219 vínculos integrantes da folha de pagamento do Município de Caraguatatuba. A exigência busca demonstrar que a licitante possui experiência efetiva em operação de porte compatível com o objeto, sem exigir comprovação prévia da totalidade do quantitativo estimado.

5.12.1.3. A exigência está fundamentada no art. 67, inciso II e §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.13. DAS DECLARAÇÕES

- a)** Declaração na forma do **Anexo III** em papel timbrado da empresa, com CNPJ, devidamente datada e assinada por representante legal da empresa.
- b)** Apresentação da Declaração de Veracidade dos Documentos de Habilitação, conforme modelo constante no **Anexo IV**.
- c)** Declaração na forma do **Anexo V** em papel timbrado da empresa, com CNPJ, devidamente datada e assinada por representante legal da empresa.
- d)** Declaração de cumprimento da legislação sobre proteção ao trabalho do menor, na forma do **Anexo X** em papel timbrado da empresa, com CNPJ, devidamente datada e assinada por representante legal da empresa.
- e)** Atestado de Visita Técnica **Anexo II - A** ou Declaração de Dispensa de Visita Técnica **Anexo II - B**.



6. VISITA TÉCNICA

6.1. Será facultada às instituições financeiras interessadas a realização de visita técnica ao local destinado à instalação e ao funcionamento do Posto de Atendimento Bancário – PAB, até o último dia útil anterior à data prevista para a abertura da licitação.

6.2. A visita técnica tem por finalidade permitir que a instituição interessada conheça as características, as dimensões, as instalações e as condições físicas e operacionais do espaço disponibilizado pelo Município, obtendo as informações que considerar necessárias para a elaboração de sua proposta e para o adequado planejamento da implantação e do funcionamento do PAB.

6.3. Caso opte pela realização da visita técnica, a licitante deverá efetuar o agendamento com antecedência mínima de 1 (um) dia útil junto à **Divisão de Gestão de Recursos Humanos**, com o(a) servidor(a) **Eric Kashiura de Vita**, pelos telefones (12) 3886-3700, (12) 3886-3701 ou (12) 3886-3706. As visitas poderão ser realizadas de segunda a sexta-feira, observada a disponibilidade de acompanhamento pelo Município.

6.4. A visita técnica poderá ser realizada pelo representante legal da instituição financeira ou por pessoa por ela formalmente indicada, mediante apresentação de documento oficial de identificação e de instrumento de procuração, carta de credenciamento ou autorização emitida pela instituição, que demonstre sua vinculação e os poderes para representá-la na realização da visita.

6.5. A realização da visita técnica será comprovada mediante a emissão do Atestado de Visita Técnica, conforme modelo constante do Anexo II “A”.

6.6. A não realização da visita técnica não constituirá motivo para desclassificação da proposta ou inabilitação da licitante, podendo ser substituída pela apresentação da Declaração de Dispensa de Visita Técnica, conforme modelo constante do Anexo II “B”, por meio da qual a instituição declarará possuir pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação e assumirá a responsabilidade por sua decisão de não realizar a visita.

6.7. A instituição que realizar a visita ou apresentar a declaração de dispensa não poderá alegar posteriormente desconhecimento das condições do local que pudesse



ter sido verificado previamente, para justificar o descumprimento de obrigações, a formulação de reivindicações, a ocorrência de atrasos ou a cobrança de custos adicionais relacionados à implantação e ao funcionamento do PAB.

6.8. O Município designará servidor para acompanhar a visita e prestar os esclarecimentos pertinentes às características do espaço disponibilizado, sem antecipar informações que possam comprometer a isonomia entre as licitantes.

6.9. A visita técnica será realizada no Paço Municipal, situado na Rua Luís Passos Júnior, nº 50, Centro, Caraguatatuba/SP, CEP 11660-900, no espaço destinado à instalação e ao funcionamento do Posto de Atendimento Bancário – PAB.

6.10. O espaço destinado à instalação e ao funcionamento do Posto de Atendimento Bancário – PAB possui dimensões aproximadas de 5,80 m × 3,16 m, correspondentes à área aproximada de 18,33 m². As medidas possuem caráter informativo e poderão ser verificadas pelas licitantes durante a visita técnica, especialmente para fins de planejamento das adequações, instalações, mobiliário e equipamentos necessários.

7. CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. A implantação dos serviços terá início a partir da assinatura do contrato e deverá observar o cronograma de transição operacional estabelecido neste Termo de Referência, de modo a assegurar a continuidade do pagamento dos beneficiários.

7.2. A implantação compreenderá, entre outras atividades previstas neste Termo de Referência:

- a)** Realização de reunião técnica inicial e definição dos responsáveis pela implantação;
- b)** Disponibilização dos layouts, manuais e requisitos técnicos necessários à integração dos sistemas;
- c)** Compartilhamento seguro e validação dos dados cadastrais;
- d)** Abertura das contas necessárias à operacionalização da folha;
- e)** Parametrização dos sistemas;
- f)** Realização de testes de transmissão, recepção, processamento e retorno dos arquivos;



g) Correção de eventuais inconsistências e homologação da solução.

7.3. As contas deverão ser abertas, preferencialmente por meio eletrônico, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento, pela instituição contratada, dos dados e documentos completos necessários à sua abertura.

7.4. O Posto de Atendimento Bancário – PAB deverá ser instalado, adequado e disponibilizado para funcionamento no interior do Paço Municipal no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contado da assinatura do contrato.

7.5. O processamento da primeira folha de pagamento ficará condicionado à conclusão dos testes de homologação, à validação dos dados e à confirmação da capacidade operacional da instituição contratada, conforme data estabelecida no cronograma de transição.

7.6. A instituição contratada deverá estar plenamente apta a processar a folha na data definida pelo Município, sem interrupção ou atraso no pagamento dos beneficiários.

7.7. Após a implantação, os serviços serão executados de forma continuada durante a vigência contratual de 60 (sessenta) meses.

7.8. A instituição contratada deverá indicar, no prazo de até 2 (dois) dias úteis contado da assinatura do contrato, os responsáveis técnicos e operacionais pela implantação, informando seus nomes, funções, telefones e endereços eletrônicos para contato.

7.9. Os Layouts, manuais e requisitos técnicos necessários à integração com o sistema municipal de folha de pagamento deverão ser disponibilizados pela instituição contratada no prazo de até 2 (dois) dias úteis contado da assinatura do contrato.

7.10. A instituição contratada deverá disponibilizar central telefônica gratuita – 0800 para atendimento aos beneficiários no prazo de até 15 (quinze) dias corridos contado da assinatura do contrato.

7.11. As datas das etapas de validação cadastral, abertura e retorno dos dados das contas, testes de transmissão e processamento dos arquivos, correção de inconsistências, homologação e processamento da primeira folha serão estabelecidas no cronograma de transição operacional, considerando o fechamento



da folha, seu encaminhamento à Contabilidade e o pagamento dos beneficiários no último dia útil de cada mês.

7.12. Os serviços ou as funcionalidades executados em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência deverão ser corrigidos pela contratada, sem qualquer custo adicional para a Administração, no prazo definido pela fiscalização para cada ocorrência, considerando sua natureza, criticidade e impacto na continuidade dos pagamentos.

8. GARANTIA

8.1. Em razão da natureza do objeto, não se aplica prazo de garantia próprio de aquisição de bens, permanecendo a contratada responsável pela continuidade, disponibilidade, segurança, integridade, regularidade e correção dos serviços durante toda a vigência contratual.

8.2. A contratada deverá manter mecanismos de segurança, contingência, recuperação e continuidade operacional compatíveis com a atividade bancária, destinados a prevenir ou reduzir os efeitos de eventos que possam comprometer o processamento e o crédito da folha de pagamento.

8.3. As falhas de processamento, inconsistências, indisponibilidades ou demais ocorrências decorrentes dos sistemas, procedimentos ou serviços de responsabilidade da contratada deverão ser corrigidas sem qualquer custo adicional para a Administração, observado o prazo estabelecido pela fiscalização de acordo com a natureza, a criticidade e o impacto da ocorrência.

8.4. As obrigações de correção, contingência e continuidade dos serviços não afastam a responsabilidade da contratada pelos danos causados nem a aplicação das sanções administrativas e contratuais cabíveis.

9. FORMA DE EXECUÇÃO

9.1. Disposições gerais sobre a execução

9.1.1. Os serviços serão executados de forma continuada, centralizada e integrada por uma única instituição financeira, abrangendo o processamento, o gerenciamento



e a operacionalização dos créditos líquidos provenientes da folha de pagamento do Município de Caraguatatuba.

9.1.2. A execução compreenderá a totalidade dos vínculos e beneficiários cujos pagamentos sejam processados pela folha municipal, incluindo os atualmente existentes e aqueles que venham a ser incluídos durante a vigência contratual, em razão de admissões, contratações, nomeações, criação de programas municipais ou outras alterações administrativas.

9.1.3. A instituição contratada deverá executar os serviços em conformidade com a legislação aplicável, com as normas expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil e com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, no contrato e em sua proposta.

9.1.4. A instituição contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, a estrutura de pessoal, os sistemas, os equipamentos, os canais de atendimento, os recursos tecnológicos e os demais meios necessários à implantação, à operação e à continuidade dos serviços.

9.1.5. A execução deverá assegurar a regularidade, a segurança, a integridade e a pontualidade dos créditos, sem interrupção ou atraso no pagamento dos beneficiários, observados os prazos e as responsabilidades atribuídos ao Município e à instituição contratada.

9.1.6. A instituição contratada deverá manter interlocução técnica e operacional permanente com o Município, indicando os responsáveis pelo acompanhamento da implantação e da execução dos serviços e comunicando imediatamente qualquer ocorrência que possa comprometer o processamento da folha, a segurança dos dados ou a continuidade dos pagamentos.

9.1.7. Todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive os relativos a pessoal, tecnologia, sistemas, equipamentos, infraestrutura, adequação e funcionamento do Posto de Atendimento Bancário – PAB, tributos, encargos e demais despesas de responsabilidade da instituição contratada, deverão estar abrangidos por sua proposta, não cabendo qualquer cobrança adicional ao Município.

9.2. Condições e isenções aplicáveis aos beneficiários



9.2.1. A instituição contratada deverá assegurar aos beneficiários submetidos ao regime de conta-salário as gratuidades, os serviços e as demais condições previstas nas normas expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil.

9.2.2. Deverá ser assegurado ao beneficiário, sem cobrança de tarifa, o direito de solicitar a portabilidade salarial para conta de depósitos ou conta de pagamento pré-paga de sua titularidade, mantida na própria instituição contratada ou em outra instituição autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, observados os procedimentos e os prazos regulamentares.

9.2.3. A abertura ou a manutenção de conta-corrente, conta de pagamento ou qualquer outra modalidade de conta distinta da conta-salário dependerá da manifestação livre e expressa do beneficiário, não podendo constituir condição para o recebimento dos créditos processados pelo Município.

9.2.4. A instituição contratada não poderá condicionar a abertura da conta-salário, o recebimento dos créditos, a portabilidade salarial ou o atendimento do beneficiário à contratação de conta-corrente, pacote de serviços, cartão de crédito, seguro, empréstimo, financiamento, investimento ou qualquer outro produto ou serviço bancário.

9.2.5. A contratação de produtos ou serviços bancários adicionais será facultativa e decorrerá de livre ajuste entre a instituição contratada e o beneficiário, inclusive quanto às tarifas, taxas, encargos e demais condições aplicáveis, sem responsabilidade ou interferência do Município.

9.2.6. A instituição contratada deverá disponibilizar canais digitais acessíveis, inclusive aplicativo e internet banking, para consulta, atendimento e realização dos procedimentos que admitam execução eletrônica, sem prejuízo do atendimento prestado por meio de suas agências, da central telefônica gratuita e do Posto de Atendimento Bancário – PAB.

9.2.7. Durante o período de implantação e transição, a instituição contratada deverá disponibilizar estrutura de atendimento suficiente para orientar os beneficiários, solucionar pendências cadastrais e viabilizar a abertura das contas, priorizando os procedimentos eletrônicos e realizando o atendimento presencial mediante agendamento quando necessária a presença do beneficiário.



9.3. Abertura, manutenção e movimentação das contas

9.3.1. A instituição contratada deverá providenciar a abertura das contas necessárias ao processamento dos créditos da folha de pagamento, prioritariamente por meio eletrônico, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento dos dados e documentos completos necessários.

9.3.2. O Município, por intermédio da unidade responsável pela gestão da folha de pagamento, encaminhará à instituição contratada, por meio seguro, os dados cadastrais e as informações necessárias à abertura e à validação das contas, observadas a finalidade da contratação, a legislação aplicável e as regras de proteção de dados pessoais.

9.3.3. A instituição contratada deverá verificar os dados recebidos e comunicar ao Município, de forma tempestiva e em formato estruturado, a existência de inconsistências, duplicidades, impedimentos ou necessidade de complementação documental, indicando as providências necessárias à regularização.

9.3.4. Quando a conclusão da abertura ou da regularização da conta depender da participação do beneficiário, a instituição contratada deverá contatá-lo e agendar previamente seu atendimento no Posto de Atendimento Bancário – PAB, informando os documentos exigidos, a data e o horário do comparecimento, bem como os procedimentos necessários à conclusão do atendimento, ressalvadas as condições específicas aplicáveis ao período de implantação inicial previstas nos itens 9.3.7 e 9.3.8.

9.3.5. A ausência ou a inconsistência de dados ou documentos que impeça a abertura de determinada conta não poderá comprometer o processamento das contas regularmente constituídas, cabendo à instituição contratada adotar tratamento individualizado das pendências e acompanhar sua regularização.

9.3.6. Os beneficiários que possuam mais de um vínculo ou matrícula deverão ser identificados como uma única pessoa para fins de abertura de conta, sempre que tecnicamente possível e em conformidade com a regulamentação bancária, sem prejuízo do processamento individualizado dos créditos correspondentes a cada vínculo.



9.3.7. Durante a implantação inicial, enquanto o Posto de Atendimento Bancário – PAB ainda não estiver disponível para funcionamento, os beneficiários cuja abertura ou regularização da conta exija atendimento presencial deverão ser atendidos, mediante agendamento, em agência da instituição contratada localizada no Município de Caraguatatuba.

9.3.8. Mediante solicitação da instituição contratada, disponibilidade física e prévio alinhamento entre as partes, o Município poderá disponibilizar temporariamente espaço em suas dependências para realização dos atendimentos presenciais relativos à abertura inicial das contas, sem que essa possibilidade afaste a responsabilidade da instituição pela disponibilização de agência bancária e de estrutura suficiente para atendimento dos beneficiários.

9.3.9. A instituição contratada deverá dimensionar os canais eletrônicos, os horários de agendamento, as equipes e os locais de atendimento necessários à abertura inicial das contas, considerando o quantitativo estimado de beneficiários e o prazo estabelecido no item 9.3.1.

9.3.10. Após a entrada em funcionamento do PAB, o fluxo para abertura das contas dos novos beneficiários observará, preferencialmente, as seguintes etapas:

- a)** Encaminhamento, pelo Município, dos dados cadastrais necessários à instituição contratada;
- b)** Abertura da conta pela instituição contratada, conforme seus procedimentos operacionais e as normas bancárias aplicáveis;
- c)** Convocação do beneficiário para comparecimento ao PAB, quando necessária sua presença para validação cadastral, assinatura de documentos, cadastramento de credenciais, entrega de cartão ou conclusão de outro procedimento bancário; e
- d)** Retorno ao Município dos dados bancários da conta aberta, na forma estabelecida neste Termo de Referência.

9.3.11. Quando o procedimento puder ser integralmente concluído por meio eletrônico, a instituição contratada poderá dispensar o comparecimento presencial do beneficiário, sem prejuízo da disponibilização dos instrumentos e das credenciais necessários à movimentação da conta.

9.3.12. As solicitações de abertura de contas, as comunicações de pendências e os respectivos retornos deverão tramitar pelo endereço eletrônico institucional



contasbancarias.pagamentospmc@caraguatatuba.sp.gov.br, sem prejuízo da utilização de outros meios seguros previamente acordados entre a unidade responsável pela gestão da folha de pagamento e a instituição contratada.

9.3.13. A instituição contratada deverá confirmar o recebimento das solicitações encaminhadas pelo Município, de modo a permitir o acompanhamento dos prazos de abertura e das pendências existentes.

9.3.14. Concluído o procedimento de abertura ou atualização da conta, a instituição contratada deverá encaminhar à unidade responsável pela gestão da folha de pagamento:

- a) Ofício formalizando a conclusão do atendimento e o encaminhamento dos dados bancários; e
- b) Arquivo eletrônico contendo os dados das contas abertas ou atualizadas.

9.3.15. O ofício e o arquivo eletrônico deverão ser encaminhados ao endereço eletrônico institucional contasbancarias.pagamentospmc@caraguatatuba.sp.gov.br até o dia 20 (vinte) de cada mês, de modo a permitir o cadastramento das contas e o posterior encaminhamento da folha à Contabilidade.

9.3.16. O arquivo eletrônico deverá conter, no mínimo:

- a) Nome e CPF do beneficiário;
- b) Matrícula ou identificação funcional, quando existente;
- c) Identificação da instituição financeira e da agência;
- d) Número e tipo da conta; e
- e) Situação da abertura, da atualização ou da pendência identificada.

9.3.17. Outros dados necessários à identificação da conta ou ao processamento dos créditos poderão ser incluídos no ofício ou no arquivo eletrônico, desde que previamente definidos e alinhados entre a unidade responsável pela gestão da folha de pagamento e a instituição contratada, observados a finalidade do tratamento e o princípio da necessidade.

9.3.18. A instituição contratada será responsável pela exatidão, integridade e atualização das informações bancárias encaminhadas ao Município, devendo corrigir imediatamente os dados incorretos ou inconsistentes que possam comprometer o processamento dos créditos.



9.3.19. A instituição contratada deverá disponibilizar diretamente aos titulares os cartões, instrumentos e credenciais necessários à movimentação da conta, observadas as características da modalidade adotada, os procedimentos de segurança e as normas aplicáveis.

9.3.20. O bloqueio de cartão, credencial ou outro instrumento de movimentação deverá ser realizado pela instituição contratada quando solicitado pelo titular da conta ou por seu representante legal, mediante os procedimentos de identificação e segurança aplicáveis.

9.3.21. O Município comunicará à instituição contratada a exclusão do beneficiário de seus registros após o processamento do último pagamento decorrente de sua anterior condição, cabendo à instituição adotar as providências pertinentes quanto à conta, em conformidade com a regulamentação bancária e com eventual relação contratual mantida diretamente com o titular.

9.3.22. Não poderá ser exigida análise de crédito nem a contratação de conta-corrente, pacote de serviços ou qualquer produto bancário como condição para abertura, manutenção ou movimentação da conta-salário e para o recebimento dos créditos provenientes da folha de pagamento.

9.4. Infraestrutura e atendimento

9.4.1. A instituição contratada deverá instalar, manter e operar, às suas expensas, 1 (um) Posto de Atendimento Bancário – PAB no interior do Paço Municipal, situado na Rua Luís Passos Júnior, nº 50, Centro, Caraguatatuba/SP, CEP 11660-900, destinado ao atendimento dos beneficiários e ao suporte das demandas relacionadas à execução da folha de pagamento.

9.4.2. O PAB deverá estar integralmente instalado, adequado, equipado e disponível para funcionamento no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contado da assinatura do contrato.

9.4.3. O espaço disponibilizado para instalação do PAB possui dimensões aproximadas de 5,80 m por 3,16 m, correspondentes a aproximadamente 18,33 m², informação que possui caráter referencial e poderá ser confirmada pela instituição interessada durante a visita técnica.



9.4.4. O Município disponibilizará a área física nas condições existentes, cabendo à instituição contratada realizar as adequações necessárias à implantação e ao funcionamento do PAB, observadas as características do espaço e a prévia autorização do Município.

9.4.4.1. O uso do espaço público destinado à instalação e ao funcionamento do PAB e dos terminais de autoatendimento será formalizado mediante instrumento jurídico próprio de permissão de uso, conforme a legislação municipal aplicável, cuja minuta integrará o edital como Anexo XI – Minuta do Instrumento de Permissão de Uso do Espaço Público.

9.4.4.2. O instrumento jurídico de uso do espaço terá prazo vinculado à vigência do contrato decorrente da presente contratação, observadas as disposições da legislação municipal aplicável, devendo a utilização do espaço cessar com o término ou extinção do contrato, ressalvadas as obrigações relativas à retirada dos equipamentos e à restituição do espaço.

9.4.4.3. As despesas relativas ao consumo de energia elétrica e água, bem como à limpeza e à segurança diretamente relacionadas ao espaço utilizado para instalação e funcionamento do PAB e dos terminais de autoatendimento, serão de responsabilidade da instituição contratada, na forma estabelecida no instrumento jurídico de permissão ou cessão de uso, sem prejuízo das atribuições gerais de limpeza e segurança do Paço Municipal que permaneçam sob responsabilidade do Município.

9.4.5. Serão de responsabilidade da instituição contratada todos os custos relativos à implantação, adequação e operação do PAB, inclusive os referentes a:

- a)** Projetos e adequações físicas, elétricas, lógicas e de comunicação;
- b)** Mobiliário, equipamentos, sistemas e materiais necessários;
- c)** Instalação e manutenção dos meios de conectividade;
- d)** Identificação visual e sinalização;
- e)** Pessoal necessário ao atendimento;
- f)** Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e das instalações sob sua responsabilidade; e
- g)** Demais despesas necessárias à prestação adequada dos serviços.



9.4.6. As intervenções físicas e a instalação de equipamentos deverão ser previamente alinhadas e autorizadas pelo Município e observar as normas técnicas, bancárias, de segurança, acessibilidade, prevenção contra incêndio e demais exigências aplicáveis.

9.4.7. As benfeitorias e adaptações inseparáveis realizadas no espaço não serão objeto de indenização ou ressarcimento pelo Município. Os equipamentos, mobiliários e demais bens removíveis pertencentes à instituição contratada poderão ser retirados ao término do contrato, cabendo-lhe reparar eventuais danos e restituir o espaço nas condições ajustadas com o Município.

9.4.8. O PAB deverá funcionar, no mínimo, 3 (três) dias por semana, às segundas-feiras, quartas-feiras e sextas-feiras, durante todo o horário comercial adotado pela instituição financeira para o atendimento presencial em suas agências, ressalvados os feriados e os dias em que não houver expediente bancário, devendo contar com equipe suficiente e capacitada para a execução dos atendimentos previstos neste Termo de Referência.

9.4.9. Os atendimentos presenciais no PAB serão realizados mediante prévio agendamento, especialmente quando relacionados à abertura ou regularização de contas, validação cadastral, assinatura de documentos, entrega ou desbloqueio de cartões e credenciais e solução de pendências que exijam a presença do beneficiário.

9.4.10. A instituição contratada deverá disponibilizar canais adequados para realização dos agendamentos, informando aos beneficiários, de maneira clara, os dias, os horários, os documentos exigidos e os procedimentos necessários ao atendimento.

9.4.11. Deverão ser instalados e mantidos, no mínimo, 2 (dois) terminais de autoatendimento no interior do Paço Municipal, os quais deverão estar disponíveis para utilização no mesmo prazo estabelecido para o funcionamento do PAB.

9.4.12. Caberá à instituição contratada providenciar a instalação, a conectividade, o abastecimento, a segurança operacional, a atualização tecnológica e a manutenção preventiva e corretiva dos terminais de autoatendimento, sem custos para o Município.



9.4.13. Os terminais de autoatendimento deverão permanecer disponíveis durante o horário de funcionamento e acesso ao Paço Municipal, ressalvadas as interrupções necessárias à manutenção, ao abastecimento, à atualização ou à segurança dos equipamentos.

9.4.14. A instituição contratada deverá comunicar ao Município as indisponibilidades relevantes do PAB ou dos terminais de autoatendimento e adotar as providências necessárias ao restabelecimento dos serviços no menor prazo possível, disponibilizando canais alternativos de atendimento enquanto perdurar a ocorrência.

9.4.15. A instituição contratada deverá disponibilizar central telefônica gratuita – 0800 para atendimento aos beneficiários no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da assinatura do contrato.

9.4.16. A central telefônica deverá prestar orientações, esclarecer dúvidas, registrar solicitações e auxiliar na solução de pendências relacionadas às contas e aos serviços bancários abrangidos pela contratação, sem prejuízo dos canais digitais e presenciais disponibilizados pela instituição.

9.4.17. O atendimento realizado por qualquer canal deverá observar procedimentos adequados de identificação do beneficiário, segurança da informação, acessibilidade, sigilo bancário e proteção de dados pessoais.

9.5. Integração tecnológica e transmissão de arquivos

9.5.1. A instituição contratada deverá disponibilizar ao Município, no prazo de até 2 (dois) dias úteis contado da assinatura do contrato, os Layouts, manuais, especificações, requisitos técnicos e demais informações necessárias à integração com o sistema municipal de folha de pagamento.

9.5.2. A transmissão, a recepção e a troca dos arquivos relacionados à folha de pagamento deverão ser realizadas por meio eletrônico seguro, mediante SFTP, API ou outro mecanismo tecnológico previamente alinhado e homologado entre o Município e a instituição contratada.

9.5.3. Os arquivos deverão observar os padrões FEBRABAN/CNAB aplicáveis e o Layout definido para a operação, sem prejuízo da adoção de outros padrões técnicos necessários às características dos sistemas utilizados pelas partes.



9.5.4. A instituição contratada deverá disponibilizar, sem custos para o Município, solução eletrônica segura, preferencialmente acessível via web, que permita, no mínimo:

- a)** Transmissão dos arquivos de créditos da folha de pagamento;
- b)** Recepção dos arquivos e das informações de retorno;
- c)** Consulta da situação do processamento;
- d)** Identificação de arquivos recebidos, processados, rejeitados ou pendentes;
- e)** Emissão ou consulta dos protocolos e recibos das transmissões realizadas; e
- f)** Acesso aos relatórios e às informações necessárias ao acompanhamento da operação.

9.5.5. A solução deverá permitir a criação e a administração de usuários e perfis de acesso, com mecanismos de autenticação, rastreabilidade e registro das operações realizadas, observadas as políticas de segurança da informação do Município e da instituição contratada.

9.5.6. Cada arquivo transmitido pelo Município deverá gerar recibo ou protocolo eletrônico de entrega, disponibilizado imediatamente após sua recepção, contendo a quantidade total de registros e o valor total dos créditos, devidamente autenticado pela instituição contratada:

- a)** Data e horário da transmissão;
- b)** Identificação do arquivo;
- c)** Quantidade total de registros;
- d)** Valor total dos créditos; e
- e)** Identificação ou código de autenticação da operação.

9.5.7. A instituição contratada deverá realizar os testes e as validações necessários nos arquivos recebidos e informar ao Município a existência de inconsistências, rejeições ou impedimentos ao processamento no prazo máximo de 4 (quatro) horas, contado da recepção do arquivo.

9.5.8. O relatório de inconsistências deverá ser disponibilizado eletronicamente e conter informações suficientes para identificação dos registros afetados, da natureza da ocorrência e das providências necessárias à correção e ao reenvio do arquivo.



9.5.9. O Município providenciará a correção e o reenvio dos arquivos que apresentarem inconsistências, observados os prazos operacionais estabelecidos para o processamento e o pagamento da folha.

9.5.10. Antes do processamento da primeira folha de pagamento, deverão ser realizados testes de geração, transmissão, recepção, validação, processamento e retorno dos arquivos, de acordo com o cronograma de transição operacional.

9.5.11. A homologação da integração dependerá da conclusão satisfatória dos testes e da confirmação, pelas partes, de que os arquivos e os retornos podem ser processados de maneira íntegra, segura e compatível com os procedimentos operacionais estabelecidos.

9.5.12. A instituição contratada deverá comunicar previamente ao Município qualquer alteração relevante nos Layouts, sistemas, protocolos, canais ou procedimentos de transmissão que possa impactar a execução da folha de pagamento.

9.5.13. As alterações promovidas pela instituição contratada deverão ser acompanhadas dos respectivos Layouts, manuais e orientações atualizados e, quando necessário, de novos testes de homologação, sem custos adicionais para o Município e sem interrupção da continuidade dos pagamentos.

9.5.14. A instituição contratada deverá manter canal de suporte técnico para atendimento das ocorrências relacionadas à transmissão, à recepção, à validação e ao processamento dos arquivos, indicando os responsáveis e os respectivos meios de contato.

9.5.15. Em caso de indisponibilidade da solução principal, a instituição contratada deverá disponibilizar procedimento de contingência que permita a transmissão e o processamento seguro dos arquivos, preservando a autenticidade, a integridade, a confidencialidade e a rastreabilidade das operações.

9.5.16. Os procedimentos de contingência deverão ser previamente documentados e alinhados entre as partes, sem prejuízo da adoção imediata das providências necessárias diante de ocorrência que possa comprometer o pagamento dos beneficiários.

9.6. Processamento dos créditos e rotinas operacionais



9.6.1. A instituição contratada deverá processar os créditos líquidos da folha de pagamento mensal e os demais créditos decorrentes das relações funcionais, contratuais ou assistenciais abrangidas pelo objeto, incluindo rescisões, pagamentos eventuais e outros pagamentos expressamente autorizados pelo Município.

9.6.2. O pagamento ordinário da folha deverá ser realizado no último dia útil de cada mês, ressalvados os pagamentos eventuais, rescisórios, decorrentes de determinação judicial ou de outra natureza que possuam data específica definida pelo Município.

9.6.3. Para o processamento ordinário da folha, o Município encaminhará à instituição contratada o arquivo eletrônico contendo os dados necessários e a respectiva autorização até às 17h do dia útil anterior à data prevista para o pagamento.

9.6.4. Após a transmissão, a solução disponibilizada pela instituição contratada deverá permitir ao Município confirmar o recebimento do arquivo, mediante recibo, protocolo, mensagem automática ou outro registro eletrônico equivalente, contendo a quantidade total de registros e o valor total dos créditos.

9.6.5. A instituição contratada realizará a validação do arquivo e comunicará as eventuais inconsistências no prazo máximo de 4 (quatro) horas, conforme estabelecido no item 9.5.7.

9.6.6. Identificada alguma inconsistência, o Município providenciará a correção e o reenvio do arquivo em tempo hábil para o processamento, devendo a solução disponibilizada pela instituição contratada permitir a confirmação do recebimento do arquivo corrigido.

9.6.7. A instituição contratada deverá garantir a realização dos créditos nas contas dos beneficiários na data informada pelo Município, desde que o arquivo e os recursos financeiros tenham sido disponibilizados nos prazos e nas condições estabelecidos neste Termo de Referência.

9.6.8. A instituição contratada deverá disponibilizar rotina eletrônica para bloqueio e desbloqueio dos créditos, cuja solicitação será de responsabilidade exclusiva do Município e deverá ser realizada por usuário devidamente autorizado.

9.6.9. A rotina de bloqueio e desbloqueio deverá permitir o registro, no mínimo, das seguintes informações:



- a) Motivo da solicitação;
- b) Mês ou período de competência;
- c) Nome do beneficiário;
- d) Matrícula ou identificação funcional, quando existente; e
- e) CPF do beneficiário.

9.6.10. A instituição contratada deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais que exijam pagamento a terceiros ou depósito em conta mantida em outra instituição financeira, sem cobrança de despesas ao Município.

9.6.11. A instituição contratada deverá disponibilizar rotina específica para o processamento dos créditos relativos a rescisões, pagamentos eventuais e demais pagamentos não incluídos no processamento ordinário da folha.

9.6.12. Excepcionalmente, o Município poderá solicitar que determinado crédito seja realizado no mesmo dia da transmissão do arquivo, cabendo à instituição contratada disponibilizar os serviços, os sistemas e os procedimentos necessários ao atendimento da solicitação, sem custos adicionais para o Município.

9.6.12.1. Para o processamento do crédito excepcional no mesmo dia, o Município deverá transmitir o respectivo arquivo e sua autorização até às 12h do dia em que se pretenda realizar o pagamento.

9.6.13. As solicitações de processamento excepcional encaminhadas após as 12h serão atendidas conforme a possibilidade operacional da instituição contratada e o prazo expressamente ajustado com o Município para a ocorrência.

9.6.14. O Município disponibilizará os recursos financeiros correspondentes ao processamento ordinário da folha mediante transferência bancária, com antecedência de 1 (um) dia útil da data prevista para o pagamento.

9.6.15. Nos pagamentos excepcionais destinados a crédito no mesmo dia da transmissão, os recursos financeiros deverão ser disponibilizados em tempo hábil para o respectivo processamento, conforme procedimento operacional previamente alinhado entre as partes.

9.6.16. A instituição contratada deverá processar os créditos pelos valores individualizados constantes do arquivo encaminhado pelo Município, não podendo realizar alteração, retenção, compensação ou destinação diversa, ressalvadas as



hipóteses autorizadas pelo titular ou expressamente previstas na legislação e na regulamentação bancária.

9.6.17. Concluído o processamento, a instituição contratada deverá disponibilizar ao Município arquivo ou relatório eletrônico de retorno contendo a situação dos registros processados, inclusive a identificação dos créditos efetivados, rejeitados, bloqueados, devolvidos ou pendentes.

9.6.18. As ocorrências que possam comprometer a realização dos créditos na data prevista deverão ser comunicadas imediatamente ao Município, com a indicação dos registros afetados, das causas identificadas, das medidas de contingência adotadas e da previsão para regularização.

9.6.19. As falhas ou inconsistências decorrentes dos sistemas, dos procedimentos ou dos serviços de responsabilidade da instituição contratada deverão ser corrigidas sem custos adicionais para o Município, sem prejuízo da responsabilidade pelos danos causados e da aplicação das sanções cabíveis.

9.7. Contas institucionais e recursos do FUNDEB

9.7.1. A instituição contratada deverá providenciar a abertura e a manutenção das contas institucionais necessárias à operacionalização da folha de pagamento, vinculadas aos CNPJs indicados pelo Município.

9.7.2. Deverão ser mantidas, no mínimo, contas institucionais distintas vinculadas:

a) Ao CNPJ nº **46.482.840/0001-39**, da Prefeitura Municipal de Caraguatatuba, para o processamento dos créditos da folha de pagamento de responsabilidade do Município; e

b) Ao CNPJ nº **06.073.856/0001-73**, da Secretaria Municipal da Educação de Caraguatatuba, para o processamento dos créditos dos profissionais da educação pagos com recursos sujeitos à segregação específica, inclusive os provenientes do FUNDEB.

9.7.3. A instituição contratada deverá providenciar conta de provisão da folha de pagamento ou estrutura bancária equivalente, na qual serão disponibilizados os recursos líquidos necessários à realização dos créditos abrangidos pela contratação.

9.7.4. A conta vinculada à Secretaria Municipal de Educação destinada ao recebimento dos recursos do FUNDEB deverá ser específica para essa finalidade e



observar a Lei Federal nº 14.113/2020, o Decreto Federal nº 10.656/2021, a Portaria FNDE nº 807/2022, a Portaria Conjunta FNDE/STN nº 3/2022 e as demais normas aplicáveis.

9.7.5. Os recursos do FUNDEB transferidos à instituição contratada deverão ser mantidos de forma segregada e utilizados exclusivamente para o pagamento dos salários, vencimentos e benefícios dos profissionais da educação em efetivo exercício identificados nos arquivos encaminhados pelo Município.

9.7.6. Os recursos vinculados ao FUNDEB não poderão ser confundidos com os demais recursos movimentados para processamento da folha, cabendo à instituição contratada manter a identificação da origem, da movimentação e da destinação dos valores.

9.7.7. A instituição contratada deverá disponibilizar permanentemente, em sítio eletrônico acessível ao público e em formato aberto e legível por máquina, os extratos bancários referentes à conta específica do FUNDEB, contendo as informações exigidas pela legislação e pela regulamentação aplicáveis.

9.7.8. A instituição contratada deverá fornecer ao Município os dados das contas institucionais abertas, bem como os meios de acesso, consulta e movimentação necessários aos agentes municipais formalmente autorizados, observados os perfis de acesso e os procedimentos de segurança aplicáveis.

9.7.9. As movimentações nas contas institucionais deverão ser realizadas exclusivamente mediante autorização dos agentes municipais competentes, não podendo a instituição contratada promover retenções, compensações, transferências ou outras movimentações não autorizadas pelo Município, ressalvadas as hipóteses previstas em lei ou na regulamentação bancária.

9.7.10. A instituição contratada deverá disponibilizar extratos, comprovantes e relatórios que permitam ao Município identificar separadamente:

- a)** Os recursos disponibilizados em cada conta institucional;
- b)** Os créditos processados;
- c)** Os valores bloqueados, rejeitados, devolvidos ou não processados; e
- d)** Os saldos remanescentes existentes após o processamento.

9.7.11. Os valores não utilizados, devolvidos ou estornados deverão permanecer identificados na respectiva conta institucional e receber a destinação determinada



pelo Município, observadas as regras específicas aplicáveis aos recursos vinculados ao FUNDEB.

9.7.12. A conta específica destinada ao recebimento e à movimentação dos recursos do FUNDEB deverá ser integralmente isenta de tarifas, taxas, encargos ou despesas bancárias de qualquer natureza, inclusive quanto à abertura, manutenção, movimentação, fornecimento de extratos, realização dos créditos e encerramento.

9.7.13. Ao término do contrato, a instituição contratada deverá fornecer ao Município os extratos, os saldos, os registros e as demais informações necessárias à prestação de contas e à transição para a instituição sucessora, observadas as normas específicas relativas aos recursos do FUNDEB.

9.8. Relatórios, registros e informações operacionais

9.8.1. A instituição contratada deverá manter os registros operacionais e os históricos necessários ao acompanhamento, à fiscalização, à conciliação e à prestação de contas dos serviços executados durante toda a vigência contratual.

9.8.2. Os registros deverão permitir a identificação dos arquivos transmitidos, dos créditos processados e das respectivas ocorrências, inclusive rejeições, bloqueios, desbloqueios, devoluções, estornos e pagamentos decorrentes de determinação judicial.

9.8.3. A instituição contratada deverá disponibilizar ao Município, de forma on-line e mediante acesso restrito aos usuários autorizados, o histórico dos 12 (doze) últimos pagamentos processados para cada beneficiário.

9.8.4. Sem prejuízo do acesso on-line, a instituição contratada deverá fornecer ao Município, sempre que solicitado, as informações e os comprovantes relativos aos pagamentos realizados, observados os seguintes prazos máximos:

- a)** 5 (cinco) dias úteis para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias; e
- b)** 30 (trinta) dias corridos para os pagamentos realizados em períodos anteriores aos últimos 60 (sessenta) dias.

9.8.5. Os prazos estabelecidos no item 9.8.4 serão contados do recebimento da solicitação pela instituição contratada, devendo as informações ser encaminhadas por meio eletrônico seguro.



9.8.6. A instituição contratada deverá disponibilizar ao Município, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao processamento dos créditos, relatórios analíticos e sintéticos, em meio digital, relativos às operações realizadas no mês anterior.

9.8.7. Os relatórios mensais deverão permitir a identificação da competência, da conta institucional utilizada, da quantidade de registros e dos valores totais correspondentes às operações realizadas.

9.8.8. Os relatórios analíticos deverão contemplar, no mínimo:

- a)** Demonstrativo dos créditos realizados, com indicação do mês de competência, nome, matrícula ou identificação funcional, quando existente, e CPF do beneficiário;
- b)** Demonstrativo dos créditos bloqueados e desbloqueados, com indicação do mês de competência, nome, matrícula ou identificação funcional, quando existente, CPF do beneficiário e motivo da ocorrência;
- c)** Demonstrativo dos créditos rejeitados, devolvidos, estornados, não processados ou pendentes, com indicação do respectivo motivo;
- d)** Demonstrativo dos créditos devolvidos em razão de bloqueio ou de ausência de movimentação nos prazos de 30 (trinta) e 90 (noventa) dias, respectivamente, quando aplicável à modalidade da conta e aos procedimentos bancários adotados; e
- e)** Demonstrativo dos pagamentos realizados em atendimento a determinações judiciais, com indicação do mês de competência, nome, matrícula ou identificação funcional, quando existente, e CPF do beneficiário.

9.8.9. Outros relatórios, campos ou informações necessários à fiscalização, à conciliação e ao controle da folha poderão ser definidos durante a implantação ou a execução contratual, mediante prévio alinhamento entre o Município e a instituição contratada, sem alteração do objeto.

9.8.10. A instituição contratada será responsável pela exatidão, integridade e consistência das informações constantes dos relatórios, devendo corrigir, sem custos adicionais, eventuais divergências identificadas pelo Município.

9.8.11. Os relatórios e os arquivos deverão ser disponibilizados de forma que permita sua consulta, armazenamento e utilização pelo Município, sem dependência de licença, sistema ou ferramenta de acesso exclusivo da instituição contratada após o término do contrato.



9.8.12. A instituição contratada deverá manter os registros e os documentos pelo período exigido na legislação e na regulamentação aplicáveis, ainda que superior à vigência contratual.

9.8.13. Ao término do contrato, a instituição contratada deverá fornecer ao Município, por meio eletrônico seguro, os arquivos, os históricos, os relatórios e as demais informações de sua responsabilidade necessários à continuidade dos serviços, à prestação de contas e à transição para a instituição sucessora.

9.9. Segurança, sigilo e proteção de dados

9.9.1. A instituição contratada deverá assegurar a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e a segurança das informações recebidas, produzidas, armazenadas ou transmitidas durante a implantação e a execução dos serviços.

9.9.2. O tratamento de dados pessoais deverá observar a finalidade da contratação, o sigilo bancário, a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e as demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

9.9.3. A instituição contratada deverá manter absoluto sigilo sobre os dados cadastrais, funcionais, financeiros e remuneratórios dos beneficiários, bem como sobre os arquivos e as informações operacionais do Município, sendo vedada sua divulgação, utilização ou compartilhamento para finalidade distinta da execução contratual, salvo nas hipóteses previstas em lei ou mediante prévia e expressa autorização do Município ou do titular dos dados, conforme o caso.

9.9.4. É vedada a utilização dos dados tratados em razão desta contratação para comercialização, oferta direcionada de produtos ou serviços, formação de cadastros comerciais ou qualquer outra finalidade incompatível com o objeto contratado, ressalvadas as operações solicitadas ou expressamente autorizadas pelo próprio beneficiário, em conformidade com a legislação aplicável.

9.9.5. O acesso às informações deverá ser limitado aos empregados, prepostos e terceiros efetivamente necessários à execução dos serviços, permanecendo a instituição contratada responsável pelo cumprimento das obrigações de sigilo e proteção de dados por todos aqueles que atuarem sob sua responsabilidade.

9.9.6. A instituição contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas à natureza das informações tratadas e aos riscos envolvidos,



compatíveis com as normas aplicáveis à atividade bancária, destinadas a prevenir acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de perda, alteração, destruição, divulgação ou tratamento inadequado dos dados.

9.9.7. A ocorrência ou a suspeita de incidente de segurança relacionado às informações tratadas no âmbito da contratação deverá ser comunicada ao Município imediatamente após sua identificação, com a indicação, sempre que disponíveis:

- a) Da natureza do incidente;
- b) Dos dados e dos titulares potencialmente afetados;
- c) Das medidas de contenção e correção adotadas ou planejadas;
- d) Dos possíveis impactos decorrentes do incidente; e
- e) Das providências destinadas a evitar sua repetição.

9.9.8. A instituição contratada deverá prestar as informações e a cooperação necessárias à apuração dos incidentes, à adoção das medidas corretivas e ao atendimento das determinações das autoridades competentes.

9.9.9. O compartilhamento de dados com terceiros somente será admitido quando indispensável à execução dos serviços, autorizado pelo Município ou exigido por obrigação legal ou regulamentar, devendo ser preservadas as mesmas condições de segurança, sigilo e proteção previstas neste Termo de Referência.

9.9.10. Encerrada a contratação, os dados e documentos recebidos ou produzidos em razão de sua execução deverão ser devolvidos ao Município ou eliminados de forma segura, conforme a orientação da Administração, ressalvadas as informações cuja conservação seja exigida por obrigação legal ou regulamentar.

9.9.11. As obrigações de sigilo, confidencialidade e proteção de dados permanecerão vigentes mesmo após o encerramento do contrato, enquanto as informações não se tornarem públicas por meio legítimo ou enquanto subsistir obrigação legal de proteção.

9.10. Consignações e oferta de produtos bancários

9.10.1. A contratação dos serviços de processamento da folha de pagamento não conferirá à instituição contratada exclusividade, preferência ou qualquer vantagem na concessão de empréstimos consignados, cartões consignados ou outros produtos e serviços financeiros aos beneficiários.



9.10.2. Permanecerá assegurada a atuação das demais instituições regularmente credenciadas ou autorizadas pelo Município para a oferta de operações consignadas, observadas a legislação municipal, as normas regulamentares e os procedimentos administrativos aplicáveis.

9.10.3. O Município continuará responsável pelo processamento das consignações em folha e pelo repasse dos valores descontados diretamente às respectivas instituições consignatárias, não cabendo à instituição contratada centralizar, intermediar ou receber os valores pertencentes às demais consignatárias.

9.10.4. As operações de crédito consignado deverão observar as margens consignáveis, as modalidades permitidas e os demais limites estabelecidos na legislação municipal vigente, inclusive em suas alterações posteriores.

9.10.5. A instituição contratada poderá oferecer produtos e serviços bancários aos beneficiários, desde que:

- a)** A contratação seja facultativa e formalizada diretamente entre a instituição e o beneficiário;
- b)** Sejam prestadas informações claras sobre as condições, tarifas, encargos, riscos e obrigações envolvidos;
- c)** Seja obtida a manifestação livre, informada e inequívoca do beneficiário, quando exigida;
- d)** Não haja vinculação entre a contratação do produto ou serviço e a abertura, manutenção ou movimentação da conta destinada ao recebimento da remuneração; e
- e)** Sejam observadas as normas do banco central do Brasil, do Conselho Monetário Nacional, de proteção ao consumidor e de proteção de dados pessoais.

9.10.6. A recusa do beneficiário em contratar produtos ou serviços adicionais não poderá acarretar restrição, cobrança, tratamento diferenciado ou prejuízo ao recebimento e à movimentação de sua remuneração.

9.10.7. A instituição contratada não poderá utilizar os dados cadastrais, funcionais, financeiros ou remuneratórios recebidos do Município para realizar oferta de produtos ou serviços sem fundamento legal adequado ou sem a manifestação do beneficiário, quando necessária, devendo observar as disposições do item 9.9 deste Termo de Referência.



9.10.8. O Município não responderá pelas obrigações assumidas nos contratos celebrados diretamente entre a instituição contratada e os beneficiários, nem garantirá o pagamento de parcelas além dos valores regularmente descontados e efetivamente repassados, conforme a legislação e os procedimentos municipais.

9.10.9. A eventual contratação de produtos ou serviços bancários pelo beneficiário não integrará o objeto desta contratação e não poderá gerar custos, encargos, responsabilidades ou obrigações adicionais para o Município.

9.10.10. Qualquer procedimento relacionado às consignações que dependa de integração, troca de informações ou providência do Município deverá ser previamente alinhado com o setor municipal responsável, observadas a legislação aplicável e a inexistência de exclusividade em favor da instituição contratada.

9.11. Transição e encerramento contratual

9.11.1. A implantação dos serviços será realizada de forma planejada e coordenada entre o Município e a instituição contratada, observando-se o cronograma previsto no item 9.12, de modo a assegurar a continuidade dos pagamentos e evitar prejuízos aos beneficiários.

9.11.2. A instituição contratada deverá participar das reuniões de alinhamento convocadas pelo Município e indicar os responsáveis técnicos e operacionais que acompanharão as etapas de implantação, homologação e início do processamento da folha de pagamento.

9.11.3. Durante a transição inicial, caberá à instituição contratada:

- a)** Disponibilizar os Layouts, manuais e requisitos necessários à integração;
- b)** Receber e validar os dados cadastrais encaminhados pelo Município;
- c)** Realizar a abertura das contas e o retorno dos respectivos dados bancários;
- d)** Disponibilizar os meios necessários à transmissão e ao processamento dos arquivos;
- e)** Participar dos testes e das homologações;
- f)** Orientar o Município e os beneficiários quanto aos procedimentos de implantação;
- g)** Disponibilizar atendimento presencial nas condições previstas no item 9.3 enquanto o PAB não estiver em funcionamento; e



h) Adotar as medidas necessárias para que a primeira folha de pagamento seja processada com segurança e dentro da data estabelecida.

9.11.4. O compartilhamento de dados durante a transição deverá ocorrer por meio seguro e limitar-se às informações necessárias à implantação e à execução dos serviços, observadas as disposições do item 9.9 deste Termo de Referência.

9.11.5. O processamento da primeira folha pela instituição contratada somente ocorrerá após a conclusão dos testes de homologação, a validação dos dados necessários e a confirmação conjunta de que os procedimentos operacionais estão aptos para a realização dos créditos.

9.11.6. Eventuais pendências relativas a beneficiários específicos não deverão impedir o prosseguimento da implantação ou o processamento dos demais créditos regularmente validados, cabendo às partes adotar solução individualizada para os casos pendentes.

9.11.7. Ao término da vigência contratual, ou na hipótese de extinção antecipada do contrato, a instituição contratada deverá colaborar com o Município e, quando formalmente indicado, com a instituição financeira sucessora, exclusivamente quanto às providências necessárias à continuidade do processamento da folha de pagamento.

9.11.8. A transição ao final do contrato deverá observar planejamento previamente estabelecido pelo Município, com definição das etapas, dos responsáveis e dos meios seguros para a transferência das informações necessárias, respeitados o sigilo bancário, a proteção dos dados pessoais e as limitações legais aplicáveis.

9.11.9. Durante o período de transição final, a instituição contratada deverá manter a regular execução dos serviços até a data definida pelo Município para o início do processamento da folha pela instituição sucessora, observado o prazo de vigência contratual ou o instrumento que formalizar sua extinção.

9.11.10. A instituição contratada deverá disponibilizar ao Município, em meio eletrônico seguro, os arquivos, relatórios, registros e históricos relacionados à execução contratual que sejam necessários à continuidade dos serviços, à conferência e à fiscalização, observados os prazos legais de guarda e as restrições relativas ao sigilo bancário.



9.11.11. A substituição da instituição responsável pelo processamento da folha não implicará transferência automática ou encerramento compulsório das contas mantidas pelos beneficiários, cuja continuidade, movimentação ou encerramento observará a opção do titular e a regulamentação bancária aplicável.

9.11.12. Encerrado o contrato, a instituição contratada deverá retirar seus equipamentos, mobiliários, materiais de identificação e demais bens removíveis instalados no PAB e nos espaços disponibilizados pelo Município, promovendo, quando necessário, a recomposição das áreas utilizadas, sem prejuízo das disposições relativas às melhorias incorporadas ao imóvel.

9.11.13. O encerramento da contratação não afastará as obrigações de prestação de informações, correção de inconsistências, responsabilização por operações realizadas durante a vigência, sigilo, proteção de dados e atendimento das solicitações relacionadas ao período de execução contratual.

9.12. Cronograma de implantação

9.12.1. A implantação dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato e observará os prazos máximos e os marcos operacionais estabelecidos na tabela a seguir:

Etapas	Responsável	Prazo
Assinatura do contrato e início da implantação.	Município e instituição contratada	Marco inicial
Indicação dos responsáveis técnicos e operacionais pela implantação.	Município e instituição contratada	Até 2 (dois) dias úteis contados da assinatura do contrato
Disponibilização dos Layouts, manuais, especificações e requisitos necessários à integração.	Instituição contratada	Até 2 (dois) dias úteis contados da assinatura do contrato
Disponibilização do meio seguro	Instituição	Até o 3º (terceiro) dia útil contado



para transmissão dos dados cadastrais.	contratada	da assinatura do contrato
Encaminhamento dos dados cadastrais necessários à abertura das contas da primeira leva de beneficiários.	Município	Até o 3º (terceiro) dia útil contado da assinatura do contrato, após a disponibilização dos Layouts, das orientações e do meio seguro de transmissão
Pagamento integral da contrapartida financeira.	Instituição contratada	Até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato
Validação dos dados cadastrais e comunicação das pendências identificadas.	Instituição contratada	Dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis destinado à abertura das contas
Abertura das contas dos beneficiários cujos dados e documentos estejam completos.	Município e Instituição contratada	Até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento dos dados completos
Abertura e disponibilização das contas institucionais da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal da Educação, inclusive da conta específica do FUNDEB.	Município e instituição contratada	Até o 8º (oitavo) dia útil contado da assinatura do contrato
Retorno inicial ao RH dos dados das contas abertas, mediante ofício e arquivo eletrônico.	Instituição contratada	Até 1 (um) dia útil contado da conclusão do prazo de abertura das contas da primeira leva
Atendimento presencial dos beneficiários durante a implantação inicial, quando necessário e enquanto o PAB não estiver em funcionamento.	Instituição contratada	Desde o início da abertura das contas até a instalação do PAB, mediante prévio agendamento
Disponibilização da central de atendimento telefônico gratuito	Instituição contratada	Até 15 (quinze) dias corridos contados da assinatura do



– 0800.		contrato
Realização dos testes de geração, transmissão, recepção, validação, processamento e retorno dos arquivos.	Município e instituição contratada	Até o 11º (décimo primeiro) dia útil contado da assinatura do contrato
Regularização das pendências da primeira leva e correção das inconsistências identificadas nos testes.	Responsável pela respectiva ocorrência	Até o 12º (décimo segundo) dia útil contado da assinatura do contrato
Cadastro, conferência e consolidação dos dados bancários pelo RH.	Município	Até o 13º (décimo terceiro) dia útil contado da assinatura do contrato
Homologação dos procedimentos e confirmação da capacidade de processamento.	Município e instituição contratada	Até o 13º (décimo terceiro) dia útil contado da assinatura do contrato
Encaminhamento dos dados necessários à Contabilidade.	Município	Com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data do pagamento
Transmissão do arquivo definitivo e da autorização da primeira folha de pagamento.	Município	Até as 17h do dia útil anterior à data do pagamento
Disponibilização dos recursos financeiros necessários ao pagamento.	Município	Até 1 (um) dia útil anterior à data do pagamento
Processamento e crédito da primeira folha de pagamento.	Instituição contratada	No último dia útil do mês
Instalação e início de funcionamento do Posto de Atendimento Bancário – PAB.	Instituição contratada	Até 60 (sessenta) dias corridos contados da assinatura do contrato



Instalação e disponibilização dos 2 (dois) terminais de autoatendimento no Paço Municipal.	Instituição contratada	Até 60 (sessenta) dias corridos contados da assinatura do contrato
Início do atendimento permanente no PAB.	Instituição contratada	Imediatamente após sua instalação e liberação para funcionamento, dentro do prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos
Prestação integral e continuada dos serviços.	Instituição contratada	Durante toda a vigência contratual

9.12.2. Os prazos do cronograma foram estabelecidos considerando a necessidade de conclusão da implantação e de processamento da primeira folha de pagamento ainda no mês da assinatura do contrato, inclusive quando houver feriados ou dias sem expediente bancário durante o período.

9.12.3. As etapas previstas no cronograma poderão ser executadas simultaneamente sempre que houver viabilidade técnica e operacional, desde que sejam observados os prazos máximos e não seja comprometida a segurança da implantação.

9.12.4. Os prazos vinculados ao recebimento de dados, documentos, arquivos, autorizações ou providências do Município somente começarão a ser contados após sua disponibilização completa à instituição contratada.

9.12.5. A identificação de dados incompletos ou inconsistentes deverá ser comunicada pela instituição contratada ao Município de forma clara e tempestiva, ficando suspensa, exclusivamente para os registros afetados, a contagem do prazo correspondente até a regularização das pendências, sem prejuízo da abertura e do processamento dos registros regularmente instruídos.

9.12.6. O detalhamento das atividades, dos responsáveis e dos canais de comunicação poderá ser formalizado conjuntamente durante a implantação, sem alteração dos prazos máximos ou das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.



9.12.7. A instituição contratada deverá informar imediatamente qualquer situação capaz de comprometer o cumprimento do cronograma, apresentando as causas identificadas, as medidas corretivas adotadas e a previsão de regularização, sem prejuízo das responsabilidades contratuais cabíveis.

9.12.8. O processamento da primeira folha não ficará condicionado à instalação definitiva do PAB ou dos terminais de autoatendimento, desde que estejam concluídas a abertura das contas, a homologação dos procedimentos e as demais condições indispensáveis ao pagamento, devendo o atendimento presencial necessário ser assegurado na forma prevista para o período de implantação inicial.

10. GESTÃO DO CONTRATO

10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações e executar objeto nas condições previstas no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.2. Efetuar a prestação do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos;

10.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

10.1.5. Manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a licitação;

10.1.6. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;



10.1.7. A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto contratado conforme quantitativos e condições definidos no Termo de Referência, a partir do recebimento da Autorização de Serviço;

10.1.8. O serviço, mesmo entregue e aceito fica sujeito à substituição em sua totalidade pela CONTRATADA desde que comprovada a existência de adulteração, cuja verificação só será possível posteriormente;

10.1.9. No preço global deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive encargos da legislação social, trabalhista, tributária e previdenciária, bem como a responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros;

10.1.10. Todos os tributos incidentes sobre o objeto do Contrato, legalmente atribuíveis à CONTRATADA serão por ela pagos e seus respectivos comprovantes apresentados à CONTRATANTE, sempre que exigidos.

10.1.11. A CONTRATANTE estará livre de responder por obrigações assumidas pela CONTRATADA, junto a terceiros, visando o fornecimento do objeto ora ajustados.

10.1.12. Cumprir a LGPD e adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados.

10.1.13. Manter atualizados os mecanismos de segurança e prevenção a fraudes compatíveis com a atividade bancária.

10.1.14. Fornecer relatórios e informações necessários à fiscalização.

10.1.15. Comunicar imediatamente ocorrências que possam comprometer o pagamento da folha ou a segurança dos dados.

10.1.16. Efetuar o recolhimento da contrapartida financeira ofertada no certame, a ser pago à Prefeitura Municipal de Caraguatatuba, em um único pagamento, que se dará em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, expresso em moeda corrente nacional, em conta corrente que será fornecida quando da assinatura do contrato.

10.1.17. Garantir o crédito dos proventos nas contas dos servidores rigorosamente na data informada pelo Município, desde que o arquivo magnético seja enviado até às 17h do dia anterior;

10.1.18. Assumir a responsabilidade integral pelos custos de adequação física e lógica do PAB no Paço Municipal.



10.1.19. Manter estrutura e equipe suficientes para abertura, suporte e manutenção dos procedimentos bancários necessários aos servidores municipais.

10.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.2.1. Fornecer à CONTRATADA os dados cadastrais necessários dos servidores em prazo hábil para a abertura e validação das contas;

10.2.2. Disponibilizar a área física no Paço Municipal para a instalação do PAB e caixas eletrônicos;

10.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços através da comissão gestora do contrato.

10.2.4. Disponibilizar profissional específico, indicado pela CONTRATANTE, para acompanhar a entrega do serviço licitado;

10.2.5. Encaminhar formalmente a demanda, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

10.2.6. Receber o serviço entregue pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta, conforme inspeções realizadas no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.2.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.8. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.2.9. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

10.2.10. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

10.2.11. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

10.2.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente



serviço, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

10.2.13. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/21, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

10.2.14. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21

10.2.15. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.2.16. Fica designada como Gestora do Contrato a servidora **Sônia Rodrigues de Oliveira**, matrícula 17.835, da Secretaria de Administração.

10.2.17. Fica designado(a) como Fiscal do Contrato o(a) servidor(a) **Richard Angelicola Benites**, matrícula 18.440, sendo seu suplente o servidor **Diego Passos Nascimento**, matrícula 13.698, ambos da Secretaria de Administração.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. A contratada deverá efetuar o pagamento integral da contrapartida financeira resultante da proposta vencedora, em parcela única, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da assinatura do contrato.

11.2. O pagamento deverá ser realizado em moeda corrente nacional, mediante transferência bancária para conta de titularidade da Prefeitura Municipal de



Caraguatatuba, inscrita no CNPJ sob o nº 46.482.840/0001-39, cujos dados serão informados à contratada por ocasião da assinatura do contrato.

11.3. Para fins de medição e comprovação do cumprimento da obrigação, a contratada deverá encaminhar ao gestor e ao fiscal do contrato o respectivo comprovante de transferência bancária.

11.4. A obrigação será considerada cumprida somente após a confirmação do efetivo crédito e da disponibilidade integral do valor na conta bancária indicada pelo Município.

11.5. Eventuais tarifas bancárias, tributos, encargos ou outras despesas incidentes sobre a transferência serão de responsabilidade exclusiva da contratada, não podendo ser deduzidos do valor da contrapartida financeira.

11.6. O atraso ou a ausência de pagamento no prazo estabelecido caracterizará inadimplemento contratual e sujeitará a contratada às sanções previstas no edital e no contrato, sem prejuízo da atualização monetária pelo IPCA/IBGE e dos juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, pro rata die, incidentes sobre o valor devido até o efetivo pagamento, além das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis.

11.7. Não haverá medição destinada à liberação de pagamento ou remuneração à contratada, uma vez que a execução ordinária do objeto não gerará despesa para o Município.

12. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. A seleção da instituição financeira será realizada mediante Pregão Eletrônico, considerando que o objeto se enquadra como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais do mercado bancário.

12.2. O critério de julgamento será o de maior desconto, aplicado sobre o valor mínimo de contrapartida financeira definido pela Administração, conforme a sistemática e a fórmula de conversão estabelecidas no item 2.7 deste Termo de Referência.

12.3. O percentual de desconto ofertado será convertido em valor global de contrapartida financeira, de modo que percentuais de desconto progressivamente



maiores correspondam a valores financeiros progressivamente superiores em favor do Município.

12.4. Será considerada vencedora a licitante que apresentar o maior percentual de desconto válido e, conseqüentemente, o maior valor global de contrapartida financeira, desde que sua proposta seja aceita e sejam atendidos todos os requisitos de habilitação estabelecidos no edital.

12.5. O percentual de desconto deverá ser inferior a 100% (cem por cento), observadas as regras de apresentação das propostas, o intervalo mínimo entre os lances e os critérios de conversão previstos neste Termo de Referência e no edital.

12.6. A proposta final deverá indicar o percentual de desconto ofertado e o correspondente valor global da contrapartida financeira, calculado de acordo com a fórmula estabelecida pela Administração.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O valor mínimo proposto da contrapartida financeira a ser paga pela instituição financeira contratada ao Município de Caraguatatuba é de **R\$ 11.348.803,58 (onze milhões, trezentos e quarenta e oito mil, oitocentos e três reais e cinquenta e oito centavos)**, para o período de 60 (sessenta) meses, conforme o estudo de precificação e a memória de cálculo apresentados no item 8.4 do Estudo Técnico Preliminar.

13.2. A estimativa utiliza as contratações similares de Araçatuba, Mauá e Pindamonhangaba e Itu, mediante cálculo da média aritmética dos valores contratados por vínculo ou beneficiário para o prazo de 60 meses, aplicada aos 6.219 vínculos de Caraguatatuba, conforme o art. 23, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e os critérios de comparabilidade e atualização temporal estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar.

13.3. O valor global da contratação corresponderá à contrapartida financeira resultante da aplicação do percentual de desconto ofertado pela licitante vencedora sobre o valor mínimo indicado no item 13.1, conforme a fórmula estabelecida no item 2.7 deste Termo de Referência.

13.4. Os quantitativos de beneficiários e os valores históricos da folha de



pagamento utilizados na estimativa possuem caráter referencial e poderão variar durante a execução contratual, não assegurando à contratada a manutenção de determinado número de contas, vínculos ou volume financeiro mensal.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A contratação não implicará pagamento ou remuneração pela Administração à instituição financeira contratada, não havendo necessidade de indicação de dotação orçamentária ou emissão de empenho para a execução ordinária do objeto.

14.2. A instituição financeira contratada efetuará o pagamento de contrapartida financeira em favor do Município, na forma e no prazo estabelecidos neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

14.3. Os recursos financeiros disponibilizados mensalmente pelo Município para o processamento da folha de pagamento não constituem despesa decorrente desta contratação nem remuneração da instituição financeira, destinando-se exclusivamente ao crédito dos valores devidos aos beneficiários.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As normas que disciplinam este Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2. A contratação observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 1.789/2023 e suas alterações, das normas expedidas pelo Banco Central do Brasil e das demais normas aplicáveis ao objeto.

15.3. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, os respectivos anexos, independentemente de transcrição.

15.4. Os casos omissos serão analisados e decididos pela Administração, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis e resguardadas as competências da instituição financeira contratada e dos órgãos reguladores.



15.5. A participação no procedimento licitatório implicará ciência e aceitação integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e em seus anexos.



ANEXO II – A

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA INDIVIDUAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAGUATATUBA, através da **Secretária Municipal de Administração** atesta que o(a) Sr(a) _____, portador(a) do RG nº _____, representante da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à (Rua, Av.) _____ nº _____, município de _____ – UF (____), **em atendimento ao Edital nº 105/2026 do Pregão Eletrônico nº 63/2026**, compareceu a Visita Técnica efetuada nos locais de execução dos serviços.

Caraguatatuba/SP, ____ de _____ de _____.

RESPONSÁVEL PELA UNIDADE

OBS: ATESTADO DE VISITA EMITIDO PELA UNIDADE.

Este documento deverá ser inserido junto à documentação de habilitação.



ANEXO II – B

MODELO DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO nº 63/2026

PROCESSO INTERNO nº 39.179/2026

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu(sua) representante legal _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____ e no RG nº _____, declara, para os devidos fins de comprovação junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAGUATATUBA, que por deliberação única e exclusiva da declarante, optou por não visitar o(s) local(is) da prestação de serviços, disponível no referido processo licitatório, estando assim, ciente de todas as especificações técnicas e de estrutura presentes no instrumento convocatório, não podendo, em momento posterior, alegar a falta de conhecimento das referidas especificações para justificar eventuais futuros descumprimentos em relação ao edital ou contrato.

Declaro que me foi dado acesso ao(s) local(is) da prestação de serviço(s) licitado(s), através de cláusula expressa no Edital e Anexos, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para a prestação do(s) serviço(s) com as informações constante do Termo de Referência (Anexo II) e Edital.

Local e data.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal.

OBS.: Este documento deverá ser inserido junto à documentação de habilitação.



ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 63/2026
PROCESSO INTERNO Nº 39.179/2026
PROCESSO DE COMPRAS Nº 1.700/2026
EDITAL Nº 105/2026

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E OUTRAS

À

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Av. Siqueira Campos, 44 – Centro.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DOS CRÉDITOS LÍQUIDOS DECORRENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS - ESTATUTÁRIOS, CELETISTAS, COMISSIONADOS, CONTRATADOS POR PRAZO DETERMINADO, AGENTES POLÍTICOS, CONSELHEIROS TUTELARES E SERVIDORES CEDIDOS COM ÔNUS PARA O MUNICÍPIO, BEM COMO DOS MENORES APRENDIZES, ESTAGIÁRIOS E BENEFICIÁRIOS DE PROGRAMAS MUNICIPAIS CUJOS PAGAMENTOS SEJAM PROCESSADOS PELO MUNICÍPIO DE CARAGUATATUBA, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, PELO PERÍODO DE 60 (SESENTA) MESES, MEDIANTE PAGAMENTO DE CONTRAPARTIDA FINANCEIRA AO MUNICÍPIO, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência (Anexo II), do Edital.

DECLARAÇÃO



DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico acima, que nossa empresa:

- 1) Não está impedida de contratar com a Administração Pública Municipal de Caraguatatuba;
- 2) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- 3) Não existe fato impeditivo à nossa habilitação;
- 4) Não possui entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;
- 5) Não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle do estabelecimento participante desta licitação, com qualquer vínculo direto ou indireto com a Prefeitura da Estância Balneária de Caraguatatuba, nos termos do art. 9º, da art. 9º, da Lei Federal nº 14.133/21, sob pena de exclusão do certame;
- 6) Recebeu todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações necessárias para participar do presente certame e das condições para execução do(s) serviço(s);
- 7) Aceita e concorda com todas as condições do presente Edital e das especificações que fazem parte integrante do mesmo e farão parte do Instrumento Contratual, independentemente de transcrição;
- 8) Atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

Por ser expressão da verdade, eu _____, representante legal desta empresa, firmo a presente.

Local e data.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal.



ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 63/2026
PROCESSO INTERNO Nº 39.179/2026
PROCESSO DE COMPRAS Nº 1.700/2026
EDITAL Nº 105/2026

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Av. Siqueira Campos, 44 – Centro.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DOS CRÉDITOS LÍQUIDOS DECORRENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS - ESTATUTÁRIOS, CELETISTAS, COMISSIONADOS, CONTRATADOS POR PRAZO DETERMINADO, AGENTES POLÍTICOS, CONSELHEIROS TUTELARES E SERVIDORES CEDIDOS COM ÔNUS PARA O MUNICÍPIO, BEM COMO DOS MENORES APRENDIZES, ESTAGIÁRIOS E BENEFICIÁRIOS DE PROGRAMAS MUNICIPAIS CUJOS PAGAMENTOS SEJAM PROCESSADOS PELO MUNICÍPIO DE CARAGUATATUBA, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES, MEDIANTE PAGAMENTO DE CONTRAPARTIDA FINANCEIRA AO MUNICÍPIO, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência (Anexo II), do Edital.

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico supramencionado, que os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos neste Edital, foram digitalizados



da forma original ou mediante digitalização de documento autenticado, exceto àqueles extraídos da INTERNET.

Por ser expressão da verdade, eu _____, representante legal desta empresa, firmo a presente.

Local e data.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal.



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL. / (Lei 14.133/21, art. 63, inciso IV)

PROCESSO N.º 39.179/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 63/2026

Empresa.....(nome da empresa
licitante)...., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço
completo)....., declara, para os devidos fins, observado o disposto no art. 93 da
Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que cumpre as exigências de reserva de
cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da
Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na
legislação, para atendimento ao que preceitua o art. 63, inciso IV da Lei Federal
14.133/2021.

Local, ____ de _____ de 2026.

(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)

OBS.:

- 1 - A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- 2 - Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ.



ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 63/2026
PROCESSO INTERNO Nº 39.179/2026
PROCESSO DE COMPRAS Nº 1.700/2026
EDITAL Nº 105/2026

MODELO DE NOVA PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social: _____
CNPJ: _____ Inscrição Estadual: _____
Endereço: _____ Bairro: _____
CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____ e-mail: _____

DADOS PARA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

Nome do Responsável: _____ Cargo: _____
RG: _____ CPF: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço Residencial Completo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Telefone: (____) _____
Celular: (____) _____

Pelo presente formulamos proposta comercial para a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DOS CRÉDITOS LÍQUIDOS DECORRENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS - ESTATUTÁRIOS, CELETISTAS, COMISSIONADOS, CONTRATADOS POR PRAZO DETERMINADO, AGENTES POLÍTICOS, CONSELHEIROS TUTELARES E SERVIDORES CEDIDOS COM ÔNUS PARA O MUNICÍPIO, BEM COMO DOS MENORES APRENDIZES,**



ESTAGIÁRIOS E BENEFICIÁRIOS DE PROGRAMAS MUNICIPAIS CUJOS PAGAMENTOS SEJAM PROCESSADOS PELO MUNICÍPIO DE CARAGUATATUBA, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES, MEDIANTE PAGAMENTO DE CONTRAPARTIDA FINANCEIRA AO MUNICÍPIO, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo II), nos seguintes termos:

ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL DE DESCONTO FINAL OFERTADO %	VALOR MÍNIMO DA CONTRAPARTIDA FINANCEIRA ESTABELECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO	VALOR GLOBAL DEFINITIVO DA CONTRAPARTIDA FINANCEIRA
01	SERVICOS BANCARIOS-SERVIÇOS DE CONCESSÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO	_____ %	R\$ 11.348.803,58	R\$ _____

- I. **Percentual de Desconto Final Ofertado:** _____ % (_____ por cento);
- II. **Valor Mínimo da Contrapartida Financeira Estabelecido pela Administração:** R\$ 11.348.803,58 (onze milhões, trezentos e quarenta e oito mil, oitocentos e três reais e cinquenta e oito centavos);
- III. **Valor Global Definitivo da Contrapartida Financeira Devida ao Município:** R\$ _____ (_____).

MEMÓRIA DE CÁLCULO

Em atendimento ao disposto no Termo de Referência, apresentamos a memória de cálculo da aplicação do fator de conversão:

- I. **Percentual de desconto final ofertado:** _____ %
- II. **Fator de conversão aplicado:** _____
- III. **Valor mínimo da contrapartida financeira:** R\$ _____



- IV. **Fórmula de conversão:** _____
- V. **Cálculo:** _____
- VI. **Valor global definitivo da contrapartida financeira:**
R\$ _____ (_____).

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública do Pregão.

Pagamento Integral da Contrapartida: Até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato.

Prazo para Início da Execução dos Serviços: A implantação dos serviços terá início a partir da assinatura do contrato e será realizada em conformidade com o cronograma de transição operacional estabelecido no item 9.11 do Termo de Referência (Anexo II), observando-se, ainda, o cronograma de implantação previsto no item 9.12 do referido Termo de Referência, de modo a assegurar a continuidade dos pagamentos aos beneficiários e evitar quaisquer prejuízos decorrentes da transição operacional.

Declaramos, para os devidos fins, que:

- a) o percentual de desconto final ofertado e o valor global da contrapartida financeira dele resultante foram calculados de acordo com a fórmula e os critérios estabelecidos no Edital e no Termo de Referência;
- b) são de nossa exclusiva responsabilidade o percentual de desconto ofertado, a memória de cálculo apresentada e o valor global definitivo da contrapartida financeira;
- c) não alegaremos posteriormente erro, omissão ou desconhecimento da fórmula, dos critérios ou das condições estabelecidas para a conversão do percentual de desconto em valor da contrapartida financeira;
- d) temos pleno conhecimento e aceitamos integralmente as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e em seus demais anexos;



- e) A presente proposta compreende todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive os relativos a pessoal, tecnologia, sistemas, equipamentos, infraestrutura, adequação e funcionamento do Posto de Atendimento Bancário – PAB, tributos, encargos e demais despesas necessárias à execução dos serviços, quando aplicáveis, não cabendo qualquer cobrança adicional ao Município.
- f) comprometemo-nos a cumprir integralmente todas as obrigações decorrentes da contratação.

Local e data.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal.



ANEXO VII
INSTRUMENTO CONTRATUAL

CONTRATO N.º ____/____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 63/2026

PROCESSO INTERNO Nº 39.179/2026

PROCESSO DE COMPRAS Nº 1.700/2026

EDITAL Nº 105/2026

CONTRATO ENTRE A PREFEITURA DA
ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
CARAGUATATUBA E A EMPRESA .

Pelo presente Instrumento Contratual, de um lado a **PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA**, com sede em Caraguatatuba/SP, à Rua Luiz Passos Júnior nº 50, Centro, inscrita no CNPJ/MF nº 46.482.840/0001-39, nos termos do Decreto Municipal nº 2.232, de 06 de maio de 2025, ora representada pelo Secretário Municipal de Administração, **FELIPE MACEDO COSTA**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXX e do CPF/MF nº XXXXXXXX, denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado a empresa , inscrita no CNPJ/MF sob nº , com sede à , nº , bairro , município de - estado , doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, representada neste ato por , portador da Cédula de Identidade nº e do CPF/MF nº , têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, **vinculando-se as partes ao Edital do Pregão em epígrafe** e, mediante as seguintes cláusulas e condições, tendo sido, os referidos percentuais e valor global definido da contrapartida financeira, oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada em 1º (primeiro) lugar. O presente Instrumento Contratual será regido pela **Lei Federal nº 14.133**, de 01/04/2021, pelos Decretos Municipais nº **1.789** de 11/04/2023, nº **2.273** de 17/07/2025.



CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 É objeto do presente Contrato a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DOS CRÉDITOS LÍQUIDOS DECORRENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS - ESTATUTÁRIOS, CELETISTAS, COMISSIONADOS, CONTRATADOS POR PRAZO DETERMINADO, AGENTES POLÍTICOS, CONSELHEIROS TUTELARES E SERVIDORES CEDIDOS COM ÔNUS PARA O MUNICÍPIO, BEM COMO DOS MENORES APRENDIZES, ESTAGIÁRIOS E BENEFICIÁRIOS DE PROGRAMAS MUNICIPAIS CUJOS PAGAMENTOS SEJAM PROCESSADOS PELO MUNICÍPIO DE CARAGUATATUBA, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES, MEDIANTE PAGAMENTO DE CONTRAPARTIDA FINANCEIRA AO MUNICÍPIO**, conforme especificações descritas no Termo de Referência (Anexo II), que integra o Edital, em todos os seus termos e condições, quando deles a Secretaria requisitante tiver a necessidade, conforme proposta descrita a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL DE DESCONTO FINAL OFERTADO %	VALOR GLOBAL DEFINITIVO DA CONTRAPARTIDA FINANCEIRA
01	SERVICOS BANCARIOS- SERVIÇOS DE CONCESSÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO	_____ %	R\$ _____

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO

2.1. Conforme o disposto nos itens **07 e 9** do Termo de Referência (Anexo II).

2.2. A implantação dos serviços terá início a partir da assinatura do contrato e será realizada em conformidade com o cronograma de transição operacional estabelecido no item 9.11 do Termo de Referência (Anexo II), observando-se, ainda, o cronograma de implantação previsto no item 9.12 do referido Termo de Referência, de modo a assegurar a continuidade dos pagamentos aos beneficiários e evitar quaisquer prejuízos decorrentes da transição operacional.



2.3. A empresa deverá atentar para a qualidade dos serviços prestados e para o fiel atendimento aos requisitos constantes neste Termo de Referência (Anexo II), devendo os serviços ser executados de acordo com as condições, especificações e prazos estabelecidos.

2.4. A verificação da execução dos serviços se dará mediante acompanhamento de sua conformidade com as condições e especificações estabelecidas no Contrato e no Termo de Referência, observadas as etapas e os prazos previstos no cronograma de implantação.

2.5. A aceitação dos serviços não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por falhas, vícios, irregularidades ou desconformidades verificadas na execução do Contrato.

2.6. Os serviços executados em desacordo com as condições estabelecidas no Contrato e no Termo de Referência deverão ser corrigidos pela CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, sendo de sua responsabilidade os custos decorrentes da correção ou regularização.

2.7. Os serviços deverão ser prestados em estrita conformidade com as especificações, condições e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência, compreendendo o gerenciamento e o processamento dos créditos líquidos decorrentes da folha de pagamento dos beneficiários abrangidos pelo objeto da contratação, em caráter de exclusividade e durante o período de vigência contratual.

2.8. Caso a CONTRATADA não cumprir o prazo de entrega/execução sem justificativa formal aceita pela CONTRATANTE, decairá seu direito de execução, sujeitando-se as penalidades previstas em lei.

2.9. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto da licitação correrão por conta exclusiva da CONTRATADA, incluindo, sem limitação, aqueles relativos a pessoal, tecnologia, sistemas, equipamentos, infraestrutura, transporte, carregamento e descarregamento, adequação, instalação, manutenção e funcionamento do Posto de Atendimento Bancário – PAB, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas de responsabilidade da instituição contratada, devendo todos esses custos estar integralmente abrangidos pela proposta apresentada, não cabendo qualquer cobrança adicional ao Município.



2.10. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo Município, por meio do gestor e fiscal do contrato, que verificará o cumprimento das condições, especificações e demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência, no edital, na proposta da CONTRATADA e neste instrumento contratual.

2.11. A prestação dos serviços deverá ocorrer em estrita conformidade com as condições estabelecidas na contratação, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a correção imediata de eventuais falhas, irregularidades ou desconformidades identificadas pelo Município, sem qualquer ônus adicional.

2.12. A verificação da conformidade da execução dos serviços e o respectivo ateste, quando cabível, não eximem a CONTRATADA de suas responsabilidades decorrentes da execução do objeto, nem afastam a aplicação das medidas e sanções previstas no edital, no Termo de Referência e neste contrato, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. Encaminhar formalmente à CONTRATADA as informações, demandas e solicitações necessárias à execução do objeto, observados os critérios e procedimentos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo II) e neste contrato.

3.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das especificações, condições, prazos e demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência, no edital, na proposta da CONTRATADA e neste contrato.

3.3. Notificar a CONTRATADA sobre falhas, irregularidades ou desconformidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, nos prazos estabelecidos pelo Município.

3.4. Aplicar à CONTRATADA, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na legislação aplicável, no edital e neste contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3.5. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto contratado que demandem providências por parte da instituição contratada.



3.6. Fornecer, quando solicitado pela CONTRATADA, atestados de capacidade técnica relativas à execução contratual, desde que atendidas as obrigações contratuais e observadas as disposições legais aplicáveis.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Executar os serviços objeto deste contrato em estrita conformidade com as condições, especificações, prazos, procedimentos e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo II), no edital, na proposta apresentada e neste instrumento contratual.

4.2. Assegurar a adequada execução dos serviços de gerenciamento e processamento dos créditos líquidos decorrentes da folha de pagamento dos beneficiários abrangidos pelo objeto da contratação, observando os prazos, procedimentos e condições estabelecidos pelo Município.

4.3. Corrigir, às suas expensas, as falhas, erros, irregularidades ou desconformidades verificadas na execução dos serviços que sejam de sua responsabilidade, sem prejuízo das demais responsabilidades e sanções previstas neste contrato e na legislação aplicável.

4.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento exercido pela CONTRATANTE.

4.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

4.6. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto, quando aplicáveis, não se estabelecendo qualquer vínculo de natureza trabalhista entre a CONTRATANTE e os empregados, prepostos ou demais profissionais vinculados à CONTRATADA.

4.7. Disponibilizar e manter, durante toda a vigência contratual, os recursos humanos, tecnológicos, sistemas, equipamentos, infraestrutura e demais meios necessários à adequada e contínua execução dos serviços, inclusive aqueles necessários à instalação, adequação, funcionamento e manutenção do Posto de



Atendimento Bancário – PAB, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo II).

4.8. Responsabilizar-se integralmente pelos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive aqueles relativos a pessoal, tecnologia, sistemas, equipamentos, infraestrutura, transporte, adequação e funcionamento do Posto de Atendimento Bancário – PAB, tributos, encargos e demais despesas de sua responsabilidade, não cabendo qualquer cobrança adicional à CONTRATANTE, salvo nas hipóteses expressamente previstas no contrato.

4.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às instituições financeiras e aos serviços objeto da contratação, inclusive aquelas expedidas pelo Banco Central do Brasil e demais órgãos competentes.

4.10. Adotar todas as medidas necessárias para assegurar a continuidade, segurança, confiabilidade e regularidade do processamento dos créditos decorrentes da folha de pagamento, de modo a evitar interrupções ou prejuízos aos beneficiários.

4.11. Manter sigilo sobre todas as informações, dados e documentos a que tiver acesso em razão da execução do contrato, observando a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, ao sigilo bancário e às demais normas pertinentes.

4.12. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE quaisquer ocorrências, falhas, indisponibilidades ou situações que possam comprometer ou afetar a execução dos serviços, indicando as providências adotadas para sua regularização.

4.13. A CONTRATADA ao longo de toda a execução do contrato deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

4.14. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas no Termo de Referência, no edital e neste contrato, observadas as disposições legais aplicáveis.

4.15. Responsabilizar-se pelos atos de seus empregados, prepostos e demais profissionais envolvidos na execução dos serviços, bem como pelos procedimentos adotados no âmbito da execução contratual.



- 4.16.** Atender às solicitações e determinações da CONTRATANTE relacionadas à execução do objeto, prestando os esclarecimentos e fornecendo as informações necessárias ao acompanhamento e à fiscalização contratual.
- 4.17.** Cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados no âmbito da execução contratual.
- 4.18.** Manter atualizados os mecanismos de segurança e prevenção a fraudes compatíveis com a atividade bancária.
- 4.19.** Fornecer relatórios e informações necessários à fiscalização.
- 4.20.** Comunicar imediatamente ocorrências que possam comprometer o pagamento da folha ou a segurança dos dados.
- 4.21.** Efetuar o recolhimento da contrapartida financeira ofertada no certame, a ser pago à Prefeitura Municipal de Caraguatatuba, em um único pagamento, que se dará em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, expresso em moeda corrente nacional, em conta corrente que será fornecida quando da assinatura do contrato.
- 4.22.** Garantir o crédito dos proventos nas contas dos servidores rigorosamente na data informada pelo Município, desde que o arquivo magnético seja enviado até às 17h do dia anterior;
- 4.23.** Assumir a responsabilidade integral pelos custos de adequação física e lógica do PAB no Paço Municipal.
- 4.24.** Manter estrutura e equipe suficientes para abertura, suporte e manutenção dos procedimentos bancários necessários aos servidores municipais.

CLÁUSULA QUINTA – VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1.** O valor da contrapartida financeira a ser paga pela CONTRATADA ao Município, decorrente da proposta vencedora, é de R\$ _____ (_____).
- 5.2.** A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento integral da contrapartida financeira estabelecida no item 5.1, em parcela única, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da assinatura deste contrato.



5.3. O pagamento deverá ser realizado em moeda corrente nacional, mediante transferência bancária para conta de titularidade da Prefeitura Municipal de Caraguatatuba, inscrita no CNPJ sob o nº 46.482.840/0001-39, cujos dados bancários serão informados à CONTRATADA por ocasião da assinatura deste contrato.

5.4. Para fins de comprovação do cumprimento da obrigação, a CONTRATADA deverá encaminhar ao gestor e ao fiscal do contrato o respectivo comprovante da transferência bancária realizada.

5.5. A obrigação de pagamento da contrapartida financeira será considerada cumprida somente após a confirmação do efetivo crédito e da disponibilidade integral do valor na conta bancária indicada pelo Município.

5.6. Eventuais tarifas bancárias, tributos, encargos ou quaisquer outras despesas incidentes sobre a transferência da contrapartida financeira serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, não podendo ser deduzidos do valor devido ao Município.

5.7. O atraso ou a ausência de pagamento da contrapartida financeira no prazo estabelecido caracterizará inadimplemento contratual e sujeitará a CONTRATADA, observado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, às sanções administrativas previstas no edital, neste contrato e na legislação aplicável, sem prejuízo da atualização monetária pelo IPCA/IBGE e dos juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, pro rata die, incidentes sobre o valor devido até o efetivo pagamento, além das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Considerando a natureza da contratação e a previsão de pagamento de contrapartida financeira pela CONTRATADA ao Município, o valor da contrapartida financeira ofertada pela CONTRATADA e aceita pela CONTRATANTE permanecerá fixo durante a vigência contratual, não sendo aplicável reajuste.

6.2. Eventuais alterações do valor da contrapartida financeira somente poderão ocorrer nas hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável e desde que formalizadas nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.



CLÁUSULA SÉTIMA – SUPORTE ORÇAMENTÁRIO

- 7.1.** A contratação não implicará pagamento ou remuneração pela Administração à instituição financeira contratada, não havendo necessidade de indicação de dotação orçamentária ou emissão de empenho para a execução ordinária do objeto.
- 7.2.** A instituição financeira contratada efetuará o pagamento de contrapartida financeira em favor do Município, na forma e no prazo estabelecidos no Termo de Referência, no edital e no contrato.
- 7.3.** Os recursos financeiros disponibilizados mensalmente pelo Município para o processamento da folha de pagamento não constituem despesa decorrente desta contratação nem remuneração da instituição financeira, destinando-se exclusivamente ao crédito dos valores devidos aos beneficiários.

CLÁUSULA OITAVA – PRAZOS CONTRATUAIS

- 8.1.** O prazo de vigência do presente Contrato será de 60 (sessenta) meses a partir da data da sua assinatura.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA

- 9.1.** Em razão da natureza do objeto, não se aplica prazo de garantia próprio de aquisição de bens, permanecendo a CONTRATADA responsável pela continuidade, disponibilidade, segurança, integridade, regularidade e correção dos serviços durante toda a vigência contratual, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo II) deste Edital.
- 9.2.** A CONTRATADA deverá manter mecanismos de segurança, contingência, recuperação e continuidade operacional compatíveis com a atividade bancária, destinados a prevenir ou reduzir os efeitos de eventos que possam comprometer o processamento e o crédito dos valores relativos à folha de pagamento dos servidores e demais beneficiários abrangidos pelo objeto da contratação.
- 9.3.** As falhas de processamento, inconsistências, indisponibilidades ou demais ocorrências decorrentes dos sistemas, procedimentos ou serviços de responsabilidade da CONTRATADA deverão ser corrigidas sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, observado o prazo estabelecido pela fiscalização, de acordo com a natureza, a criticidade e o impacto da ocorrência.



9.4. As obrigações de correção, contingência e continuidade dos serviços não afastam a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, quando decorrentes de sua responsabilidade, nem a aplicação das sanções administrativas e contratuais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DIREITOS, OBRIGAÇÕES E PENALIDADES

10.1. Ficam assegurados, à CONTRATANTE, os direitos previstos no artigo 115, da Lei Federal nº 14.133/21, ficando certo que a inexecução total ou parcial do Termo, por parte da CONTRATADA, poderá ensejar a sua rescisão.

10.2. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei Federal n. 14.133/21 ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública (durante os prazos indicados abaixo), sem prejuízo das demais cominações legais, a licitante que cometer as seguintes faltas:

I - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, de no mínimo 03 (três) anos e no máximo de 06 (seis) anos: apresentar declaração documentação falsa, fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013, hipótese em que o licitante será declarado inidôneo para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta de todos os entes federativos nos termos do artigo 156, inciso IV e § 5º da Lei Federal 14.133/21;

II - Impedimento de até 03 (três) anos para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do Município de Caraguatatuba: dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; dar causa à inexecução total ao Contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não assinar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para celebrar o Contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da



licitação sem motivo justificado. Aplica-se também, no que couberem, as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

10.3. As importâncias correspondentes às multas aplicadas à CONTRATADA serão calculadas sobre as respectivas bases de cálculo estabelecidas neste Edital, especialmente sobre o valor global da contrapartida financeira ofertada, quando assim previsto, e constituirão crédito em favor da CONTRATANTE, não sendo possível o desconto em pagamentos devidos pela CONTRATANTE, em razão da inexistência de obrigação de pagamento à CONTRATADA pela execução dos serviços.

10.4. Não havendo valores a serem pagos pela CONTRATANTE à CONTRATADA, as multas e demais débitos decorrentes do contrato, não sendo quitados voluntariamente, poderão ser objeto de cobrança administrativa e judicial, inclusive mediante inscrição em Dívida Ativa, quando presentes os requisitos legais.

10.5. A aplicação das penalidades e sanções previstas neste Edital será precedida de procedimento administrativo, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 A recusa da empresa vencedora em assinar o Instrumento Contratual sujeita à penalidade de multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, até o 10º (décimo) dia, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas, em observância ao disposto no § 5º do artigo 90 da Lei nº 14.133/21.

11.2 Pela **inexecução total** da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) **sobre o valor total da contrapartida financeira ofertada**, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital, no contrato e na legislação aplicável.

11.3 Pela inexecução parcial do contrato, poderá ser aplicada à CONTRATADA multa de **10% (dez por cento) sobre o valor total da contrapartida financeira ofertada**, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.



11.4 Pela inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, poderá ser aplicada à CONTRATADA multa de **20% (vinte por cento) sobre o valor total da contrapartida financeira ofertada**, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.5 O atraso no pagamento da contrapartida financeira, cujo prazo será de até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, sujeitará a CONTRATADA à aplicação de multa moratória de 1% (um por cento) sobre o **valor da contrapartida financeira não paga**, por dia de atraso, limitada a 15% (quinze por cento), sem prejuízo da cobrança do valor devido e da aplicação das demais sanções cabíveis.

11.6 O atraso superior a 15 (quinze) dias no pagamento da contrapartida financeira poderá caracterizar inexecução contratual, sujeitando a CONTRATADA à aplicação das sanções previstas neste Edital, inclusive multa por inexecução, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.7 A execução dos serviços em desacordo com as condições, especificações e obrigações estabelecidas neste Edital e no contrato poderá ensejar a aplicação de multa de **10% (dez por cento) sobre o valor total da contrapartida financeira ofertada**, sem prejuízo da obrigação de regularização e das demais sanções cabíveis.

11.8 O descumprimento das obrigações contratuais que cause grave dano à Administração, bem como a reincidência de infrações contratuais, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação aplicável, observada a gravidade da conduta e os prejuízos dela decorrentes.

11.9 O pagamento de eventual multa não exime a CONTRATADA do cumprimento das obrigações contratuais, inclusive do pagamento integral da contrapartida financeira, quando devida, nem afasta a possibilidade de aplicação cumulativa das demais sanções cabíveis.

11.10 Para a aplicação das penalidades previstas neste Edital, será instaurado procedimento administrativo específico, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.11 As multas previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com outras sanções, quando cabível, observados os limites e as condições estabelecidos na legislação aplicável.



11.12 Não haverá pagamento ou qualquer desembolso financeiro do CONTRATANTE em favor da CONTRATADA pela execução dos serviços. A CONTRATADA deverá efetuar ao CONTRATANTE o pagamento integral da contrapartida financeira correspondente ao valor ofertado na licitação, em parcela única, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, como condição para o início da execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO USO DO ESPAÇO PÚBLICO

12.1. O Município disponibilizará à CONTRATADA, mediante Termo de Permissão de Uso de Espaço Público, que integra o presente Contrato como Anexo XI, área destinada à instalação e funcionamento do Posto de Atendimento Bancário – PAB e dos terminais de autoatendimento no interior do Paço Municipal, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

12.2. A permissão de uso será vinculada à vigência do presente Contrato, extinguindo-se automaticamente com o seu término, independentemente da modalidade de extinção contratual, ressalvadas as providências necessárias à transição e à desocupação do espaço.

12.3. Caberá à CONTRATADA arcar com os custos de implantação, adequação e operação do PAB e dos terminais de autoatendimento, bem como com as despesas de energia elétrica, água, limpeza e segurança relacionadas ao espaço utilizado, na forma estabelecida no Termo de Referência e no respectivo Termo de Permissão de Uso.

12.4. Ao término da vigência contratual, a CONTRATADA deverá promover a desocupação do espaço utilizado para o PAB e os terminais de autoatendimento, retirar seus equipamentos, mobiliários e demais bens removíveis e restituir o espaço nas condições estabelecidas no Termo de Permissão de Uso, reparando eventuais danos decorrentes de sua utilização.

12.5. As benfeitorias e adaptações inseparáveis realizadas no espaço não serão objeto de indenização ou ressarcimento pelo Município, observadas as disposições do Termo de Referência e do Termo de Permissão de Uso.

12.6. A CONTRATADA deverá assegurar a continuidade dos serviços durante o período de transição ao término do Contrato, observadas as orientações do



Município e as condições estabelecidas no Termo de Referência, até a conclusão das providências necessárias à transferência ou encerramento dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FISCALIZAÇÃO, OUTRAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

13.1 Fica designada como Gestora do presente Contrato a servidora Sônia Rodrigues de Oliveira, cargo: Agente Administrativo, matrícula 17.835, CPF 290.152.988-74.

13.2 Fica designado o servidor Richard Angelicola Benites, cargo: Agente Administrativo, matrícula 18.440, CPF 318.621.358-43, Fiscal do presente Contrato, que representará a Secretaria perante a CONTRATADA e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle.

13.3 Fica designado como Suplente de Fiscal do Contrato o servidor Diego Passos Nascimento, cargo: Agente Administrativo, matrícula 13.698, CPF 356.591.968-02.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Rege-se o presente contrato com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 1.789/2023.

14.2 Nos termos do inciso II do artigo 135 do Decreto Municipal nº 1.789/2023, “Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma”.

14.3 São partes integrantes do presente Contrato, o Termo de Ciência e de Notificação e Termo de Referência.

14.4 Os casos omissos serão solucionados entre as partes contratantes, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal 1.789/2023.



14.5 A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer em 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura, conforme preceitua o art. 94, da Lei Federal n.º 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. Nos termos do artigo 92, § 1º da Lei Federal nº 14.133/21, é declarado competente o Foro de Caraguatatuba/SP para dirimir qualquer questão contratual, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2. Por estarem assim justas e contratadas, com todas as cláusulas e condições ora ajustadas, as partes assinam o presente contrato, que é feito em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas instrumentais, que também assim, devendo a CONTRATANTE, no prazo legal, providenciar a publicação, na imprensa oficial, do extrato do contrato, a teor do § 1º do artigo 89 da Lei Federal nº 14.133/21, tudo para que o ato produza seus jurídicos e legais efeitos.

Caraguatatuba, data da assinatura eletrônica.

FELIPE MACEDO COSTA
Secretário Municipal de Administração

CNPJ:

TESTEMUNHAS:



ANEXO VIII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 63/2026

PROCESSO INTERNO Nº 39.179/2026

PROCESSO DE COMPRAS Nº 1.700/2026

EDITAL Nº 105/2026

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): /

CONTRATANTE: Prefeitura da Estância Balneária de Caraguatatuba

CONTRATADA: _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DOS CRÉDITOS LÍQUIDOS DECORRENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS - ESTATUTÁRIOS, CELETISTAS, COMISSIONADOS, CONTRATADOS POR PRAZO DETERMINADO, AGENTES POLÍTICOS, CONSELHEIROS TUTELARES E SERVIDORES CEDIDOS COM ÔNUS PARA O MUNICÍPIO, BEM COMO DOS MENORES APRENDIZES, ESTAGIÁRIOS E BENEFICIÁRIOS DE PROGRAMAS MUNICIPAIS CUJOS PAGAMENTOS SEJAM PROCESSADOS PELO MUNICÍPIO DE CARAGUATATUBA, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES, MEDIANTE PAGAMENTO DE CONTRAPARTIDA FINANCEIRA AO MUNICÍPIO.

ADVOGADO(S)/Nº OAB:(*)_____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificamos:

1. Estamos CIENTES de que:

a) A o ato do processo acima referido, objetivando seu registro pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, será objeto de prévia análise, cujo trâmite



processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, cabendo, para tanto, procedermos à regular habilitação no Sistema de Processo Eletrônico, na conformidade do quanto estabelece a Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) As informações pessoais dos responsáveis pelo órgão/entidade e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) As informações pessoais do(a) interessado(a) deverão ser mantidas no órgão/entidade de origem para eventual solicitação do TCESP;

f) No caso de habilitação do interessado(a) no Sistema de Processo Eletrônico, os dados informados deverão manter-se sempre atualizados.

2. Damos-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recurso e o que mais couber.

Caraguatatuba, data da assinatura eletrônica.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE

Nome : **MATEUS VENEZIANI DA SILVA**

Cargo : Prefeito Municipal

CPF : 344.481.648-02



Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pela CONTRATANTE:

Nome : **FELIPE MACEDO COSTA**

Cargo : Secretário Municipal de Administração

CPF : XXXXXXXXXX

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome :

Cargo :

CPF :

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome : **FELIPE MACEDO COSTA**

Cargo : Secretário Municipal de Administração

CPF : XXXXXXXXXX

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome : **SÔNIA RODRIGUES DE OLIVEIRA**

Cargo : Agente Administrativo

CPF : 290.152.988-74

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Nome : **RICHARD ANGELICOLA BENITES**

Cargo : Agente Administrativo

CPF : 318.621.358-43

Assinatura: _____

() Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.*



ANEXO IX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 63/2026
PROCESSO INTERNO Nº 39.179/2026
PROCESSO DE COMPRAS Nº 1.700/2026
EDITAL Nº 105/2026

FISCAL DO CONTRATO OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): /

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba

UNIDADE GESTORA: Secretaria Municipal de Administração

CONTRATADA:

VIGÊNCIA: ____/____/____ A ____/____/____

VALOR: R\$ ().

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DOS CRÉDITOS LÍQUIDOS DECORRENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS - ESTATUTÁRIOS, CELETISTAS, COMISSIONADOS, CONTRATADOS POR PRAZO DETERMINADO, AGENTES POLÍTICOS, CONSELHEIROS TUTELARES E SERVIDORES CEDIDOS COM ÔNUS PARA O MUNICÍPIO, BEM COMO DOS MENORES APRENDIZES, ESTAGIÁRIOS E BENEFICIÁRIOS DE PROGRAMAS MUNICIPAIS CUJOS PAGAMENTOS SEJAM PROCESSADOS PELO MUNICÍPIO DE CARAGUATATUBA, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES, MEDIANTE PAGAMENTO DE CONTRAPARTIDA FINANCEIRA AO MUNICÍPIO

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar o gestor do contrato indicado na epígrafe e dá outras providências.



O município designa como Fiscal do contrato o servidor **Richard Angelicola Benites**, matrícula **18.440**, para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis e para executar o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido ainda:

- a. Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com execução do Contrato conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133 de 2021;
- b. Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes aos serviços e aos prazos fixados no Contrato e no Termo de Referência, registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da CONTRATADA para instruir possível procedimento de sanção contratual;
- c. Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela CONTRATADA, de qualquer das obrigações passíveis de extinção e/ou aplicação de penalidades;
- d. Exigir que a CONTRATADA realize as correções necessárias nos serviços que apresentem falhas, defeitos ou incorreções decorrentes da execução do Contrato;
- e. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto da licitação sob sua responsabilidade, de acordo com as condições estabelecidas no Contrato e no Termo de Referência;
- f. Testar o funcionamento dos serviços e dos sistemas, quando for o caso, e registrar a conformidade em documento;
- g. Analisar, conferir e atestar os documentos relativos à execução dos serviços e encaminhar a documentação à unidade correspondente para as providências cabíveis;
- h. Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução dos serviços, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;



- i. Verificar, por intermédio do preposto da CONTRATADA, o cumprimento das condições de atendimento e demais obrigações operacionais estabelecidas no Contrato e no Termo de Referência, comunicando à Administração eventual descumprimento;
- j. Exigir, por intermédio do preposto da CONTRATADA, a observância das condições de atendimento, conduta e demais requisitos aplicáveis à execução dos serviços, quando for o caso;
- k. Acompanhar a execução do cronograma de implantação dos serviços, conforme estabelecido no Termo de Referência, registrando as etapas, ocorrências e demais assuntos que requererem providência;
- l. Zelar para que a CONTRATADA cumpra os prazos e obrigações estabelecidos no cronograma de implantação e no Termo de Referência, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais ocorrências;
- m. Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o servidor Diego Passos Nascimento, matrícula 13.698.
- n. E, assim, após ciência da designação, o presente instrumento de 02 (duas) vias de igual teor e forma.

E, assim, após ciência da designação, o presente instrumento de 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Caraguatatuba/SP, data da última assinatura eletrônica.

FELIPE MACEDO COSTA
Secretário Municipal de Administração



CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Richard Angelicola Benites**, matrícula **18.440**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Assinatura do Fiscal



ANEXO X
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 63/2026
PROCESSO INTERNO Nº 39.179/2026
PROCESSO DE COMPRAS Nº 1.700/2026
EDITAL Nº 105/2026

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO SOBRE PROTEÇÃO AO
TRABALHO DO MENOR**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DOS CRÉDITOS LÍQUIDOS DECORRENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS - ESTATUTÁRIOS, CELETISTAS, COMISSIONADOS, CONTRATADOS POR PRAZO DETERMINADO, AGENTES POLÍTICOS, CONSELHEIROS TUTELARES E SERVIDORES CEDIDOS COM ÔNUS PARA O MUNICÍPIO, BEM COMO DOS MENORES APRENDIZES, ESTAGIÁRIOS E BENEFICIÁRIOS DE PROGRAMAS MUNICIPAIS CUJOS PAGAMENTOS SEJAM PROCESSADOS PELO MUNICÍPIO DE CARAGUATUBA, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES, MEDIANTE PAGAMENTO DE CONTRAPARTIDA FINANCEIRA AO MUNICÍPIO, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência (ANEXO II), do presente Edital.

DECLARAÇÃO

Empresa.....(nome da empresa licitante)...., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo)....., declara, para os devidos fins, declaro, sob as penas da lei, que **NÃO** emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e **NÃO** emprega menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Declaro, ainda, estar ciente de que a apresentação de declaração falsa sujeitar-me-á às sanções previstas na legislação aplicável.



Local, ____ de _____ de 2026.

(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)

OBS.:

- 1 - A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- 2 - Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ.



ANEXO XI

MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO
PÚBLICO Nº ____/2026**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 63/2026

PROCESSO INTERNO Nº 39.179/2026

PROCESSO DE COMPRAS Nº 1.700/2026

EDITAL Nº 105/2026

CONTRATO Nº ____/2026

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE CARAGUATATUBA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 46.482.840/0001-39, com sede em Caraguatatuba/SP, à Rua Luiz Passos Júnior nº 50, Centro, Caraguatatuba/SP, nos termos do Decreto Municipal nº 2.232, de 06 de maio de 2025, ora representada pelo Secretário Municipal de Administração, **FELIPE MACEDO COSTA**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXX e do CPF/MF nº XXXXXXXX, denominado simplesmente **PERMITENTE**, e, de outro lado, a instituição financeira _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, doravante denominada **PERMISSIONÁRIA**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO**, vinculado e decorrente do Contrato nº ____/2026, celebrado entre as partes para a prestação dos serviços de gerenciamento e processamento dos créditos líquidos decorrentes da folha de pagamento do Município de Caraguatatuba, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.



CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO E DA VINCULAÇÃO

1.1. O presente Termo de Permissão de Uso decorre da **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DOS CRÉDITOS LÍQUIDOS DECORRENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS - ESTATUTÁRIOS, CELETISTAS, COMISSIONADOS, CONTRATADOS POR PRAZO DETERMINADO, AGENTES POLÍTICOS, CONSELHEIROS TUTELARES E SERVIDORES CEDIDOS COM ÔNUS PARA O MUNICÍPIO, BEM COMO DOS MENORES APRENDIZES, ESTAGIÁRIOS E BENEFICIÁRIOS DE PROGRAMAS MUNICIPAIS CUJOS PAGAMENTOS SEJAM PROCESSADOS PELO MUNICÍPIO DE CARAGUATATUBA, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES, MEDIANTE PAGAMENTO DE CONTRAPARTIDA FINANCEIRA AO MUNICÍPIO.**

1.2. O presente Termo é instrumento acessório e vinculado ao contrato administrativo decorrente da contratação referida no item 1.1, não possuindo existência autônoma em relação ao contrato principal.

1.3. Integram o presente Termo, independentemente de transcrição, o edital, o Termo de Referência, o contrato administrativo e os demais documentos que compõem o processo de contratação, no que forem aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente Termo tem por objeto a permissão de uso de espaço físico situado no interior do Paço Municipal, localizado na Rua Luís Passos Júnior, nº 50, Centro, Caraguatatuba/SP, CEP 11660-900, destinado exclusivamente à instalação, manutenção e funcionamento de:

- a)** 1 (um) Posto de Atendimento Bancário – PAB; e
- b)** 2 (dois) terminais de autoatendimento.

2.2. O espaço destinado à instalação do PAB possui dimensões aproximadas de 5,80 m por 3,16 m, correspondentes a aproximadamente 18,33 m², informação de caráter referencial, sujeita à confirmação pela PERMISSONÁRIA mediante visita técnica e demais documentos integrantes da contratação.



2.3. A permissão de uso destina-se exclusivamente ao atendimento dos beneficiários abrangidos pela contratação principal e ao suporte das demandas relacionadas à execução da folha de pagamento e aos serviços bancários dela decorrentes.

2.4. É vedada a utilização do espaço para finalidade diversa daquela prevista neste Termo, no Edital, no Termo de Referência ou no contrato administrativo, salvo mediante prévia e expressa autorização do PERMITENTE e observada a legislação aplicável.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA NATUREZA DA PERMISSÃO

3.1. A presente permissão de uso possui caráter precário, pessoal e intransferível, sendo concedida exclusivamente à PERMISSIONÁRIA para a finalidade estabelecida neste Termo.

3.2. A permissão não confere à PERMISSIONÁRIA qualquer direito de propriedade, posse ou direito real sobre o imóvel ou espaço público utilizado.

3.3. A PERMISSIONÁRIA não poderá ceder, transferir, emprestar, sublocar ou permitir que terceiros utilizem, total ou parcialmente, o espaço objeto deste Termo, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pelo PERMITENTE e admitidas pela legislação aplicável.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO

4.1. A presente permissão de uso terá vigência vinculada à vigência do contrato administrativo principal, pelo prazo de **60 (sessenta) meses**, contado na forma estabelecida no respectivo contrato.

4.2. A presente permissão será automaticamente extinta com o término ou extinção do contrato principal, independentemente da causa, ressalvadas as obrigações que, por sua natureza, devam subsistir, especialmente aquelas relacionadas à retirada dos equipamentos, reparação de danos e restituição do espaço.

4.3. Eventual alteração da vigência do contrato principal que seja juridicamente admitida deverá observar, quando aplicável, a correspondente adequação da vigência deste Termo, respeitados os limites legais.



CLÁUSULA QUINTA – DA DISPONIBILIZAÇÃO E INSTALAÇÃO

- 5.1.** O PERMITENTE disponibilizará o espaço nas condições físicas existentes na data de sua entrega.
- 5.2.** Caberá à PERMISSIONÁRIA realizar, às suas expensas, as adequações necessárias à instalação e ao funcionamento do PAB e dos terminais de autoatendimento, mediante prévia autorização do PERMITENTE.
- 5.3.** O PAB deverá estar integralmente instalado, adequado, equipado e disponível para funcionamento no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contado da assinatura do contrato principal.
- 5.4.** Os 2 (dois) terminais de autoatendimento deverão estar instalados e disponíveis para utilização no mesmo prazo estabelecido para o funcionamento do PAB.
- 5.5.** As intervenções físicas e a instalação de equipamentos deverão observar as normas técnicas, bancárias, de segurança, acessibilidade, prevenção contra incêndio e demais exigências legais e regulamentares aplicáveis.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

- 6.1.** São obrigações da PERMISSIONÁRIA, sem prejuízo das demais estabelecidas no contrato principal e no Termo de Referência:
- a)** instalar, manter e operar o PAB às suas expensas;
 - b)** instalar e manter, no mínimo, 2 (dois) terminais de autoatendimento;
 - c)** providenciar as adequações físicas, elétricas, lógicas e de comunicação necessárias;
 - d)** fornecer mobiliário, equipamentos, sistemas e materiais necessários ao funcionamento do PAB;
 - e)** providenciar e manter os meios de conectividade necessários;
 - f)** realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e instalações sob sua responsabilidade;
 - g)** manter o espaço em adequadas condições de conservação, organização e limpeza;



- h) providenciar a identificação visual e a sinalização necessárias, mediante prévia aprovação do PERMITENTE;
- i) manter equipe suficiente e capacitada para atendimento no PAB;
- j) responsabilizar-se pela segurança operacional do PAB e dos terminais de autoatendimento;
- k) manter os terminais de autoatendimento abastecidos, atualizados e em condições adequadas de funcionamento;
- l) comunicar ao PERMITENTE as indisponibilidades relevantes e adotar as providências necessárias para o restabelecimento dos serviços;
- m) reparar os danos eventualmente causados ao espaço em decorrência de sua utilização;
- n) retirar, ao término da permissão, os equipamentos, mobiliários e demais bens removíveis de sua propriedade;
- o) restituir o espaço nas condições ajustadas com o PERMITENTE, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular;
- p) observar as normas de segurança da informação, sigilo bancário e proteção de dados pessoais; e
- q) cumprir integralmente as demais obrigações previstas no contrato principal e no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DESPESAS E ENCARGOS

7.1. Serão de responsabilidade da PERMISSONÁRIA todos os custos relativos à implantação, adequação e operação do PAB e dos terminais de autoatendimento.

7.2. Caberá à PERMISSONÁRIA arcar com as despesas diretamente relacionadas à utilização e ao funcionamento do espaço objeto desta permissão, inclusive:

- a) energia elétrica;
- b) água;
- c) limpeza e conservação do espaço utilizado pelo PAB e pelos terminais de autoatendimento; e
- d) segurança diretamente relacionada à operação do PAB e dos terminais de autoatendimento.



7.3. A responsabilidade da PERMISSIONÁRIA prevista nesta cláusula não afasta as atribuições gerais do Município relativas à manutenção, limpeza e segurança das áreas comuns do Paço Municipal, que permanecerão sob responsabilidade do PERMITENTE, salvo disposição expressa em sentido diverso.

7.4. A PERMISSIONÁRIA não poderá exigir do PERMITENTE qualquer ressarcimento ou reembolso das despesas previstas nesta cláusula.

CLÁUSULA OITAVA – DAS BENFEITORIAS E INSTALAÇÕES

8.1. As intervenções físicas e benfeitorias necessárias à instalação e ao funcionamento do PAB deverão ser previamente submetidas à apreciação e autorização do PERMITENTE.

8.2. As benfeitorias e adaptações inseparáveis realizadas pela PERMISSIONÁRIA no espaço não serão objeto de indenização ou ressarcimento pelo Município, salvo disposição legal ou contratual expressa em sentido contrário.

8.3. Os equipamentos, mobiliários e demais bens removíveis pertencentes à PERMISSIONÁRIA permanecerão de sua propriedade e poderão ser retirados ao término da permissão.

8.4. A retirada dos bens não poderá causar danos ao espaço público, ficando a PERMISSIONÁRIA obrigada a reparar eventuais danos decorrentes da instalação, utilização ou retirada dos equipamentos e instalações.

CLÁUSULA NONA – DA UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO E DO FUNCIONAMENTO

9.1. O PAB deverá funcionar, no mínimo, 3 (três) dias por semana, às segundas-feiras, quartas-feiras e sextas-feiras, durante todo o horário comercial adotado pela instituição financeira para o atendimento presencial em suas agências, ressalvados os feriados e os dias em que não houver expediente bancário.

9.2. Os atendimentos presenciais no PAB serão realizados mediante prévio agendamento, especialmente nos casos previstos no Termo de Referência.

9.3. Os terminais de autoatendimento deverão permanecer disponíveis durante o horário de funcionamento e acesso ao Paço Municipal, ressalvadas as interrupções necessárias à manutenção, ao abastecimento, à atualização ou à segurança dos equipamentos.



9.4. A utilização do espaço deverá ocorrer de forma a não prejudicar o funcionamento regular das atividades administrativas do Paço Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. O PERMITENTE poderá fiscalizar, a qualquer tempo, a utilização do espaço e o cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo, no contrato principal e no Termo de Referência.

10.2. A fiscalização pelo PERMITENTE não exclui nem reduz a responsabilidade da PERMISSIONÁRIA pela adequada utilização do espaço e pela execução das obrigações assumidas.

10.3. A PERMISSIONÁRIA deverá permitir o acesso dos representantes devidamente identificados do Município ao espaço objeto da permissão, sempre que necessário ao exercício da fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

11.1. A PERMISSIONÁRIA responderá pelos danos causados ao espaço público, às instalações, aos equipamentos ou a terceiros quando decorrentes de atos ou omissões de seus empregados, prepostos ou contratados, observada a legislação aplicável.

11.2. A PERMISSIONÁRIA deverá reparar, às suas expensas e no prazo estabelecido pelo PERMITENTE, os danos que causar ao patrimônio público em decorrência da instalação, operação, manutenção ou retirada de seus equipamentos e instalações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DA PERMISSÃO

12.1. A presente permissão será extinta:

- a)** pelo término da vigência do contrato principal;
- b)** pela extinção, rescisão ou encerramento do contrato principal, observadas as disposições nele estabelecidas;
- c)** pelo descumprimento das condições estabelecidas neste Termo, no contrato principal ou no Termo de Referência, observado o devido processo administrativo e a legislação aplicável;



d) por interesse público devidamente justificado, na forma da legislação aplicável;
ou

e) nas demais hipóteses previstas na legislação.

12.2. Extinta a permissão, a PERMISSIONÁRIA deverá cessar a utilização do espaço e promover a retirada de seus equipamentos e bens removíveis, bem como a restituição do espaço, no prazo estabelecido pelo PERMITENTE.

12.3. A extinção da permissão não prejudicará a apuração de eventuais responsabilidades da PERMISSIONÁRIA por danos ou obrigações pendentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESTITUIÇÃO DO ESPAÇO

13.1. Ao término da permissão, a PERMISSIONÁRIA deverá devolver o espaço livre e desocupado, retirando seus equipamentos, mobiliários, materiais e demais bens removíveis.

13.2. A restituição será formalizada mediante termo ou documento próprio, podendo o PERMITENTE registrar as condições em que o espaço foi devolvido.

13.3. Eventuais reparos necessários em razão da utilização do espaço pela PERMISSIONÁRIA deverão ser realizados antes de sua restituição definitiva, salvo autorização expressa do PERMITENTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA INEXISTÊNCIA DE ÔNUS PARA O MUNICÍPIO

14.1. A presente permissão de uso não gera, por si só, obrigação de pagamento pelo PERMITENTE à PERMISSIONÁRIA.

14.2. Todas as despesas necessárias à implantação, adequação, manutenção e operação do PAB e dos terminais de autoatendimento, bem como aquelas expressamente atribuídas à PERMISSIONÁRIA neste Termo, serão suportadas exclusivamente pela PERMISSIONÁRIA.

14.3. A contrapartida financeira devida ao Município em razão da contratação principal observará exclusivamente as condições estabelecidas no edital e no contrato administrativo, não se confundindo com o presente instrumento de permissão de uso.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS E DO SIGILO

15.1. A PERMISSIONÁRIA deverá observar, na utilização do espaço e na execução dos serviços, as normas relativas à proteção de dados pessoais, segurança da informação e sigilo bancário aplicáveis às atividades desenvolvidas.

15.2. O acesso físico ao espaço deverá observar as regras de segurança e controle de acesso estabelecidas pelo Município para o Paço Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A presente permissão não poderá ser utilizada para finalidade diversa daquela expressamente estabelecida neste Termo.

16.2. Qualquer alteração das condições de utilização do espaço dependerá de prévia autorização do PERMITENTE e, quando necessário, de formalização por instrumento próprio.

16.3. Os casos omissos serão solucionados de acordo com a legislação aplicável, o edital, o Termo de Referência e o contrato administrativo principal.

16.4. Na hipótese de divergência entre este Termo e o contrato administrativo principal, deverão ser observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis, considerando-se a natureza acessória deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Caraguatatuba/SP para dirimir as questões decorrentes da execução deste Termo que não puderem ser solucionadas administrativamente, observada a legislação aplicável.

E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente Termo de Permissão de Uso, para todos os fins de direito.

Caraguatatuba, data da assinatura eletrônica.

MUNICÍPIO DE CARAGUATATUBA
PERMITENTE
FELIPE MACEDO COSTA
Secretário Municipal de Administração
DLC/ LICITAÇÃO

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA
PERMISSIONÁRIA
Nome:
Cargo:

Página 161 de 161

Departamento de Material e Patrimônio/Licitações