



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001 / 2026

Processo nº 034/2026

Início de recebimento de propostas: 09h00min do dia 16/03/2026.

Fim de recebimento de Propostas: 09h00min do dia 13/04/2026.

Início fase de lances: 09h05min do dia 13/04/2026.

Tipo: CONCORRÊNCIA POR MAIOR PREÇO GLOBAL

Torna-se público que a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO, ESTADO DE SÃO PAULO, situada à Praça São Francisco, nº 026 - centro, na cidade de Capela do Alto, comarca de Tatuí/SP, Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Sr. Henrique Daniel Leme, Prefeito Municipal, realizará licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), Decreto Municipal 3.605/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 - LOCAL

- 1.1.** A sessão pública será realizada através do site www.novobbmnet.com.br,
- 1.2.** Poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.1
- 1.3.** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da etapa de lances desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para nova data e horário, devidamente informados via chat.

2.0 - DO OBJETO

2.1. Contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços de pagamento da folha salarial e outras indenizações a servidores públicos municipais, pensionistas, pensões alimentícias e outros conforme comando da Prefeitura Municipal de Capela do Alto/SP.

3 - PARTICIPAÇÃO

- 3.1** - Poderá participar da presente concorrência eletrônica, a empresa que atender a todas as exigências deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação, e estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.novobbmnet.com.br.
- 3.2** - Como requisito para participação na concorrência, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 3.3** A empresa participante deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei Federal n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida esta comprovação a qualquer tempo.
- 3.4** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e conforme disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.
- 3.5** Além das vedações estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021, não será permitida a participação do licitante:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

- 3.5.1. que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.5.2. agente público do órgão licitante nos termos do §1º do art. 9º da Lei 14.133/2021;
- 3.5.3. entidades do terceiro setor assim classificadas como Organização da Sociedade Civil - OSC, atuando nessa condição;
- 3.5.4. reunido em consórcio, salvo se autorizado no quadro constante do preâmbulo deste edital.

4 - CREDENCIAMENTO

- 4.1 Poderão participar da presente Concorrência Eletrônica os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br
- 4.2 O Licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros

5. - PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES:

- 5.1 - A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.novobbmnet.com.br , opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação"
- 5.1.1 - As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.
- 5.2 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.3 - Caso haja desconexão com o Agente de contratação no decorrer da etapa competitiva da concorrência, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Agente de contratação, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
 - 5.3.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da concorrência será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.
- 5.4 - Caso exista a necessidade de ser suspenso a concorrência, tendo em vista a quantidade de lotes, o agente de contratação designará novo dia e horário para a continuidade do certame.
- 5.5 - O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "www.novobbmnet.com.br ", que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

06. - DA PROPOSTA DE PREÇOS:

- 06.1 - O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 06.2 - As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.
 - 06.2.1- Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:
 - 06.2.1.1 - Os serviços ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.
 - 06.2.1.2 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR UNITÁRIO**.
- 06.3 - Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações, **sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

06.4 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

06.5 - Somente serão classificadas para a disputa as propostas com a oferta que estiver a partir de R\$ 1.133.849,20 (um milhão, cento e trinta e três mil, oitocentos e quarenta e nove reais e vinte centavos).

07. - ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES:

07.1 - A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Concorrência Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 5.1, passando o Agente de contratação a avaliar a aceitabilidade das propostas.

07.2 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

07.2.1 - Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

07.2.2 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, superiores a proposta de maior valor ofertado, observada o aumento mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) entre os lances.

07.3 - Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao agente de contratação a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.

07.4 - **A fase de lances será no formato PRORROGAÇÃO AUTOMÁTICA – MODO ABERTO:** O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará "**Dou-lhe uma**" quando faltar 02m00s (dois minutos para o termino da etapa de lances (sessão pública), "**Dou-lhe duas**" quando faltar 01m00s (um minuto) e "**Dou-lhe três – Fechado**" quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do "Dou-lhe uma" e, assim, sucessivamente.

07.4.1 O agente de contratação tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

07.4.2 Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de "Dou-lhe uma", "Dou-lhe duas", é exibido;

07.5. - O Sistema eletrônico informará as propostas de mais vantajosa de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

08. - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

08.1 - O Agente de contratação efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "**maior oferta global**", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de maior valor por lote, para que seja obtido a melhor proposta, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

08.2 - Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor oferta abaixo do valor de referência, o Agente de contratação negociará o acréscimo do preço com o seu detentor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

08.3 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o agente de contratação comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da **14.133/21**. O Agente de contratação verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 09 e 10 deste Edital.

08.3.3 - No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 09 e 10 a contar da convocação pelo agente de contratação através do chat de mensagens.

08.3.4 - A inobservância aos prazos elencados nos itens 09 e 10, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Agente de contratação.

08.4 - Se a proposta ou lance de maior valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Agente de contratação examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

08.5 - Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

08.6 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Agente de contratação.

9- HABILITAÇÃO

9.1. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de Habilitação. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de no mínimo 01 hora, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.

9.1.1. O prazo previsto no item 9.1 poderá, em caráter excepcional, ser prorrogado por prazo equivalente ao originalmente fixado, desde que devidamente motivado e avaliado pelo Pregoeiro.

09.2. Franqueada vista aos interessados e decorrido o prazo de 15 (quinze) minutos, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

09.3. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Agente de contratação convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

09.4. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

09.5. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

09.6 - A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

09.6.1 - Para Habilitação Jurídica:

09.6.1.1 - registro comercial, no caso de empresa individual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

09.6.1.2 - ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

09.6.1.3 - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

09.6.1.4 - declarações, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021:

- a. declaração sobre Empregado Menor
- b. declaração de conhecimento e atendimento às condições do edital
- c. declaração de responsabilidade
- d. declaração de inexistência de vínculo familiar

09.6.2 - Para Qualificação Econômico-Financeira:

09.6.2.1 - certidão negativa de falência ou recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante.

09.6.2.2 A - Os interessados que estejam em recuperação judicial, podem participar da licitação, desde que, durante a fase de habilitação, apresente Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente em pleno vigor;

09.6.3 - Para Regularidade Fiscal:

09.6.3.1 - inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

09.6.3.2 - Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

09.6.3.3 - Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

09.6.3.4 - Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: Federal, Estadual (certidão negativa de débitos inscritos e não inscritos), Municipal ou do Distrito Federal do domicílio/sede da licitante compatível com o objeto contratual.

09.6.4 - Para Regularidade Fiscal Trabalhista:

09.6.4.1 - Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

09.7.5 - Para Qualificação Técnica:

- a) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido objeto compatíveis e pertinentes com o objeto deste Edital, devendo o atestado conter, além do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que o agente de contratação possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

b) Autorização, registro ou inscrição da instituição junto ao Banco Central do Brasil.– BACEN

09.8 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial, unicamente por meio eletrônico, na plataforma www.novobbmnet.com.br.

09.8.1 - Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos eles serão considerados válidos se emitidos em até 180 dias.

09.9 - O Agente de contratação reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

09.10 - A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo agente de contratação.

10 - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

10.1 - O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

10.1.1 - Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte.

10.1.1.1 - O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

10.1.2 - Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

10.1.2.1 - Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte.

10.1.2.2 - Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte. Nesse caso, o agente de contratação convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma dos itens 12.3.1 e 13.0 deste edital.

10.1.3 - Caso ocorra a situação de empate descrita no item 14.1.2.1, o agente de contratação convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de cinco minutos.

10.1.3.1 - Caso a licitante convocada não apresente lance superior ao melhor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte que



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

porventura possuam lances ou propostas na situação do item 14.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances da proposta.

10.1.3.2 – A microempresa, empresa de pequeno porte que apresentar o melhor lance, superior ao menor lance ofertado na sessão de disputa, será considerada arrematante pelo agente de contratação, que encerrará a disputa do lote na sala virtual.

10.1.3.3 – O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

10.1.4 – Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte, seja desclassificada pelo agente de contratação, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

10.1.4.1 – Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte, observado o previsto no item 14.1.2.2.

10.1.4.2 – No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa, empresa de pequeno porte, o agente de contratação o fará através do "chat de mensagens".

10.1.4.3 – A partir da convocação de que trata o item 14.1.4.2, a microempresa, empresa de pequeno porte, poderá oferecer proposta superior à então mais bem classificada, através do "chat de mensagens", dentro do prazo definido pelo agente de contratação, sob pena de preclusão de seu direito.

10.1.4 – O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

10.1.5 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo agente de contratação. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

11- IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

11.1. As impugnações ao ato convocatório da Concorrência serão recebidas até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, via Sistema BBMNET.

11.1.1. Decai do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o interessado que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

11.1.2. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

12- RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei Federal n.º 14.133/21, devendo o licitante **manifestar-se motivadamente** sua intenção de interpor recurso, através do próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões.

12.1.1. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

que o licitante pretende que sejam revistos pelo Agente de Contratação.

12.2. O licitante que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Agente de Contratação, disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, por meio do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando as demais desde logo intimados para apresentar as contra-razões em igual número de dias.

12.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Agente de Contratação à vencedora.

12.4. O recurso contra a decisão do Agente de Contratação não terá efeito suspensivo.

12.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

12.7. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, o licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

13 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Agente de Contratação, sempre que não houver recurso.

13.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Agente de Contratação, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

13.3. A autoridade competente adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame e homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a assinar o contrato, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município, podendo ser prorrogado devidamente justificado.

13.4. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 90 da Lei Federal 14.133/21.

13.5 - Decorrido o prazo do item 13.3, dentro do prazo de validade da proposta, e não havendo manifestação do proponente convocado para a assinatura da Ata, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:

13.6- Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global de sua proposta;

13.7 - Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

13.8 - A multa de que trata o item 15.1 deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14 CONTRATAÇÃO

14.1- A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de **termo de contrato**, cuja **minuta** integra este Edital como Anexo III;

14.1.1- Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o **Sistema de Seguridade Social (INSS)**, o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)** e a **Fazenda Nacional** estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Prefeitura Municipal verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

a) Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será **notificado** para, no prazo de **dois dias úteis**, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 13.1.1, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar;

14.1.2- O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de **cinco dias**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

corridos contados da **data da convocação**, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério desta Prefeitura, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, na Lei 14.133/21 e suas alterações.

14.2- A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

14.1.3- Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a **regularidade fiscal**, no prazo de **dois dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

a) Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1;

b) Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atenderem aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

14.3- A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

15 DO PREÇO E EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

15.1- O valor mínimo da contratação está estimado em R\$ 675.349,01 (seiscentos e setenta e cinco mil, trezentos e quarenta e nove reais e um centavo) com base nos parâmetros dispostos no anexo I - Termo de referencia.

15.2 - O prazo de vigência deste contrato é de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado se houver interesse de ambas as partes, obedecido o disposto na Lei 14.133/21. Havendo prorrogação do presente contrato o valor do mesmo será corrigido após sessenta meses da data de sua assinatura, tomando por base a variação do IPCA no período.

16 FORMA DE PAGAMENTO

16.1- O Banco pagará ao Município o valor ofertado em lance, e o mesmo será creditado em conta bancária de titularidade da municipalidade, em parcela única em até 30 dias, após a assinatura do contrato.

16.1.2 - O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser indicada pela Prefeitura Municipal de Capela do Alto.

16.1.3 - Não haverá qualquer tipo de remuneração direta ao Banco, oriunda dos cofres públicos estaduais, pelos serviços objeto deste contrato, ou pela prestação de serviços correlatos.

17 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Administração Municipal não investirá nenhum recurso financeiro em decorrência da contratação decorrente da presente licitação.

18 - SANÇÕES

18.1 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.1.1- Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula, ou pela inexecução total ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

parcial, a Prefeitura aplicará as seguintes multas e/ou sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia:

18.1.2- Advertência;

18.1.3- Multa de até 1,5% (uma vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias de atraso na entrega.

18.1.4- Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias pelo descumprimento a quaisquer cláusulas.

18.1.5- Em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a Prefeitura a aplicar as sanções aqui previstas podendo o contrato ser rescindido, caso em que será cobrada a multa de 20% (vinte por cento) do valor total.

18.1.6- A recusa da licitante declarada vencedora em assinar o contrato, ou o seu não comparecimento para assinatura no prazo previsto neste edital, caracterizará descumprimento integral das obrigações assumidas na proposta, sujeitando-a, ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor total.

18.1.7- O contrato será rescindido, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei 14.133/21.

18.1.8- A aplicação das penalidades previstas neste edital e na LEI não exonera à inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

18.1.9- No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhecerá os direitos do CONTRATANTE em aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação e os contratos.

18.1.10- A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

18.1.11- A aplicação das penalidades não impede o CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. É facultado, ao Agente de Contratação, auxiliado pela Comissão de Licitação, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

19.2. A critério da Administração, os objetos da presente licitação poderão sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo da Lei Federal nº 14.133/21.

19.3 A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições desta Concorrência, sujeitando-se o licitante às sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/21.

19.4 Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Agente de Contratação e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Capela do Alto.

19.5 Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Contratação, que decidirá com base na legislação em vigor.

19.6 A Administração, não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência da responsabilidade da Adjudicatária a terceiros, sejam estes fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

19.7 Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Capela do Alto na data marcada, a sessão realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local.

19.8 O Município de Capela do Alto se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

19.9 QUAISQUER INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES RELATIVOS AO CERTAME SERÃO PRESTADOS PELO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E/OU DE RECURSOS HUMANOS, EM HORÁRIO COMERCIAL, PELO FONE (15) 3267-8812, OU PELO EMAIL contratacao.capela@capeladoalto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

19.10 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Tatuí.

19.11 Integra este Edital:

19.11.1 - Anexo I - Termo de referência.

19.11.2 - Anexo II - Modelo de declaração

19.11.3 - Anexo III - Declaração de Conhecimento e Atendimento às Condições do Edital

19.11.4 - Anexo IV - Modelo de Carta de Apresentação de Proposta Final para Prestação dos Serviços/Fornecimento

19.11.5 - Anexo V - Modelo de Declaração de Responsabilidade

19.11.6 - Anexo VI - Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)

19.11.7 - Anexo VII - Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar

19.11.8 - Anexo VIII - Ficha técnica descritiva do objeto

19.11.9 - Anexo IX - Minuta de Contrato e Termo de Ciência

19.11.10 - Anexo X - Termo de Ciência e Notificação ao Titular de Dados em Processos de Licitação

Capela do Alto, 13 de março de 2026

HENRIQUE DANIEL LEME
PREFEITO MUNICIPAL

O Edital e seus anexos estão disponíveis, nos endereços eletrônicos www.capeladoalto.sp.gov.br e www.novobbmnet.com.br, e por extrato no [jornal diário de grande circulação e em jornal diário de grande circulação local](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1- Objeto:

Contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços de pagamento da folha salarial e outras indenizações a servidores públicos municipais, pensionistas, pensões alimentícias, estagiários, entre outros conforme comando da Prefeitura Municipal, doravante denominados beneficiários.

Os pagamentos referem-se às folhas salariais líquidas, já descontados imposto de renda, obrigações previdenciárias e outras transferências a terceiros, etc.

A Instituição Financeira contratada deve assegurar, sem ônus para o contratante, seus servidores ativos e pensionistas a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com o art. 2º da Resolução 3.402/2006 e Resolução 3.424/2006 do Banco Central do Brasil.

2-Modalidade de Licitação: Concorrência eletrônica.

3-Critério de Julgamento: maior valor ofertado, a partir de **R\$ 675.349,01** (seiscentos e setenta e cinco mil, trezentos e quarenta e nove reais e um centavo.)

4- Valor Estimado da Contratação:

O valor da contratação está estimado em **R\$ 675.349,01 (seiscentos e setenta e cinco mil, trezentos e quarenta e nove reais e um centavo.)**, a ser creditado na conta bancária indicada pela Prefeitura, após 30 dias da assinatura do contrato, em parcela única. O valor leva em consideração a atualização dos valores pagos em 2020;

- Valor pago em 2020: R\$ 527.760,00 (quinhentos e vinte e sete mil, setecentos e sessenta reais)
- Quantitativos originais: 721(setecentos e vinte e um) servidores (efetivos, temporários, comissionados, pensionistas e eletivos) + 105(cento e cinco) estagiários, totalizando 826(oitocentos e vinte e seis) beneficiários.
- Custo médio proporcional por beneficiário: R\$ 638,93(seiscentos e trinta e oito reais e noventa e três centavos).

Situação atual



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

- Quantitativo atualizado: 924(novecentos e vinte e quatro) servidores (efetivos, temporários, comissionados, pensionistas e eletivos) + 133 (cento e trinta e três) estagiários, totalizando 1.057 (mil e cinquenta e sete) beneficiários.
- Custo médio com o número atual de beneficiários: 1.057 (mil e cinquenta e sete) × R\$ 638,93(seiscentos e trinta e oito reais e noventa e três centavos) = R\$ 675.349,01 (seiscentos e setenta e cinco mil, trezentos e quarenta e nove reais e um centavo.)

Não haverá qualquer tipo de remuneração direta à Instituição Financeira vencedora, oriunda dos cofres públicos municipais, pelos serviços objeto deste Termo de Referência, ou pela prestação de serviços correlatos.

5- Vigência do Contrato e Início da Prestação dos Serviços:

O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados de sua assinatura.

6- Informações sobre a Folha de Pagamento:

As informações apresentadas a seguir são relativas ao mês de setembro/2025 e podem sofrer variações quando da efetiva implementação dos serviços, em decorrência de eventuais nomeações ou exonerações.

6.1-Composição do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Capela do Alto

Especificações	Quantidade
Servidores	915
Pensionistas	1
Cargos eletivos (prefeito, vice, conselheiros)	8
Estagiários	133
Total	1057

6.1.1 Valor médio da Folha de Pagamento: O valor médio líquido mensal da folha de pagamento da Prefeitura, incluindo férias, 13º e bolsa auxílio dos estagiários, é aproximadamente

Período	Valor Médio Mensal Folha Normal + Bolsa Auxílio + Folhas Suplementares
Janeiro a dezembro de 2024	R\$ 2.425.863,74
Janeiro a dezembro de 2025	R\$ 2.773.938,73



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

6.1.2 Faixas de Renda e Quantidades de Servidores.

Faixa Salarial	Quantidade de servidores
Até R\$ 1.637,18	54
Entre R\$ 1.637,19 e R\$2.000,00	258
Entre R\$ 2.000,01 e R\$ 3.500,00	208
Entre R\$ 3500,01 e R\$ 7.000,00	377
Entre R\$ 7.000,01 e R\$ 14.000,00	20

Faixa Salarial	Quantidade de estagiários
Entre R\$ 637,56 e R\$1.621,00	133

6.1.3 Periodicidade do pagamento: Os créditos relativos às folhas de pagamento são mensais, podendo, entretanto, ocorrerem outros, em quaisquer períodos, conforme conveniência administrativa da Prefeitura.

-6.1.4 Pacote Mensal de Serviços: A instituição bancária vencedora da licitação deverá oferecer isenção de cobrança de tarifas ou qualquer outro tipo de remuneração, no mínimo, para os seguintes serviços prestados:

6.1.5- Para o Município:

a) TODOS.

Para os beneficiários:

Tarifa de manutenção;

1ª via do cartão magnético;

04 (quatro) extratos impressos por mês;

Consultas ilimitadas de saldo em conta corrente;

Até 02 TED'S ou DOC'S de mesma titularidade por mês;

Realização de, no mínimo, 05 (cinco) saques, por evento de crédito.

- Demais serviços: deverão seguir as mesmas condições e preços vigentes para os demais correntistas.

- A Instituição vencedora do certame poderá ofertar aos Servidores empréstimos consignados , porem sem exclusividade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

7- Estrutura de Atendimento à Prefeitura

- A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Capela do Alto está localizada inteiramente no Município.
- Não será autorizada a Licitante vencedora a utilização de espaços físicos pertencentes ao Município,

8- Documentos exigidos e Condições de participação

- Poderá participar da licitação as instituições financeiras oficiais ou privadas devidamente autorizadas pelo Banco Central do Brasil, vedada à subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para execução total ou parcial do objeto deste certame.
- As instituições financeiras participantes deverão apresentar além das documentações exigidas no edital do certame;
 - a) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido objeto compatíveis e pertinentes com o objeto deste Edital, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que o agente de contratação possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.
 - b) Deverá ser apresentado documento comprobatório da condição de instituição financeira devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN.

Operacionalização do Pagamento da Folha Salarial

9 - Dados Cadastrais:

9.1 Após a assinatura do contrato a Prefeitura repassará ao banco, por meio de arquivo eletrônico, as seguintes informações relativas aos beneficiários:

- a) Nome ;
- b) CPF;
- c) data de nascimento;
- d) renda bruta ;
- e) cargo;
- f) lotação, discriminando edificação e endereço;
- g) telefone comercial;
- H) endereço residencial, no caso de pensionistas.

9.2- Caberá ao banco responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste Termo de Referência.

- Abertura das Contas Correntes:

- A instituição financeira vencedora desta licitação deverá, imediatamente após a assinatura do contrato, deverá iniciar o procedimento de abertura de contas correntes para os beneficiários do objeto deste certame, observando o seguinte:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

Realizar o cruzamento dos CPF's informados pela Prefeitura com os de seus correntistas a fim de se evitar duplicidade de contas.

Encaminhar para o Departamento de Recursos Humanos do Município, **em até 10 dias após a assinatura do contrato**, listagem eletrônica informando o número da conta corrente e a agência para créditos dos valores a serem creditados a favor dos beneficiários.

- Todos os procedimentos necessários para a formalização de abertura das contas- correntes, tais como, preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, cadastramento de senha, implantação de cheques especiais, etc., deverão ser informados aos beneficiários do contrato.

- Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas- correntes, a instituição financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, **SEM ÔNUS**, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pela Prefeitura, através de arquivo eletrônico.

- Nos casos de PENSÃO ALIMENTÍCIA, caberá à instituição financeira vencedora desta licitação, providenciar o repasse dos valores, SEM ÔNUS, para a instituição indicada na sentença judicial.

- As contas correntes deverão ser abertas nas plataformas digitais, disponibilizadas pela Instituição vencedora ou em agências instaladas no Município, se houver.

- O banco deverá informar aos beneficiários os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas correntes e recebimento do cartão magnético.

- É vedado à Instituição financeira recusar a abertura de conta corrente em nome dos beneficiários, ressalvadas as hipóteses previstas em Lei.

- Na hipótese de impedimento legal para abertura/movimentação de conta corrente em nome de algum beneficiário, o banco deverá comunicar o fato à Prefeitura e providenciar outra forma para efetivação do crédito dos pagamentos.

10-Fluxo Financeiro:

- Para cada pagamento a Prefeitura encaminhará, ao banco, arquivo eletrônico correspondente contendo, no mínimo, as seguintes informações:

número da conta da Prefeitura;

valor total da folha de pagamento;

quantidade total e nomes dos beneficiários;

valor dos créditos, por beneficiário, e

data do crédito.

- Os prazos ("D" = dia útil) para processamento do crédito serão os seguintes:

- Crédito na conta corrente dos beneficiários = D-1

- Crédito na conta corrente dos beneficiários, nos casos de pagamentos rejeitados, devolvidos e excluídos = D-1



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

- Encaminhamento pela Prefeitura do arquivo eletrônico contendo as informações relativas à folha de pagamento = D - 1;
- Solicitação de eventuais retenções em créditos constantes dos arquivos eletrônicos encaminhados = D - 1;
- Débito na conta da Prefeitura dos recursos financeiros para pagamento da folha salarial = D - 1
- Envio por parte do banco, à Prefeitura, de arquivo eletrônico confirmando os pagamentos realizados e o valor efetivamente debitado na conta da Prefeitura = D -1.

11.2.7. Envio por parte do Banco, à Prefeitura, de eventuais registros recusados = D- 1.

- Eventuais indisponibilidades de recursos ou problemas técnicos com os arquivos enviados que determinem o descumprimento dos prazos acima adiarão na mesma proporção, a data do pagamento aos beneficiários, cabendo à Prefeitura informar a nova data do pagamento.
- Os pagamentos realizados em outras modalidades que não o depósito em conta corrente e que fiquem à disposição no banco por não terem sido sacados pelos beneficiários num prazo de 15 (quinze) dias úteis contados do crédito, deverão ser revertidos à Prefeitura.
- A Instituição Financeira, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo eletrônico apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo, conforme estabelecido neste Termo de Referência, Edital e Minuta de Contrato.

11- Obrigações da Prefeitura:

- Informar, no ato da contratação, o número de sua conta bancária na qual será feito o depósito relativo ao valor ofertado na licitação.
- Repassar ao Banco os dados da folha mensal de pagamento, por meio de arquivo eletrônico, no prazo de um (dia) útil imediatamente anterior à data prevista para liberação do pagamento.
- Repassar ao Banco, no dia útil imediatamente anterior à data de liberação do pagamento, o valor total descrito na folha mencionada no item anterior para que se proceda ao depósito nas contas dos beneficiários.
- Formalizar os pedidos de estorno/reversão de créditos indevidos aos beneficiários, no prazo máximo de 01 (um) dia útil anterior ao depósito nas contas dos beneficiários.
- Comunicar ao Banco, assim que disponível a informação, os casos de afastamento e/ou morte de servidor, pensionista e estagiário.
- Encaminhar ofício de solicitação de reversão de valores creditados posteriores a eventual óbito de beneficiários, discriminados por data e remessa, juntamente com a certidão de óbito. No caso de não ser possível a apresentação da certidão de óbito, o ofício deverá constar a assunção de responsabilidade e compromisso da Prefeitura de devolução de valores em caso de reclamação.
- Regularizar, no prazo de 10 (dez) dias, as inconsistências porventura indicadas pelo Banco.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

- Manter atualizadas junto ao banco as informações constantes dos dados cadastrais constantes deste Termo de Referência, relativas ao pagamento da folha salarial.

12 -Obrigações da contratada:

- Creditar na conta bancária a ser indicada pela Prefeitura, nos prazos e na forma previstos neste Termo de Referência, o valor ofertado na licitação, em moeda corrente nacional.
- designar agência bancária ,PAD ou correspondente bancário com estrutura organizacional para realizar o atendimento ao beneficiários, bem como articular o efetivo cumprimento das obrigações assumidas pelo Banco.
- Informar aos beneficiários do contrato, para fins de abertura de conta corrente, todos os procedimentos necessários para a sua formalização, tais como, preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, cadastramento de senha, implantação de cheques especiais, etc.

Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas- correntes, a instituição financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, SEM ÔNUS, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pela Prefeitura, através de arquivo eletrônico.

- Informar ao Município, por meio eletrônico, os dados da conta corrente e da agência bancária em que cada beneficiário tenha tido sua conta corrente aberta.
- Informar aos beneficiários os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas-correntes e recebimento do cartão magnético.
- Realizar cruzamento dos CPF"s informados pela Prefeitura com os de seus correntistas para verificação daqueles cujo beneficiário já é seu correntista, situação em que não deverá ser aberta nova conta corrente.
- Efetuar mensalmente os créditos nas contas dos servidores, pensionistas e estagiários, com base na folha de pagamento repassada pela Prefeitura, no prazo de 01 (um) dia útil, contado do recebimento do crédito.
- Efetuar os créditos relativos a verbas indenizatórias e outros pagamentos conforme comando da Prefeitura.
- Comunicar à Prefeitura até o 1º (primeiro) dia subsequente ao pagamento, os créditos eventualmente rejeitados por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização.
- Comunicar à Prefeitura, após o processamento do arquivo de remessa de crédito (arquivo eletrônico no padrão CNAB - item 12.2) os créditos eventualmente rejeitados e excluídos por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização.
- Isentar a Prefeitura de todas e quaisquer tarifas bancárias ou qualquer outro tipo de remuneração pelos serviços prestados objeto do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

- A Prefeitura, seus servidores bem como os demais beneficiários da folha de pagamento, serão "Clientes Preferenciais" da instituição financeira a que for adjudicado o objeto da licitação e estará sujeita às regras sobre tarifas estabelecidas na Resolução nº 3.919 de 25/11/2011, do Conselho Monetário Nacional. Deverá isentar os beneficiários da folha de pagamento de, no mínimo:

a - Tarifa de manutenção;

b - 1ª via do cartão magnético;

c - 04 (quatro) extratos impressos por mês;

d - consultas ilimitadas de saldo em conta corrente; f - até 02 TED"S ou DOC"S por mês;

e - realização de, no mínimo, 05 (cinco) saques, por evento de crédito.

- Quaisquer outros serviços não previstos neste subitem, não poderá ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas da Instituição Financeira.

- Responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste Termo de Referência.

- Oferecer aos beneficiários do contrato as mesmas condições de serviços ofertadas aos demais correntistas, ressalvadas as condições de isenção de taxas previstas neste Termo de Referência.

- Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pela Prefeitura para o atendimento do objeto deste contrato.

- Corrigir quaisquer irregularidades e/ou omissões na execução dos serviços, quando de sua responsabilidade, arcando com todos os ônus decorrentes.

- Responsabilizar-se por eventuais danos ou prejuízos causados diretamente à Prefeitura ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, na inexecução ou execução inadequada dos serviços objeto do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura.

- Comunicar à Prefeitura, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, quaisquer intenções de mudança na forma de atendimento bancário.

- Disponibilizar página na internet para acesso e movimentação da conta-corrente e demais serviços.

- Disponibilizar número de telefone para ligação gratuita para esclarecimentos de dúvidas quanto à prestação dos serviços objeto do contrato.

- Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à Prefeitura, de maneira competitiva no mercado.

- Garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores e pensionistas, com valores inferiores ou correspondentes ao melhor valor oferecido aos demais correntistas, em especial:

Empréstimos, inclusive em conta corrente;

Financiamentos e investimentos;

Condições especiais de cobrança de juros de cheques especiais, etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

- Manter, permanentemente atualizado para efeito de pagamento, cadastro dos servidores, pensionistas e outros, que são o objeto do pagamento de pessoal, bem como seus representantes legais, de acordo com os arquivos disponibilizados pela Prefeitura.
- Manter a regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal, bem como sua qualificação técnica, durante toda execução do contrato.
- A instituição financeira vencedora não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres públicos estaduais por este serviço ou por quaisquer prestações de serviços correlatos.
- Transferir, sem custo e no mesmo dia, o salário do servidor que apresentar opção de portabilidade, para a instituição bancária e conta informadas previamente, conforme **Resoluções BACEN 3.402/2006 e 3.424/2006**.

13. Da fiscalização

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Sr.^a Elizete Correa Cleto- Diretora do Departamento de Recursos Humanos e Fiscal do Contrato André Cesar D Almeida, contador, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da e art. 117º Lei nº 14.133/2021.

14 - Previsão no Plano de contratações anual

Embora a contratação não tenha sido incluída para o plano de contratações anual, devido a não ter custo para a Administração Pública a contratação em questão está alinhada com o planejamento da Administração. A necessidade identificada está em consonância com as diretrizes e o planejamento, estabelecidos pela Administração para o presente exercício.

15- Rescisão:

A contratada somente poderá promover a rescisão do contrato mediante comunicação formal á Prefeitura, com antecedência mínima de 01 (um) ano, hipótese na qual não fará jus a nenhuma restituição ou indenização do valor pago a Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, para os fins de habilitação, na Licitação Concorrência Eletrônica nº **/20__ – Processo nº ***/2026, instaurada pelo xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, que a empresa:

- 1 - Cumpre ao disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V do art. 68 inciso VI da Lei Federal nº 14.133/21, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos da lei.
- 2 - Não está impedida de contratar com a Administração Pública;
- 3 - Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 4 - Não incorre nas demais condições impeditivas da lei 14.133/21.
- 5 - Que inexistem fatos impeditivos a sua habilitação.

_____, ... de de 20__.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos o objeto do concorrência e os termos constantes no Edital Concorrência Eletrônico nº **/20__ – Processo nº **/2026 e seu(s) ANEXOS e do Regulamento bem como temos todas as condições de cumprir as exigências ali contidas no que concerne à apresentação de documentação para fim de habilitação.

Data:

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

ANEXO IV – MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA FINAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇO/FORNECIMENTO

A SER APRESENTADA APÓS A DISPUTA E READEQUADA AO ÚLTIMO LANCE

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

AO (A) PREGOEIRO (A) da Prefeitura Municipal de Capela do Alto

LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICO Nº 001/2026 – PROCESSO Nº **/2026	
Razão Social:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Endereço:	Bairro:
CEP:	Cidade:
Telefone:	Estado:
	E-mail:
VALIDADE DA PROPOSTA: no mínimo 60 (sessenta) dias.	
CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL:	
<i>Senhor licitante: Para sua maior segurança, observe as condições estabelecidas no Edital:</i>	

Item	Qtde.	Unid.	Especificações	VLR Total R\$
1	1	SERV		

Valor Total e final por extenso: R\$(.....)

NO CASO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ASSINALE:

() Declaramos para os devidos fins, que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e que fazemos prova de tal condição com os documentos enviados – DOCUMENTAÇÃO, conforme previsto no Edital.

IMPORTANTE:

1. Fica a municipalidade com o direito assegurado de contratar ou rejeitar esta proposta se assim lhe convier, sem que ao fornecedor caiba qualquer reclamação ou indenização.
2. A assinatura do fornecedor implica na sua total aceitação das regras deste processo licitatório.
➤ Declaramos que nesta proposta estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, transporte (carga e descarga) até o destino, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

XXXXX de de 20__.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável CPF do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Ao (a) Pregoeiro do Município de Capela do Alto

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Concorrência Eletrônica nº 00X/20256 – Processo nº **/2026, instaurado pela Prefeitura Municipal de Capela do Alto, que:

- **Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados ao (a) Pregoeiro, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;**
- Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação correspondente, publicada durante a vigência do Contrato;
- Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei n.º 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do **Concorrência Eletrônica nº 001/2026 – Processo nº **/2026**, realizado pela Prefeitura Municipal de Capela do Alto – SP.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ____ de _____ de 20____.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP).

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

☐ MICROEMPRESA

☐ EMPRESA DE PEQUENO PORTE

☐ _____

_____, inscrita no
(Razão Social da Empresa) CNPJ nº _____, Endereço:

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar. Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Sou optante do Sistema Simples Nacional?

☐ SIM ☐ NÃO

Local/ Data

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR

(papel timbrado da empresa)

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

(nome empresarial da licitante)_____, inscrita no CNPJ nº:_____, com sede na _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins do presente processo licitatório, DECLARA não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa na Prefeitura Municipal de Capela do Alto que impossibilite a participação no referido Concorrência Eletrônico nº 001/2026

xxxxxxxxxxxxxxxxxx, de de

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

ANEXO VIII – Ficha técnica descritiva do objeto

Ficha Técnica Descritiva do Objeto				
Número do edital:				
Órgão: Prefeitura Municipal de Capela do Alto				
Item	Qtde.	Unid.	Especificações	VLR Total R\$
Prazo de validade da proposta (em dias, conforme estabelecido no edital):				
Preço total (em R\$):				
Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).				
Declaramos, ainda, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. (Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP)).				
Data:				

Observação: por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 034/2026

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICO nº 001/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO E A EMPRESA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**, inscrita no CNPJ sob n.º 46.634.077/0001-14, isenta de Inscrição Estadual, com sede administrativa na Praça São Francisco, 26 - Capela do Alto - São Paulo neste ato representada pelo Prefeito Municipal, HENRIQUE DANIEL LEME, RG nº xx.xxx.xxx e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante designada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede na _____, n.º _____, _____ - _____, representada na forma de seu contrato social pelo Sr(a.) _____, RG nº. _____ e CPF nº _____, na qualidade de vencedora do **Concorrência n.º 001/2026**, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços pelo Banco, para pagamento da folha salarial e outras indenizações a servidores públicos municipais, pensionistas, pensões alimentícias e outros, conforme comando da Prefeitura Municipal, doravante denominado **BENEFICIÁRIOS**, e de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital de Licitação) e da proposta do Banco ao Concorrência nº _____, partes integrantes deste instrumento contratual, para todos os efeitos de direito.

1.1.1 - Os pagamentos referem-se às folhas salariais líquidas, já descontados imposto de renda, obrigações previdenciárias e outras transferências a terceiros.

1.2- Consideram-se parte integrante deste contrato os seguintes documentos:

1.2.1- Edital da CONCORRÊNCIA nº 0XX/2025 e seus Anexos;

1.2.3- Ata da sessão da CONCORRÊNCIA nº 0XX/2025.

1.3- O objeto da presente contratação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do art. 125 da Lei Federal nº14.133/213 e alterações.

1.4- ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

1.4.1 - A CONTRATADA deverá realizar a prestação dos serviços de acordo com todas as especificações constantes no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA do edital que precedeu esta contratação.

1.4.2 - Cumprir as normas fornecidas pela administração, além de zelar pela qualidade dos serviços, prestando informações, quando solicitadas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

2.1 - O Banco pagará ao Município o valor de R\$ _____ (.....), a ser creditado na conta bancária indicada pela Prefeitura, em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, em parcela única.

2.2 - Não haverá qualquer tipo de remuneração direta ao Banco, oriunda dos cofres públicos estaduais, pelos serviços objeto deste contrato, ou pela prestação de serviços correlatos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ESTRUTURA DE ATENDIMENTO À PREFEITURA

3.1 - A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Capela do Alto está sediada no próprio município.

3.2 - Não será autorizada a Licitante vencedora a utilização de espaços físicos pertencentes ao Município.

3.3 - A operacionalização da folha de pagamento e atendimento dos servidores deverão ser providenciadas pela instituição financeira vencedora através da utilização de Plataformas digitais, Agência bancária, PAB ou correspondente bancário no Município, se houver, com estrutura organizacional para realizar o atendimento aos beneficiários, bem como articular o efetivo cumprimento das obrigações assumidas pelo Banco.

CLÁUSULA QUARTA – DA OPERACIONALIZAÇÃO DO PAGAMENTO DA FOLHA SALARIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

4.1 - Para os fins de operacionalizar o pagamento da folha salarial o Banco e a Prefeitura deverão obedecer aos trâmites enumerados nas cláusulas seguintes.

4.2 - Dados Cadastrais:

4.2.1 - Após a assinatura do contrato a Prefeitura repassará ao Banco, por meio de arquivo eletrônico, as seguintes informações relativas aos beneficiários:

A - NOME;

B - CPF;

C - DATA DE NASCIMENTO;

D - RENDA BRUTA;

E - CARGO;

F - LOTAÇÃO, DISCRIMINANDO EDIFICAÇÃO E ENDEREÇO;

G - TELEFONE COMERCIAL.

H - ENDEREÇO RESIDENCIAL, NO CASO DE INATIVOS E PENSIONISTAS.

4.2.2 - Caberá ao Banco responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste contrato.

4.3 - Abertura das Contas Correntes:

4.3.1 - A instituição financeira vencedora desta licitação deverá, imediatamente após a assinatura do contrato, iniciar o procedimento de abertura de contas correntes para os beneficiários do objeto deste certame, observando o seguinte:

a) Realizar o cruzamento dos CPF's informados pela PREFEITURA com os de seus correntistas a fim de se evitar duplicidade de contas.

b) Encaminhar para o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, impreterivelmente em até 10 dias após a assinatura do contrato, listagem eletrônica informando o número da conta corrente e a agência para créditos dos valores a serem creditados a favor dos beneficiários.

4.3.2 - Todos os procedimentos necessários para a formalização de abertura das contas- correntes tais como, preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, talões de cheque, cadastramento de senha, implantação de cheques especiais, etc., deverão ser informados aos beneficiários do contrato.

4.3.3 - Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas- correntes, a instituição financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, SEM ÔNUS, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pela PREFEITURA, através de arquivo eletrônico.

4.3.4 - Nos casos de PENSÃO ALIMENTÍCIA, caberá ao Banco providenciar o repasse dos valores, SEM ÔNUS, para a instituição indicada na sentença judicial.

4.3.5 - As contas correntes deverão ser abertas nas plataformas digitais, disponibilizadas pela Instituição vencedora ou em agências instaladas no Município, se houver.

4.3.6 - O Banco deverá informar aos beneficiários os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas correntes e recebimento do cartão magnético.

4.3.7 - Os beneficiários poderão, a qualquer momento, solicitar a mudança de agência ou PAB, do próprio banco, no qual será creditado seu pagamento.

4.3.8 - É vedado ao Banco recusar a abertura de conta corrente em nome dos beneficiários, ressalvadas as hipóteses previstas em Lei.

4.3.9 - Na hipótese de impedimento legal para abertura/movimentação de conta corrente em nome de algum beneficiário, o Banco deverá comunicar o fato à Prefeitura e providenciar outra forma para efetivação do crédito dos pagamentos.

4.4 - Fluxo Financeiro:

4.4.1 - Para cada pagamento a Prefeitura encaminhará, ao Banco, arquivo eletrônico correspondente contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) Número da conta da Prefeitura;

b) Valor total da folha de pagamento;

c) Quantidade total e nomes dos beneficiários;

d) Valor dos créditos, por beneficiário, e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

e) Data do crédito.

4.4.2 - Os prazos ("D" = dia útil) para processamento do crédito serão os seguintes:

4.4.2.1 - Crédito na conta corrente dos beneficiários = D - 1

4.4.2.2 - Encaminhamento pela Prefeitura do arquivo eletrônico contendo as informações relativas à folha de pagamento = D - 1;

4.4.2.3 - Solicitação de eventuais retenções em créditos constantes dos arquivos eletrônicos encaminhados = D - 1;

4.4.2.4 - Débito na conta da Prefeitura dos recursos financeiros para pagamento da folha salarial = D - 1

4.4.2.5 - Envio por parte do banco, à Prefeitura, de arquivo eletrônico confirmando os pagamentos realizados e o valor efetivamente debitado na conta da Prefeitura = D + 1

4.4.2.6. Envio por parte do Banco, à Prefeitura, de eventuais registros recusados = D- 1.

4.4.3 - Eventuais indisponibilidades de recursos ou problemas técnicos com os arquivos enviados que determinem o descumprimento dos prazos acima adiarão na mesma proporção, a data do pagamento aos beneficiários, cabendo à Prefeitura informar a nova data do pagamento.

4.4.4 - Os pagamentos realizados em outras modalidades que não o depósito em conta corrente e que fiquem à disposição no banco por não terem sido sacados pelos beneficiários num prazo de 15 (quinze) dias úteis contados do crédito, deverão ser revertidos à Prefeitura.

4.4.5 - O Banco, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo eletrônico apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo, conforme estabelecido no Termo de Referência, no edital e neste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 - Obrigações da Prefeitura:

5.1.1 - Informar, no ato da contratação, o número de sua conta bancária na qual será feito o depósito relativo ao valor ofertado na licitação.

5.1.2 - Repassar ao Banco os dados da folha mensal de pagamento, por meio de arquivo eletrônico, no prazo de um dia útil imediatamente anteriores à data prevista para liberação do pagamento.

5.1.3 - Repassar ao Banco, no dia útil imediatamente anterior à data de liberação do pagamento, o valor total descrito na folha mencionada no item anterior para que se proceda ao depósito nas contas dos beneficiários.

5.1.4 - Formalizar os pedidos de estorno/reversão de créditos indevidos aos beneficiários, no prazo máximo de 01 (um) dia útil anterior ao depósito nas contas dos beneficiários.

5.1.5 - Comunicar ao Banco, assim que disponível a informação, os casos de afastamento e/ou morte de magistrado, servidor, pensionista e estagiário, se for o caso.

5.1.6 - Encaminhar ofício de solicitação de reversão de valores creditados posteriores a eventual óbito de beneficiários, discriminados por data e remessa, juntamente com a certidão de óbito. No caso de não ser possível a apresentação da certidão de óbito, o ofício deverá constar a assunção de responsabilidade e compromisso da Prefeitura de devolução de valores em caso de reclamação.

5.1.7 - Regularizar, no prazo de 10 (dez) dias, as inconsistências porventura indicadas pelo Banco.

5.1.8 - Manter atualizadas junto ao banco as informações constantes dos dados cadastrais constantes deste contrato, relativas ao pagamento da folha salarial

5.2 - Obrigações da contratada:

5.2.1 - Creditar na conta bancária a ser indicada pela Prefeitura, nos prazos e na forma previstos neste contrato, o valor ofertado na licitação, em moeda corrente nacional.

5.2.2 - Designar agência bancária, PAD ou correspondente bancário com estrutura organizacional para realizar o atendimento ao beneficiários, bem como articular o efetivo cumprimento das obrigações assumidas pelo Banco.

5.2.3 - Informar aos beneficiários do contrato, para fins de abertura de conta corrente, todos os procedimentos necessários para a sua formalização, tais como preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, talões de cheque, cadastramento de senha, implantação de cheques especiais, etc.

5.2.3.1 Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas-correntes, a instituição financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, SEM ÔNUS, para as



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pela Prefeitura, através de arquivo eletrônico.

5.2.4 - Informar ao Município, por meio eletrônico, os dados da conta corrente e da agência bancária em que cada beneficiário tenha tido sua conta corrente aberta.

5.2.5 - Informar aos beneficiários os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas-correntes e recebimento do cartão magnético.

5.2.6 - Realizar cruzamento dos CPF's informados pela Prefeitura com os de seus correntistas para verificação daqueles cujo beneficiário já é seu correntista, situação em que não deverá ser aberta nova conta corrente.

5.2.7 - Efetuar mensalmente os créditos nas contas dos servidores, pensionistas e estagiários se for o caso, com base na folha de pagamento repassada pela Prefeitura, no prazo de 01 (um) dia útil, contado do recebimento do crédito.

5.2.8 - Efetuar os créditos relativos a verbas indenizatórias e outros pagamentos conforme comando da Prefeitura.

5.2.9 - Comunicar à Prefeitura, até o 1º (primeiro) dia subsequente ao pagamento, os créditos eventualmente rejeitados por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização.

5.2.10 - Comunicar à Prefeitura, após o processamento do arquivo de remessa de crédito (arquivo eletrônico no padrão CNAB - item 12.2) os créditos eventualmente rejeitados e excluídos por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização.

5.2.11 - Isentar a Prefeitura de todas e quaisquer tarifas bancárias ou qualquer outro tipo de remuneração pelos serviços prestados objeto do contrato.

5.2.12 - A Prefeitura, seus servidores bem como os demais beneficiários da folha de pagamento, serão "Clientes Preferenciais" da instituição financeira a que for adjudicado o objeto da licitação e estará sujeita às regras sobre tarifas estabelecidas na Resolução nº 3.919 de 25/11/2011, do Conselho Monetário Nacional. Deverá isentar os beneficiários da folha de pagamento de, no mínimo

a - Tarifa de manutenção;

b - 1ª via do cartão magnético;

c - 04 (quatro) extratos impressos por mês;

d - consultas ilimitadas de saldo em conta corrente; f - até 02 TED'S ou DOC'S por mês;

e - realização de, no mínimo, 05 (cinco) saques, por evento de crédito.

5.2.12.1 - Quaisquer outros serviços não previstos neste subitem não poderão ser tarifados em valor superior aos praticados para os demais correntistas do Banco.

5.2.13 - Responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste contrato

5.2.14 - Oferecer aos beneficiários do contrato as mesmas condições de serviços ofertadas aos demais correntistas, ressalvadas as condições de isenção de taxas previstas neste contrato.

5.2.15 - Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pela Prefeitura para o atendimento do objeto deste contrato.

5.2.16 - Corrigir quaisquer irregularidades e/ou omissões na execução dos serviços, quando de sua responsabilidade, arcando com todos os ônus decorrentes.

5.2.17 - Responsabilizar-se por eventuais danos ou prejuízos causados diretamente à Prefeitura ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, na inexecução ou execução inadequada dos serviços objeto do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura.

5.2.18 - Comunicar à Prefeitura, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, quaisquer intenções de mudança na forma de atendimento bancário, apresentando proposta alternativa de atendimento a ser avaliada e aprovada pela Prefeitura.

5.2.19 - Disponibilizar página na internet para acesso e movimentação da conta-corrente e demais serviços.

5.2.20 - Disponibilizar número de telefone para ligação gratuita para esclarecimentos de dúvidas quanto à prestação dos serviços objeto deste contrato.

5.2.21 - Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à Prefeitura, de maneira competitiva no mercado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

5.2.22 - Garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores municipais e pensionistas, com valores inferiores ou correspondentes ao melhor valor oferecido aos demais correntistas, em especial:

- a) Empréstimos, inclusive em conta corrente;
- b) Financiamentos e investimentos;
- c) Condições especiais de cobrança de juros de cheques especiais, etc.

5.2.23 - Manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores municipais, pensionistas e outros que são objeto de pagamento de pessoal, bem como seus representantes legais, de acordo com os arquivos disponibilizados pela Prefeitura.

5.2.24 - Manter a regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal, bem como sua qualificação técnica, durante toda execução deste contrato.

5.2.25 - A instituição financeira vencedora não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres públicos estaduais por este serviço ou por quaisquer prestações de serviços correlatos.

5.2.26 - Transferir, sem custo e no mesmo dia, o salário do servidor que apresentar opção de portabilidade, para a instituição bancária e conta informadas previamente, conforme Resoluções BACEN 3.402/2006 e 3.424/2006.

5.2.27 - E demais exigências constantes no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA do edital que precedeu esta contratação.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1 - O prazo de vigência deste contrato é de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado se houver interesse de ambas as partes, obedecido o disposto na Lei 14.133/21. Havendo prorrogação do presente contrato o valor do mesmo será corrigido após sessenta meses da data de sua assinatura, tomando por base a variação do IPCA no período.

CLÁUSULA SÉTIMA- DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1- A execução dos serviços constantes deste Contrato terá início após a assinatura do contrato.

7.1.1- A CONTRATADA assume a responsabilidade exclusiva de utilização de pessoal necessário à execução deste Contrato, inclusive, aos encargos trabalhistas e previdenciários, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a CONTRATANTE.

7.1.2- No caso de execução de serviços extraordinários que, no decorrer da execução deste Contrato, vierem a ser necessários e que não estiverem previstos no Termo de Referência, o pedido deverá ser submetido à apreciação da CONTRATANTE para a eventual autorização.

7.1.3- Dar-se-á por completa a presente licitação quando a CONTRATADA completar totalmente a execução dos serviços objeto deste Contrato.

7.2 - Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

7.2.1 - Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do ANEXO I, determinando sua substituição;

7.2.2 - Determinar sua complementação se houver divergência do objeto acordado.

7.3 - Cumprir com todas as obrigações constantes no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA do edital que precedeu essa contratação.

7.3.1 - Cumprir as normas fornecidas pela administração, além de zelar pela qualidade dos serviços, prestando informações, quando solicitadas.

7.4 - Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede do CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ele considerado inconveniente.

7.5 - Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

7.6 - Fornecer materiais e mão de obra especializada para execução dos serviços objeto do presente instrumento.

7.7 - Na execução deste Contrato, a CONTRATADA deverá observar a legislação federal, estadual e municipal pertinentes, bem como, garantir o pagamento de todas as despesas de sua responsabilidade, inclusive, encargos trabalhistas, tributário e securitário incidente sobre o objeto contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

CLÁUSULA OITAVA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - A Administração Municipal não investirá nenhum recurso financeiro em decorrência da contratação objeto deste contrato

CLÁUSULA NONA - RESCISÃO E SANÇÕES

9.1 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas na lei.

9.1.1 - O Banco somente poderá promover a rescisão do contrato mediante comunicação formal à Prefeitura, com antecedência mínima de 01 (um) ano, hipótese na qual não fará jus a nenhuma restituição ou indenização do valor pago à Prefeitura.

9.1.2 - A rescisão do contrato provocada pela inadimplência do Banco acarretará aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/21, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.

9.2 - O não cumprimento das condições estabelecidas neste Edital, e ainda, a prática de qualquer transgressão contratual por parte da licitante vencedora, sujeitará a mesma às seguintes sanções:

9.2.2 - Advertência por escrito

7.2.3 - Multa por transgressão cometida, percentual aplicado ao valor do contrato, até limite de 10% (dez por cento) desse mesmo valor conforme artigo 162 da Lei Federal nº 14.133/2021 (e posteriores alterações);

9.2.4 - Multa Compensatória de até 10% (dez por cento), nos termos do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 (posteriores alterações);

9.2.5 - Poderão ainda ser aplicada a licitante vencedora às demais sanções previstas nos artigos 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021 (e suas alterações).

9.2.6 - Excedido o limite de 10% (dez por cento), a Prefeitura de Capela do Alto poderá rescindir unilateralmente o contrato e suspender a licitante vencedora de seu cadastro de fornecedores, sem prejuízo da multa acima prevista e sem renúncia das providências legais cabíveis.

9.3 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de Capela do Alto, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

9.4 - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.5 - Na aplicação das penalidades deverá ser garantido o exercício do contraditório e da ampla defesa, no prazo de 03 (três) dias úteis.

9.6 - No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhecerá os direitos do CONTRATANTE em aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação e os contratos.

9.7 - A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

9.8 - A aplicação das penalidades não impede o CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados.

CLÁUSULA DECIMA - DA PROTEÇÃO DE DADOS EM CONFORMIDADE À LEI 13.709/2018

10.1. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei nº 13.709/18, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta.

10.2. Para os fins do Contrato considera-se

a) Dado Pessoal: informação relacionada à pessoa física que a identifique ou torne possível sua identificação;

b) Tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

c) Controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

d) Operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador.

10.3. Para execução do objeto contratual, a CONTRATADA poderá acessar ou tratar de um modo geral, ativos de informação contendo Dados Pessoais. Considerando-se que ambas as partes se comprometem em envidar esforços para que os Dados Pessoais sejam tratados com segurança, dentro da necessidade, limite e adequação, a CONTRATADA por si, seus administradores, sócios, funcionários e terceiros, compromete-se a:

a) Estar em conformidade com a legislação sobre privacidade e proteção de dados vigente, em particular a Lei Federal n. 13.709/2018 ("LGPD");

b) Possuir um programa de governança em privacidade e proteção de dados pessoais, bem adotar controles técnicos, administrativos e físicos para proteger quaisquer Dados Pessoais que a CONTRATADA possa ter acesso contra a perda, danos, alteração, destruição, uso não autorizado, ilícito ou inadequado, acesso ou divulgação e definir outras obrigações nos termos da legislação aplicável;

c) Instituir políticas e procedimentos que fomentem as boas práticas na organização, juntamente com orientações e constante comunicação sobre a segurança da informação.

d) Garantir a realização efetiva do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais.

e) Cumprir e fazer cumprir as suas políticas e normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais internas adotadas pela CONTRATADA, aplicáveis ao objeto do contrato;

f) Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da CONTRATANTE e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à CONTRATANTE, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

g) Garantir aos titulares de dados ou outros agentes de tratamento de Dados Pessoais transparência acerca das condições do Tratamento dos dados realizado, bem como realizá-lo para finalidades legítimas, adequadas, necessárias, garantindo a deleção dos dados ao término do tratamento, conforme procedimento interno da CONTRATADA, ora denominado "Procedimento de Solicitação de Acesso de Dados";

h) Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE.

i) Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da CONTRATANTE assinaram Acordo de Confidencialidade com a CONTRATADA, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à CONTRATANTE. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

j) Manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais, incluindo-se o compartilhamento desses Dados com a CONTRATANTE ou para eventuais terceiros;

k) Reter os Dados Pessoais somente pelo prazo necessário e enquanto forem necessários para alguma finalidade, propósito legítimo e justificado;

l) Possuir um plano de resposta a incidentes de segurança de informação e/ou dados pessoais por escrito e em operação, conforme procedimento interno ("Procedimento de Resposta a Incidentes de Segurança da Informação")

m) Cooperar totalmente com a CONTRATANTE na investigação de eventuais incidentes envolvendo Dados Pessoais, inclusive mediante a prestação de contas acerca das medidas adotadas para prevenir e remediar o Incidente ocorrido, conforme procedimento interno;

n) Nomear e manter um Encarregado de Proteção de Dados Pessoais;

10.3.1. A subcontratação de terceiros que possa importar na delegação do tratamento de dados pessoais pela CONTRATADA ou o compartilhamento de dados pessoais e informações tratadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

na execução do contrato por parte dos terceiros, fornecedores ou parceiros serão comunicados ao CONTRATANTE;

10.3.2. A CONTRATADA, salvo proibição legal, notificará a CONTRATANTE acerca do recebimento de quaisquer solicitações, reclamações ou consultas de um titular ou autoridade administrativa ou legal com relação aos dados pessoais tratados pela CONTRATADA relativos à execução deste Contrato, inclusive solicitações de exclusão, acesso e/ou retificação e alegações de que o Tratamento viola direitos de um titular nos termos da legislação aplicável.

10.3.3. A CONTRATADA conforme procedimentos internos, ora denominado "Notificação de Violação de Dados Pessoais", irá notificar a CONTRATANTE acerca de toda e qualquer suspeita ou violação de segurança de dados e, nesses casos, auxiliará e cooperará com relação a:

a) Qualquer investigação que a CONTRATADA possa requerer razoavelmente com relação à violação de segurança de dados;

b) Qualquer divulgação às partes afetadas com relação à violação de segurança de dados; e

c) Outras medidas corretivas que a CONTRATADA possa solicitar razoavelmente;

10.3.3.1. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

a) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados.

b) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CONTRATADA.

10.3.3.2. Após uma eventual violação de segurança de dados, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE seu plano e procedimentos internos, para mitigar os riscos e a probabilidade de uma recorrência da violação ocorrida.

10.3.4. A CONTRATADA obriga-se e garante que seus funcionários, administradores, terceiros e prepostos tratem confidencialmente todos os documentos, dados pessoais e informações que lhe forem fornecidos em virtude dos serviços ora contratados, abstendo-se de divulgá-las, utilizá-las ou reproduzi-las, integral ou parcialmente, para fins diversos do estipulado no presente Contrato.

10.3.4.2. A presente obrigação também se estende aos documentos, dados e informações geradas e produzidas em razão deste Contrato, tais como, mas não se limitando a informações, verbais ou por escrito, de negócio, financeiras, análises, laudos, etc.

10.3.4.3. A obrigação prevista no presente contrato perdurará durante a vigência do Contrato e por um prazo adicional de 5 (cinco) anos após o término de sua vigência, salvo caso a revelação seja necessária para o cumprimento de lei ou de determinação de autoridade governamental, judicial ou arbitral aplicável à Parte interessada na divulgação.

10.3.4.4. Para fins desta cláusula, não são consideradas informações confidenciais, as seguintes:

a) divulgação de dados por uma Parte a terceiros, desde que autorizada, por escrito, pela outra Parte;

b) aquelas que sejam, ou venham a ser, de conhecimento público, salvo em decorrência de descumprimento desta cláusula.

10.3.5. Em caso de descumprimento/violação das cláusulas de proteção de dados pessoais desse anexo, ou caso qualquer uma das partes venha a ser demandada judicial ou extrajudicialmente, em razão de tratamentos ilícitos, abusivos ou inadequados de dados pessoais conduzidos pela parte Contrária, inclusive em situações de incidentes de segurança, a parte inadimplente, desde que comprovada sua culpa exclusiva, estará obrigada a ressarcir todas e quaisquer despesas arbitradas em juízo ou por autoridade competente, custos (processuais ou administrativos), multas, indenizações, honorários advocatícios, periciais e/ou contábeis ou condenações a que a parte prejudicada for obrigada a despendar.

10.3.6. Na hipótese de descumprimento da presente cláusula pela CONTRATADA, a CONTRATANTE, mediante a comprovação da culpa exclusiva da CONTRATADA, poderá a seu critério, rescindir o Contrato imediatamente, sem qualquer ônus ou aplicação de multa contratual.

10.3.7. Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

10.3.8. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DO GESTOR DO CONTRATO

11.1 - A gestão do presente contrato ficará sobre a responsabilidade da Sra. _____ e a fiscalização ficará sobre a responsabilidade da Sra. _____.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA– DO FORO

12.1- O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro da Comarca de Tatuí.

12.2- E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

Capela do Alto/SP, em ____ de _____ de 2026.

HENRIQUE DANIEL LEME
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

GESTOR DO CONTRATO

CONTRATADA

Testemunhas:

1- _____
Nome: _____
RG nº: _____

2 - _____
Nome: _____
RG nº: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº: _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na 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 do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar 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 pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: CAPELA DO ALTO, XX DE XXXXXXXXX DE XXXX.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

ANEXO X

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO AO TITULAR DE DADOS EM PROCESSOS DE LICITAÇÃO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Capela do Alto

CONTRATADO:

CONTRATO Nº:

OBJETO:

Capela do Alto, ____/____/____

Pelo presente TERMO, nós, acima identificados declaramos CIÊNCIA de que:

A Prefeitura Municipal de Capela do Alto, por meio deste termo, informa sobre o tratamento dos seus dados pessoais no âmbito dos processos de licitação. A proteção da sua privacidade e a segurança dos seus dados são de extrema importância para nós, e estamos em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais regulamentações aplicáveis.

1. Identificação do Responsável pelo Tratamento

Nome: Prefeitura Municipal de Capela do Alto

CNPJ: 46.634.077/0001-14

Endereço: Praça São Francisco, nº 26, Centro, CEP:18195-034, Capela do Alto/SP.

2. Dados Pessoais Tratados

No contexto dos processos de licitação, podemos coletar, armazenar e tratar os seguintes dados pessoais dos licitantes e/ou seus representantes das empresas:

- Dados de Identificação: Nome, endereço, RG, CPF, telefone, e-mail, entre outros.
- Dados Profissionais: Experiência, qualificações, certificações, referências, currículo, entre outros.
- Dados Financeiros: Informações bancárias, entre outros.

3. Finalidade do Tratamento

Os seus dados pessoais serão tratados com as seguintes finalidades relacionadas aos processos de licitação:

- Avaliação de Propostas: Utilizaremos seus dados para análise, avaliação e verificação das propostas apresentadas nos processos de licitação.
- Contato e Comunicação: Utilizaremos seus dados para nos comunicarmos com você durante o processo de licitação, como para enviar notificações, solicitar documentos adicionais ou fornecer informações relevantes.
- Cumprimento de Obrigações Legais: Utilizaremos seus dados para cumprir obrigações legais relacionadas aos processos de licitação, incluindo a divulgação de informações e a emissão de contratos.

4. Fundamento Legal

O tratamento dos seus dados pessoais é realizado com base nos seguintes fundamentos legais:

- Execução de Contrato: Quando necessário para a execução do contrato de licitação em que você é participante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

- Cumprimento de Obrigações Legais: Quando necessário para cumprir obrigações legais relacionadas aos processos de licitação.

5. Compartilhamento de Dados

A Prefeitura Municipal de Capela do Alto poderá compartilhar seus dados pessoais com terceiros, quando necessário e de acordo com a legislação aplicável, incluindo:

- Órgãos de controle e fiscalização: Os dados podem ser compartilhados com órgãos de controle e fiscalização, como o Tribunal de Contas e Ministério Público, quando necessário para o exercício de suas atribuições legais de fiscalização e controle da administração pública.
- Empresas e fornecedores participantes do processo licitatório: Durante o processo de licitação, os dados podem ser compartilhados com as empresas e fornecedores que participam do certame, desde que seja necessário para a condução da licitação e esteja em conformidade com as regras estabelecidas no edital.
- Comissões de licitação e equipe técnica: Os dados podem ser compartilhados com as comissões de licitação e equipe técnica responsáveis pela condução do processo licitatório, desde que seja necessário para a avaliação das propostas, habilitação dos licitantes e tomada de decisões relacionadas à licitação.
- Outros órgãos e entidades da administração pública: Em alguns casos, os dados podem ser compartilhados com outros órgãos e entidades da administração pública, desde que seja necessário para a realização de atividades relacionadas à licitação ou para o cumprimento de obrigações legais.

6. Medidas de Segurança

Implementamos medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteger seus dados pessoais contra acesso não autorizado, uso indevido, divulgação não autorizada ou alteração não autorizada. Essas medidas podem incluir o uso de criptografia, controle de acesso, proteção física e outras salvaguardas apropriadas.

7. Seus Direitos

Você possui direitos garantidos pela LGPD, incluindo o direito de acesso, retificação, exclusão, portabilidade e revogação do consentimento. Para exercer esses direitos ou obter mais informações sobre o tratamento dos seus dados pessoais relacionados aos processos de licitação, entre em contato conosco por meio dos canais mencionados abaixo.

8. Contato

Caso tenha alguma dúvida ou necessite de mais informações sobre o tratamento dos seus dados pessoais, entre em contato conosco por meio dos seguintes canais:

- Encarregado de Dados: Francine Ramos Nunes
- E-mail: lgpd@capeladoalto.sp.gov.br

Agradecemos pela sua participação nos processos de licitação da Prefeitura Municipal de Capela do Alto. Estamos comprometidos em proteger a sua privacidade e garantir a conformidade com a LGPD em todas as etapas do tratamento dos seus dados pessoais.

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO PRESENTE TERMO:

Pela licitante:

Nome:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (**)15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

Cargo:

CPF:

Assinatura:
