

# PREGÃO ELETRÔNICO

01/2026

## CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de São João do Carú/MA – Sec. Mun. de Administração e Planejamento

## OBJETO

Contratação de instituição financeira, pública ou privada, para prestação de serviços bancários, com exclusividade, referentes ao gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores municipais, ativos ou qualquer outra forma de vínculo remuneratório existente ou que venha a ser mantido com o Município de São João do Carú/MA

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 6.274,35 (seis mil e duzentos e setenta e quatro reais e trinta e cinco centavos)

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 04/03/2026 às 09:00h (horário de Brasília)

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Maior Oferta

## MODO DE DISPUTA:

Aberto

## PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CARÚ**  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

---

Sumário

1. DO OBJETO .....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	4
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA .....	6
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .....	7
6. DA FASE DE JULGAMENTO .....	10
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO .....	12
8. DOS RECURSOS.....	13
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	14
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	16
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	16



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CARÚ**  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

---

**EDITAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CARÚ/MA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026**  
Processo Administrativo nº 0501001/2026

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de São João do Carú/MA, inscrita no CNPJ nº 01.612.344/0001-14, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, sediada na Rua do Limão, 109, Centro, São João do Carú - Maranhão - Brasil - CEP 65.385-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de instituição financeira, pública ou privada, para prestação de serviços bancários, com exclusividade, referentes ao gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores municipais, ativos ou qualquer outra forma de vínculo remuneratório existente ou que venha a ser mantido com o Município de São João do Carú/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma **Portal de Compras – São João do Carú/MA** (<https://www.licitasaoljaodocarua.com.br/>).

2.2. 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, excluída a responsabilidade do provedor da plataforma ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Para os itens até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

2.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CARU**  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

2.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CARÚ**  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço inicial ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos.
- 3.3. Os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, a proposta inicial com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1 e 7.12.1 deste Edital.
- 3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 0 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CARÚ**  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

---

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 0 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- 4.1.1. Valor unitário e total do item;
- 4.1.2. Marca;
- 4.1.3. Modelo;
- 4.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso](#)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CARÚ**  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

---

IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

**5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo **valor do item**.

5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de **15s (quinze segundos)** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 min (dez minutos)** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02 min (dois minutos)** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CARÚ**  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

---

OU

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO E FECHADO**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 min (quinze minutos)**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até **10 min (dez minutos)**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até **10% (dez por cento)** superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até **05 min (cinco minutos)**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

OU

5.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**FECHADO E ABERTO**”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até **10% (dez por cento)** superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.14.1. Não havendo pelo menos **03 (três)** propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.14.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 min (dez minutos)** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 min (dois minutos)** do período de duração da sessão pública.

5.14.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02 min (dois minutos)** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.14.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5% (cinco por cento)**, o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10 min (dez**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CARÚ**  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**minutos**), a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 hs (vinte e quatro horas)** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

5.21.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até **5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.21.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **05 min (cinco minutos)** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.21.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.21.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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

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

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

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

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

5.22.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.22.2.2. empresas brasileiras;

5.22.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.23.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CARU**  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

- 5.23.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.23.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.23.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de **02 hs (duas horas)**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 5.23.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 0 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

- 6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 0 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 6.7.1. conter vícios insanáveis;
- 6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CARÚ**  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

6.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

OU

6.11.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.11.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.11.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.11.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CARÚ**  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

---

das propostas;

6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

6.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

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

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por essa administração pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CARÚ**  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

---

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. A habilitação será verificada por meio do sistema, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

7.11.1. Os licitantes deverão encaminhar, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

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

7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

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

7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem.

7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CARÚ  
ESTADO DO MARANHÃO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

---

anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

- 8.2. O prazo recursal é de **03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 8.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://saojoaodocarua.ma.gov.br/> e <https://www.licitasaojoaodocarua.com.br/>.

## **9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 9.1.5. fraudar a licitação;
- 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CARU**  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

---

- 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 9.2.1. advertência;
- 9.2.2. multa;
- 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CARÚ**  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

---

intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, através de campo específico na Plataforma Portal de Compras – São João do Carú/MA.

10.3.1. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

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

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

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

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CARÚ**  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

---

interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

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

11.10. Quando se tratar de certidões ou documento equivalente, em que não possuem validade ou a validade não esteja expressa, serão considerados válidos os documentos expedidos nos 30 (trinta) dias que antecederem a data da abertura das propostas.

11.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos <https://saojoaodocar.ma.gov.br/> e <https://www.licitasaojoaodocar.com.br/>.

11.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 11.12.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 11.12.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar
- 11.12.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

São João do Carú/MA, 11 de fevereiro de 2026

**Fernando Salgado Ribeiro**  
Secretário Municipal de Administração Geral e Planejamento  
Portaria nº 04/2025

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria técnica de engenharia civil para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de São João do Carú/MA.

Item	Produto	Unid.	Quant.	V. UNIT.
1	Contratação de instituição financeira, pública ou privada, para prestação de serviços bancários, com exclusividade, referentes ao gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores municipais, ativos ou qualquer outra forma de vínculo remuneratório existente ou que venha a ser mantido com o Município de São João do Carú/MA	Unidade	01	R\$ 6.274,35

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum e contínuo.

1.3. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como critério de julgamento o maior lance ou oferta.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 120 (cento e vinte) meses, com base no artigo 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação visa possibilitar a prestação contínua e ininterrupta de serviços bancários para o gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores do Município de São João do Carú/MA,. Essa iniciativa é essencial para garantir a segurança, agilidade e eficiência tecnológica nas transações financeiras, promovendo a conformidade das operações com as normas do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil.

2.2. O gerenciamento dos créditos da folha de pagamento é uma atividade altamente especializada que exige tecnologia avançada para assegurar a confiabilidade dos pagamentos e evitar erros ou fraudes. Por se tratar de um serviço comum e de natureza contínua, sua manutenção é indispensável para a atividade administrativa municipal, garantindo que os servidores ativos, inativos e pensionistas recebam seus vencimentos de forma regular, sem comprometer o funcionamento dos serviços oferecidos à população.

2.3. O critério de julgamento desta licitação será o de maior lance ou oferta, considerando que a concessão da exclusividade para o gerenciamento da folha de pagamento gera receita para a Administração Pública. A adoção deste critério justifica-se pela possibilidade de ampliação das receitas públicas decorrentes da exploração econômico-financeira do serviço, permitindo que o Município selecione a proposta mais vantajosa para o Erário.

2.4. Este objeto de contratação não estava previsto no Plano de Contratações Anual do Município, surgindo a demanda a partir da necessidade de racionalizar os processos financeiros e maximizar a eficiência administrativa. A contratação busca não apenas a operacionalização técnica dos salários, mas também a geração de contrapartida financeira que poderá ser aplicada em benefício da população, assegurando suporte qualificado às secretarias municipais e viabilizando a eficiência das políticas públicas estruturais.

### 3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta para a contratação contempla a prestação centralizada e ininterrupta de serviços bancários especializados no processamento e gerenciamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas e demais vínculos remuneratórios do Município de São João do Carú/MA. A instituição contratada será responsável por toda a logística financeira, desde o recebimento e processamento dos arquivos de dados enviados pela Administração até a efetivação do crédito líquido nas contas dos beneficiários, garantindo

segurança jurídica e agilidade nas transações.

3.2. Considerando a necessidade de assegurar a acessibilidade e a eficiência no atendimento aos servidores, a solução estruturará o suporte técnico e operacional por meio de canais presenciais e digitais. Essa estratégia inclui a disponibilização de uma rede de atendimento compatível com a demanda municipal, abrangendo a instalação de infraestrutura física no município (como PAB ou terminais de autoatendimento) e o fornecimento de tecnologias de autoatendimento via internet e aplicativos móveis. Todo o ciclo de vida da solução será pautado pelos mais altos padrões de segurança cibernética e proteção de dados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo a integridade das informações financeiras e o sigilo bancário dos servidores.

#### **4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Conforme os Estudos Preliminares, os requisitos da contratação para a prestação de serviços bancários de gerenciamento e processamento da folha de pagamento para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de São João do Carú/MA incluem:

4.1.1. A instituição financeira contratada deve ser especializada na prestação de serviços bancários, devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, com foco na operacionalização de créditos provenientes de folha de pagamento.

4.1.2. Para a adequada execução dos serviços, a Contratada deverá demonstrar capacidade de atendimento contínuo e confiável, disposta de tecnologia avançada para garantir segurança e agilidade nas transações, além de equipe qualificada para prestar assistência aos servidores e suporte técnico à Administração.

4.1.3. A Contratada deverá disponibilizar relatórios detalhados dos serviços prestados, incluindo arquivos de retorno que permitam a confirmação dos créditos, relatórios de eventuais inconsistências e o histórico dos pagamentos realizados no âmbito do contrato.

4.1.4. A organização e execução dos serviços deverão observar rigorosamente as normas do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil, as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e as diretrizes operacionais definidas pelo Município de São João do Carú/MA.

4.1.5. A Contratada deve monitorar e atender proativamente as demandas dos servidores, mantendo comunicação constante com a Contratante por meio de um gestor designado, promovendo a atualização constante de seus produtos e serviços para garantir o maior benefício aos creditados.

4.1.6. Em casos de abertura de novas contas, alterações inesperadas no sistema de processamento ou necessidade urgente de suporte operacional, a Contratada deverá promover as adaptações e ajustes necessários sem ônus para o Município, garantindo a continuidade dos pagamentos.

4.1.7. Para comprovar sua capacidade técnica, a licitante deverá apresentar, no mínimo, um Atestado de Capacidade Técnica emitido por órgãos da Administração Pública ou empresas privadas, que comprove a aptidão para operar serviços de processamento e gerenciamento de créditos em grande volume.

4.1.8. O atestado deverá conter informações claras sobre o emitente, o vínculo contratual e a descrição detalhada dos serviços prestados, demonstrando que a instituição possui infraestrutura e experiência compatíveis com o objeto desta contratação.

4.2. A prestação dos serviços bancários deverá ser contínua, garantindo a manutenção da atividade administrativa e a disponibilidade permanente de suporte aos servidores, conforme as necessidades operacionais identificadas pela Administração.

4.3. Não será permitida a subcontratação total dos serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento, devendo a instituição financeira vencedora executar diretamente as atividades essenciais previstas no contrato.

#### **5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A prestação dos serviços bancários de gerenciamento e processamento da folha de pagamento será realizada de forma contínua e sistemática, com ênfase na garantia da centralização e processamento dos créditos em contas dos servidores do Município de São João do Carú/MA. Isso incluirá um cronograma mensal para a recepção de arquivos magnéticos e a efetivação dos créditos, alinhado ao calendário de pagamentos estabelecido pela administração municipal.

5.2. Serão implementados procedimentos de monitoramento e controle para assegurar que os serviços prestados atendam aos padrões de segurança e tecnologia exigidos pelo Banco Central do Brasil. Isso incluirá a verificação periódica da integridade do processamento dos dados financeiros e a eficácia dos sistemas de segurança cibernética utilizados para a proteção de dados dos servidores.

5.3. O modelo de execução contemplará uma estratégia logística eficiente para a abertura das contas e entrega de cartões magnéticos, assegurando que os serviços bancários sejam disponibilizados de maneira oportuna, minimizando riscos de atrasos nos pagamentos salariais. Serão consideradas as demandas de atendimento presencial e remoto, priorizando a celeridade na disponibilização dos recursos aos creditados.

5.4. Um plano de resposta a emergências será estabelecido para garantir a pronta atuação em casos de problemas técnicos críticos, como falhas sistêmicas no processamento dos arquivos ou indisponibilidade dos serviços de autoatendimento, que possam comprometer o recebimento dos proventos pelos servidores.

5.5. A Contratada será responsável por fornecer relatórios e arquivos de retorno regulares sobre os processamentos executados, incluindo a confirmação dos créditos realizados, identificação de inconsistências, estornos efetuados e tempo de resposta operacional. A Administração do Município realizará o acompanhamento contínuo para assegurar a conformidade com as cláusulas de exclusividade e os prazos pactuados.

5.6. Serão estabelecidos canais de comunicação eficientes entre a instituição financeira e a prefeitura para garantir que todas as questões operacionais e de suporte relacionadas ao gerenciamento da folha sejam prontamente resolvidas, assegurando a precisão no atendimento aos gestores e servidores.

5.7. A execução dos serviços será realizada conforme as normas do Conselho Monetário Nacional e as necessidades operacionais específicas do Município de São João do Carú/MA, conforme detalhado neste Termo de Referência.

5.8. A empresa contratada deverá iniciar a prestação dos serviços operacionais em até 60 (sessenta) dias após a formalização do contrato, garantindo a instalação da infraestrutura necessária para o atendimento bancário no município.

5.9. Os serviços prestados deverão estar em total conformidade com as especificações da portabilidade bancária e segurança da informação. A Contratada será responsável por realizar eventuais correções ou ajustes em arquivos de pagamento ou sistemas de dados, com prazos de resposta não superiores a 48 horas para situações emergenciais e 72 horas para demandas administrativas.

5.10. Em caso de falhas na efetivação dos créditos ou problemas técnicos identificados no processamento, a Contratada deverá providenciar prontamente a correção necessária para garantir a disponibilidade do salário, com prazo máximo de atendimento de 24 horas após a notificação formal ou detecção do erro.

5.11. Será estabelecido um plano de contingência para garantir a continuidade ininterrupta dos serviços diante de demandas inesperadas ou atualizações sistêmicas, mantendo a comunicação constante com a Secretaria de Administração e respeitando os prazos estabelecidos para o calendário mensal de pagamentos.

## **6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato para a contratação de instituição financeira para prestação de serviços bancários, com exclusividade, referentes ao gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores municipais de São João do Carú/MA deverá ser executado fielmente pelas partes envolvidas, em estrita conformidade com as cláusulas pactuadas e as diretrizes da Lei nº 14.133, de 2021. Ambas as partes serão responsáveis pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato relacionado à prestação dos serviços bancários, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, garantindo a continuidade da prestação. Todas as alterações e circunstâncias relevantes deverão ser formalizadas mediante apostila

ao contrato.

6.3. As comunicações entre a entidade contratante do Município e a instituição financeira contratada deverão ser realizadas por escrito, assegurando a formalidade necessária ao acompanhamento contratual. O uso de mensagens eletrônicas será permitido para agilizar a comunicação, sem prejuízo da formalização dos atos necessários.

6.4. A entidade contratante poderá requisitar a presença de representantes da instituição financeira para tratar de assuntos urgentes ou providenciar soluções imediatas relacionadas à execução do contrato, especialmente no contexto do processamento de créditos salariais e suporte operacional aos servidores.

6.5. Após a assinatura do contrato, a entidade contratante poderá organizar uma reunião inicial com o representante da instituição financeira. Nesta reunião será apresentado um plano detalhado de fiscalização do contrato, incluindo as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização e controle, as estratégias para a execução eficaz dos serviços bancários, os métodos para aferição dos resultados e as sanções cabíveis, entre outros aspectos pertinentes à boa execução contratual.

#### **Preposto**

6.6. A Contratada deverá designar formalmente o preposto da instituição financeira antes do início da prestação dos serviços bancários de gerenciamento e processamento da folha de pagamento. O instrumento de designação deverá indicar claramente os poderes e deveres do preposto em relação à execução do objeto contratado, garantindo a interlocução direta com a Administração Municipal.

6.7. A Contratante poderá, justificadamente, recusar a indicação ou a manutenção do preposto da empresa. Nessa hipótese, a Contratada deverá designar outro preposto para o exercício da atividade.

#### **Fiscalização**

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### **Fiscalização Técnica**

6.9. O fiscal do contrato será responsável por acompanhar a execução dos serviços bancários de gerenciamento e processamento da folha de pagamento. Ele deverá assegurar que todas as condições estabelecidas no contrato sejam cumpridas, visando garantir os melhores resultados e a segurança financeira para a Administração Municipal.

6.10. O fiscal do contrato registrará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução. Isso inclui a descrição de ações necessárias para a regularização de quaisquer faltas, falhas operacionais ou descumprimentos observados, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º.

6.11. Caso sejam identificadas inexistências, impropriedades operacionais ou irregularidades no processamento dos arquivos magnéticos e na efetivação dos créditos, o fiscal emitirá notificações para a correção, estabelecendo prazos para sua regularização.

6.12. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisões ou medidas além de sua competência, conforme o art. 117, § 2º da Lei nº 14.133, de 2021. Assim, o gestor poderá adotar as providências necessárias para a continuidade e regularidade da execução contratual.

6.13. Em casos de ocorrências que possam comprometer a prestação dos serviços bancários dentro dos prazos previstos no calendário mensal de pagamentos, o fiscal comunicará imediatamente ao gestor do contrato, possibilitando a adoção de medidas corretivas ou ajustes operacionais junto à instituição financeira.

#### **Fiscalização Administrativa**

6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, no âmbito da prestação dos serviços bancários de gerenciamento e processamento da folha de pagamento.

6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência, conforme previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

#### **Gestor do Contrato**

6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato. Isso incluirá a ordem de serviço, o registro de ocorrências, as alterações e as prorrogações contratuais, elaborando relatório para verificar a necessidade de adequações do contrato, a fim de atender à finalidade da administração na prestação dos serviços bancários de gerenciamento e processamento da folha de pagamento.

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de regularidade contratual, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da execução do objeto no relatório de riscos eventuais.

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual dos serviços bancários de gerenciamento e processamento da folha de pagamento, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação dos serviços bancários de gerenciamento e processamento da folha de pagamento e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos financeiros necessários, conforme os termos do contrato e o valor dimensionado pela fiscalização.

#### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

7.1. A avaliação da execução do objeto poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), focado na eficiência do processamento da folha e na qualidade do atendimento bancário prestado.

7.1.1. Será indicada a aplicação de multas ou sanções pecuniárias, proporcionais à irregularidade verificada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados quanto à pontualidade e segurança na efetivação dos créditos salariais nas contas dos servidores;

7.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida, as atividades de suporte tecnológico à Administração e de atendimento aos servidores creditados; ou

7.1.1.3. Deixar de utilizar a infraestrutura e os recursos humanos exigidos para a instalação e manutenção do Posto de Atendimento Bancário (PAB), ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do contrato e aplicação direta das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

#### **Do recebimento**

7.3. Ao final de cada período mensal para o processamento da folha de pagamento, a Contratada deverá disponibilizar arquivos de retorno e relatórios detalhados contendo a confirmação dos créditos realizados e a identificação de eventuais inconsistências operacionais.

7.3.1. Um período será considerado efetivamente concluído quando o processamento da folha e a efetiva disponibilização do crédito líquido nas contas dos servidores forem realizados integralmente, respeitando o calendário mensal definido pela Administração.

7.3.2. A Contratada deverá apresentar, junto aos arquivos de retorno, os comprovantes de repasse e a declaração de conformidade dos serviços prestados com as normas do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil.

7.4. O recebimento dos serviços bancários será provisório, a ser realizado no prazo de 10 (dez) dias pelos fiscais do contrato, mediante verificação da exatidão do processamento dos créditos e do cumprimento das exigências operacionais. Esse procedimento está em estrita conformidade com o Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4.1. O prazo mencionado será contado a partir da disponibilização do arquivo mensal de retorno, acompanhado das evidências da efetivação dos pagamentos aos servidores.

7.4.2. O fiscal técnico do contrato será responsável pelo recebimento provisório, assegurando que o processamento eletrônico de dados e a segurança das transações bancárias atendam aos requisitos de tecnologia da informação estipulados.

7.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório confirmando a manutenção das condições de habilitação e a inexistência de cobranças de tarifas indevidas aos servidores.

7.4.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, participará do recebimento provisório avaliando a qualidade do atendimento presencial no Posto de Atendimento Bancário (PAB) e a disponibilidade dos terminais de autoatendimento.

7.4.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada mês, a fiscalização apurará o desempenho da instituição financeira, incluindo o tempo de resposta a falhas e a eficácia na resolução de problemas operacionais, registrando os achados em relatório para o gestor do contrato.

7.4.6. O recebimento provisório será considerado como ocorrido com a entrega do termo detalhado de aceitação do processamento mensal da folha de pagamento.

7.4.7. A Contratada fica obrigada a corrigir, às suas expensas, quaisquer erros de processamento, estornos indevidos ou falhas na infraestrutura física identificados no Recebimento Provisório.

7.4.8. A fiscalização não efetuará o ateste de conformidade técnica enquanto persistirem pendências relacionadas à correta disponibilização dos salários nas contas dos servidores.

7.4.9. O recebimento provisório também ficará sujeito à verificação de todos os documentos exigidos para comprovar o sigilo dos dados e a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

7.4.10. Os serviços bancários poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando não apresentarem a segurança e a pontualidade exigidas neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais e sanções administrativas cabíveis.

7.5. Em casos onde um único servidor exerce a fiscalização, ele deverá registrar e analisar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato de prestação de serviços bancários de gerenciamento e processamento da folha de pagamento, incluindo aspectos técnicos e administrativos, e encaminhá-las ao gestor do contrato para o recebimento definitivo.

7.6. Os serviços bancários serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por um servidor ou comissão designada, após verificação da exatidão do processamento dos créditos e da conformidade operacional, com sua aceitação formal por meio de termo detalhado.

7.6.1. Emissão de documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações pela Contratada, com menção ao desempenho na efetivação dos pagamentos e eventuais penalidades aplicadas.

7.6.2. Análise dos relatórios e arquivos de retorno fornecidos pela fiscalização e, se houver irregularidades, solicitação de correções à Contratada, indicando as cláusulas contratuais pertinentes.

7.6.3. Emissão do Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços executados no período, baseado nos relatórios e documentações.

7.6.4. Comunicação à instituição financeira para fins de regularização de quaisquer pendências identificadas no processamento mensal ou no suporte aos servidores.

7.6.5. Envio da documentação ao setor responsável para formalização do encerramento do ciclo mensal de pagamento e arquivamento dos comprovantes de repasse.

7.7. Em caso de controvérsia relacionada à prestação dos serviços, especialmente no que se refere à segurança ou conformidade do processamento, será observado o artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.8. Nenhum prazo de recebimento será efetivado enquanto estiver pendente a resolução, pela Contratada, de quaisquer inconsistências identificadas no processamento dos créditos ou na disponibilização dos proventos aos servidores.

7.9. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exime a responsabilidade civil da instituição financeira pela segurança do serviço nem a sua responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato conforme os termos acordados.

#### **Liquidação**

7.10. Após o recebimento do documento de cobrança ou relatório de conformidade pelos serviços bancários de gerenciamento e processamento da folha de pagamento prestados, inicia-se o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, conforme estabelecido nesta seção. Esse prazo pode ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.10.1. O prazo para liquidação será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, em casos de contratações para despesas de valores que não ultrapassem o limite especificado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11. Para a liquidação da despesa ou aceite do processamento, o setor competente deve verificar se o documento apresentado pelos serviços bancários de gerenciamento e processamento da folha de pagamento contém todos os elementos essenciais, como: a) validade da prestação dos serviços; b) data de emissão ou do processamento dos créditos; c) dados do contrato e do órgão contratante; d) período de execução do contrato e competência da folha processada; e) valor correspondente (se aplicável); f) destaque do valor das retenções tributárias, quando aplicável.

7.12. Se houver erros no documento de cobrança/relatório, ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa ou o aceite dos serviços bancários de gerenciamento e processamento da folha de pagamento prestados, o processo será suspenso até que a Contratada regularize a situação, com o reinício do prazo para liquidação após a comprovação da correção, sem ônus para a Contratante.

7.13. O documento de cobrança ou fatura dos serviços prestados deve ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal da Contratada, verificável por meio de consulta on-line aos sites oficiais ou documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.14. A Administração realizará consultas para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital para a prestação dos serviços bancários de gerenciamento e processamento da folha de pagamento; b) identificar impedimentos à participação em licitações ou contratações com o Poder Público, e possíveis ocorrências impeditivas, conforme Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.15. Em caso de constatação de irregularidade da Contratada na execução dos serviços bancários de gerenciamento e processamento da folha de pagamento, ela será notificada para regularizar a situação ou apresentar defesa em até 5 (cinco) dias úteis, prazo este passível de uma única prorrogação, a critério da Contratante.

7.16. Se a situação irregular persistir ou a defesa for considerada improcedente, a Contratante notificará os órgãos de fiscalização sobre a inadimplência da Contratada, especialmente se houver obrigações pendentes, para a tomada das

ações necessárias para a garantia dos créditos ou repasses ao Erário.

7.17. Se a irregularidade continuar, a Contratante adotará as medidas necessárias para a rescisão do contrato de prestação dos serviços bancários de gerenciamento e processamento da folha de pagamento, garantindo à Contratada o direito à ampla defesa no processo administrativo correspondente.

7.18. Enquanto o objeto do contrato estiver sendo executado efetivamente, as operações e fluxos de pagamento serão realizados normalmente, até que seja decidida a rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

#### **Prazo de pagamento**

7.19. O pagamento do valor referente à contrapartida financeira (outorga) pela instituição contratada será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da assinatura do contrato, mediante crédito em conta de titularidade da Prefeitura Municipal.

7.20. No caso de atraso pela Contratada no recolhimento do valor devido ao Município, o montante será atualizado monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária, sem prejuízo da incidência de juros de mora e multas previstas.

#### **Forma de pagamento**

7.21. O pagamento do valor da contrapartida financeira (outorga) pela instituição contratada será realizado através de depósito ou transferência bancária, para crédito em conta de titularidade do Município de São João do Carú/MA.

7.22. Será considerada data do pagamento o dia em que o valor for efetivamente creditado na conta corrente indicada pela Administração.

7.23. O valor devido ao Município deverá ser pago integralmente, não sendo efetuada qualquer retenção tributária pela Contratada sobre o montante da outorga ofertada.

7.23.1. A instituição financeira contratada é a única responsável pelo recolhimento de todos os impostos, taxas e encargos fiscais que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços e sobre o valor da outorga, conforme a legislação vigente.

7.24. A contratada assume total responsabilidade pela execução dos serviços e encargos tributários, devendo comprovar sua regularidade fiscal e o cumprimento das obrigações acessórias, não sendo permitido o uso de tratamentos tributários favorecidos que sejam legalmente incompatíveis com a natureza da atividade bancária.

### **8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR LANCE OU OFERTA.

#### **Regime de execução**

8.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.

#### **Critérios de aceitabilidade de preços**

8.3. O critério de aceitabilidade das propostas será o de maior lance ou oferta, devendo os valores apresentados serem superiores ao valor mínimo fixado pela Administração no edital.

8.4. Serão consideradas inexequíveis as propostas que apresentarem valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, bem como aquelas que não demonstrarem a capacidade financeira da instituição em honrar o pagamento da outorga e a prestação dos serviços bancários sem ônus para o Município.

8.5. O pregoeiro poderá, a qualquer momento, realizar diligências ou solicitar documentos complementares para aferir a exequibilidade e a viabilidade do lance ofertado pela licitante melhor classificada.

8.6. Serão aceitas para a classificação final as propostas que atendam integralmente aos requisitos técnicos deste Termo de Referência e que ofereçam a maior vantagem econômica direta para o Erário Municipal.

8.7. Em caso de empate entre propostas, serão aplicados os critérios de desempate previstos no artigo 60 da Lei nº 14.133, de 2021, seguindo-se a ordem de disputa final, avaliação de desempenho contratual prévio, ações de equidade e programa de integridade.

#### **Exigências de habilitação**

8.8. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

8.9. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.10. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.11. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.12. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.13. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.14. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.15. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.16. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.18. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 8.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.20. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 8.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.22. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.23. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.24. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.25. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- Qualificação Econômico-Financeira**
- 8.26. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da instituição financeira, conforme a Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, inciso II.
- 8.27. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis (termo de abertura e encerramento do livro diário, notas explicativas, termo de autenticação do livro diário) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.
- 8.28. Comprovação de boa situação financeira por meio do índice que mede a solvência das instituições financeiras, denominado Índice de Basileia, de no mínimo 11% (onze por cento), que poderá ser verificado on-line pelo pregoeiro no site do Banco Central do Brasil.
- 8.29. As instituições criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 8.30. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.31. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.32. As instituições com patrimônio líquido superior a R\$ 2 milhões deverão apresentar a Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC), conforme previsto na legislação vigente.
- 8.33. Caso a instituição licitante apresente resultado inferior ao Índice de Basileia exigido, será necessário, para fins de habilitação, a comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
- 8.34. As instituições financeiras criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da

habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.35. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **Qualificação Técnica**

36. Declarações Complementares:

36.1. Declaração de inexistência de fato impeditivo: A licitante deve declarar que não possui fato impeditivo à contratação, conforme artigo 59 da Lei nº 14.133/21.

36.2. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação: A licitante deve declarar que cumpre integralmente os requisitos de habilitação estabelecidos no edital.

36.3. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme o art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/21.

36.4. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.37. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil, conforme o art. 67, § 7º da Lei nº 14.133/21.

8.38. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem a capacidade operacional na execução de serviços similares de processamento e gerenciamento de créditos de folha de pagamento em grande volume. O atestado de capacidade técnica deve demonstrar afinidade com os seguintes serviços:

8.38.1. Gerenciamento e processamento de créditos provenientes de folha de pagamento; 8.38.2. Abertura e manutenção de contas-salário e contas correntes; 8.38.3. Disponibilização de rede de atendimento bancário (agências ou postos de atendimento); 8.38.4. Operacionalização de transferências eletrônicas e portabilidade bancária; 8.38.5. Suporte tecnológico para troca de arquivos eletrônicos em padrão bancário (Ex: FEBRABAN).

8.39. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com características mínimas de complexidade tecnológica e volume operacional equivalentes ao demandado pela Administração.

8.39.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da instituição financeira licitante.

8.39.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado, cópia do contrato que deu suporte à prestação do serviço e identificação do contratante.

8.40. Documento comprobatório de autorização de funcionamento da instituição financeira, emitido pelo Banco Central do Brasil (BACEN), em plena validade.

8.41. Declaração de que a instituição possui infraestrutura tecnológica, pessoal qualificado e equipamentos de segurança cibernética adequados e disponíveis para a realização do objeto, incluindo a proteção de dados conforme a LGPD.

8.42. Certidão ou documento emitido pela instituição financeira comprovando a capacidade técnica para a realização de aplicações e investimentos dos recursos financeiros da Administração, observadas as normas do Conselho Monetário Nacional (CMN) e do Banco Central. Deverá comprovar experiência nos seguintes serviços correlatos:

8.42.1. Centralização e processamento de todas as movimentações financeiras de entes públicos; 8.42.2. Gestão de contas de depósitos judiciais e recebimento de taxas e custas;

8.42.2. Operacionalização de empréstimos consignados em folha de pagamento.

8.43.3. Arrecadação de tributos e recebimento de boletos bancários;

## 9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 6.274,35 (seis mil e duzentos e setenta e quatro reais e trinta e cinco centavos)**, conforme orçamento realizado.

## 10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

04 1220003 2004 0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1.500.0-001 Recursos Próprios do Município

10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

São João do Carú/MA, 02 de fevereiro de 2026

**Lucas Emanuel de Souza e Sousa**  
Diretor do Departamento de Compras  
Portaria n° 56/2025

**Antônio Ronaldo Cardoso dos Santos**  
Secretário Municipal de Finanças

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

**Órgão/Entidade:** MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CARÚ/MA

**Unidade Requisitante:** Secretário Municipal de Finanças

**Nº do Processo (NUP):** 0501001/2026

**Data da Elaboração:** 07 de janeiro de 2026

**Objeto da Contratação:** Contratação de instituição financeira, pública ou privada, para prestação de serviços bancários, com exclusividade, referentes ao gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores municipais, ativos ou qualquer outra forma de vínculo remuneratório existente ou que venha a ser mantido com o Município de São João do Carú/MA.

### I. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

1. **Problema a ser resolvido:** Garantir que o gerenciamento e o processamento dos pagamentos de pessoal sejam realizados de forma **eficiente, segura e centralizada** para os 1.301 (mil trezentos e um) servidores e agentes públicos com vínculo remuneratório.

2. **Origem da Necessidade (Interesse Público):** A necessidade advém da obrigatoriedade de a Administração Pública gerir seus recursos humanos e financeiros com eficiência. A centralização dos serviços bancários visa otimizar os processos administrativos, reduzir custos operacionais e, principalmente, buscar a obtenção de **vantagem econômica** (compensação financeira) para o Município em troca da exclusividade da movimentação da massa salarial.

### II. Demonstração do Alinhamento com o Planejamento da Administração

A contratação deve indicar seu alinhamento com o planejamento da Administração.

1. **Status do PCA:** Em elaboração.

2. **Alinhamento Estratégico e Orçamentário:** Esta contratação está em consonância com as metas da Administração Municipal que visam à **eficiência na gestão e à economicidade**. Se houver Plano de Contratações Anual (PCA), o ETP deve demonstrar a previsão da contratação nesse plano.

### III. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos devem ser estabelecidos de forma a não restringir indevidamente a competitividade.

1. **Regulatórios e Legais:** Total aderência às normas do Banco Central do Brasil, do Conselho Monetário Nacional e à legislação aplicável (e.g., Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).

2. **Estrutura Física e Digital:** A instituição contratada deverá dispor de infraestrutura de atendimento na sede do Município de São João do Carú/MA ou em distância compatível com as necessidades da Administração para atender os 1.301 beneficiários.

3. **Compensação Financeira:** A instituição deverá ofertar a **maior compensação financeira** ao Município pela exclusividade da folha de pagamento, caracterizando o critério de julgamento de maior retorno econômico ou maior preço (no caso de alienação do direito de exclusividade).

4. **Serviços Mínimos:** Garantia de abertura e manutenção de contas-salário para todos os servidores sem cobrança de tarifas de serviços essenciais.

#### IV. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

As estimativas devem ser acompanhadas de memórias de cálculo e documentos que lhes deem suporte, considerando interdependências, para possibilitar economia de escala.

O quantitativo de servidores é um dado fundamental para balizar o valor do contrato, uma vez que representa o potencial volume de clientes e movimentação financeira a ser oferecida à instituição vencedora.

##### A) Total de Vínculos Remuneratórios Ativos:

Categoria	Quantidade de Agentes/Servidores
Concursados	442
Comissionados	153
Contratados	699
Eletivos	7
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>1.301</b>

Fonte: Dados da Folha Atual do Município.

##### B) Distribuição por Faixa Salarial (Memória de Cálculo da Massa Salarial):

Faixa Salarial	Concursados	Comissionados	Contratados	Eletivos	Total por Faixa
Até R\$ 1.000,00	0	0	0	0	0
R 2.000,00	159	127	663	0	949
R 4.000,00	149	26	36	5	216
R 9.000,00	134	0	0	0	134
Acima de R\$ 9.000,00	0	0	0	2	2
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>442</b>	<b>153</b>	<b>699</b>	<b>7</b>	<b>1.301</b>

Fonte: Dados da Folha Atual do Município.

#### V. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO

O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis e na justificativa técnica e econômica da escolha da solução.

##### 1. Alternativas Possíveis:

- **Alternativa A (Solução Escolhida): Contratação de Instituição Financeira com Exclusividade.** Centraliza a folha de pagamento (1.301 vínculos), maximizando o interesse do mercado e o valor da compensação financeira (área fee) a ser paga pela exclusividade, otimizando o resultado econômico para o Município.
- **Alternativa B: Pagamento Não Centralizado/Dispensa de Exclusividade.** Manutenção de pagamentos dispersos em diversas instituições. Resultaria em maior custo administrativo, perda de eficiência e anulação do principal ativo do Município (a massa salarial), impossibilitando a obtenção da compensação financeira.

**2. Justificativa Técnica e Econômica da Escolha:** A exclusividade é a opção mais vantajosa economicamente. O volume de 1.301 servidores e agentes públicos representa um ativo financeiro significativo que deve ser monetizado em favor do erário municipal. A exclusividade assegura a centralização dos serviços, proporcionando eficiência administrativa e maximizando a competição entre instituições financeiras para oferecer a maior compensação.

## VI. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor deve ser acompanhada das memórias de cálculo e documentos que lhe dão suporte. Neste caso, o "valor da contratação" é a compensação financeira (receita) esperada pelo Município.

- **Estimativa:** A estimativa de valor da compensação será balizada na **escala** do objeto (1.301 servidores e agentes públicos) e no volume da massa salarial (a ser calculada em documento anexo, com base nas faixas salariais).
- **Parâmetros de Referência:** Devido à natureza da contratação (alienação de um direito de exclusividade/receita), o valor será baseado em pesquisas de mercado e em contratações similares feitas por outras Administrações Públicas em municípios de porte semelhante, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano, conforme previsto na lei.

**Observação:** O orçamento estimado (a compensação mínima esperada) **NÃO** terá caráter sigiloso.

## VII. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida é a **licitação do direito de exclusividade**, que consiste na contratação de um único parceiro bancário para gerir o pagamento integral dos 1.301 vínculos remuneratórios do Município de São João do Carú/MA.

- **Ciclo de Vida do Objeto:** A contratação deve prever o ciclo completo, desde a abertura das contas-salário até a manutenção dos serviços bancários e a oferta de crédito consignado para os servidores, conforme regulamentação.
- **Prazo Contratual:** A vigência do contrato deverá ser definida de forma a permitir a amortização do investimento pela instituição financeira e garantir a estabilidade do serviço.

## VIII. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

**Decisão:** Não Parcelamento.

**Justificativa Técnica e Econômica:** Opta-se pelo **não parcelamento** da contratação, pois o objeto configura um **sistema único e integrado**. A exclusividade é essencial para atrair o interesse do mercado, uma vez que a divisão da massa salarial de 1.301 vínculos entre múltiplas instituições resultaria em **perda de economia de escala** e reduziria drasticamente o valor da compensação financeira que o Município pode obter. O não parcelamento garante a maximização da vantagem econômica.

## IX. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados devem ser demonstrados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

1. **Economicidade:** Obtenção da **maior compensação financeira** (área fee) pela exclusividade do processamento da folha de pagamento dos 1.301 servidores, recurso que será revertido em benefício do Município.
2. **Eficiência e Racionalização:** Centralização e automação dos processos de pagamento, otimizando o trabalho do setor financeiro e reduzindo os riscos de erro.
3. **Efetividade:** Prestação de serviços bancários de qualidade e em conformidade com as normas, atendendo à demanda da totalidade dos servidores.

## X. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

A Administração deve prever as ações necessárias antes da assinatura do contrato.

1. **Documentação:** Elaboração do Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico (PB), detalhando os requisitos de serviço, com base nas conclusões deste ETP.
2. **Gestão de Riscos:** Realização da análise de riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.
3. **Pessoal:** Previsão de capacitação de servidores ou de empregados para a fiscalização e gestão contratual.

#### XI. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O ETP deve indicar outras contratações relacionadas, direta ou indiretamente, como bens ou serviços complementares, pré-requisitos ou consequências.

- **Interdependente:** Manutenção ou adequação do sistema de processamento da folha de pagamento do Município, que deve ser capaz de fornecer dados padronizados e seguros para a instituição financeira contratada.
- **Correlata:** Futura contratação de serviços de **gestão de crédito consignado** para os servidores, que se tornará mais vantajosa com a centralização da folha de pagamento na instituição contratada.

#### XII. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Devem ser incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa, quando aplicável.

1. **Impactos Previstos:** Mínimos e indiretos, relacionados principalmente ao uso de papel e consumo de energia na operacionalização bancária (para os 1.301 clientes).
2. **Medidas Mitigadoras e Sustentabilidade:** Incluir como requisito a utilização preferencial de canais digitais e eletrônicos para comunicação com os servidores (e.g., aplicativos e internet banking), minimizando o uso de recursos como papel e impressões.

#### XIII. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Conclui-se pela **VIABILIDADE E ADEQUAÇÃO** da contratação de instituição financeira para a gestão exclusiva da folha de pagamento dos 1.301 servidores e agentes públicos do Município. A solução de contratação exclusiva é a mais vantajosa sob os aspectos técnico e econômico, garantindo a eficiência do serviço e a obtenção de recursos financeiros pela Administração, atendendo plenamente à necessidade pública.

São João do Carú/MA, 23 de janeiro de 2026

**Lucas Emanuel de Souza e Sousa**  
Diretor do Departamento de Compras  
Portaria nº 56/2025

**Antônio Ronaldo Cardoso dos Santos**  
Secretário Municipal de Finanças

**MAPA DE RISCOS**

(Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/17 - Anexo IV / Adaptado à L14133/2021)

**Nome do Projeto - Solução:** Contratação de instituição financeira, pública ou privada, para prestação de serviços bancários, com exclusividade, referentes ao gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores municipais, ativos ou qualquer outra forma de vínculo remuneratório existente ou que venha a ser mantido com o Município de São João do Carú/MA.

**FASE I: Planejamento da Contratação**

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	Id. Dano
<b>RISCO 01:</b> Falha no planejamento da contratação ou no Estudo Técnico Preliminar (ETP) que comprometa a seleção da proposta mais vantajosa.	( ) Alta ( <b>X</b> ) Média ( ) Baixa	( ) Alta ( <b>X</b> ) Média ( ) Baixa	1. <b>Seleção de propostas não adequadas</b> à necessidade. 2. Risco de <b>contratação com sobrepreço</b> ou inexecúvel.
<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>
1. Elaborar <b>Estudo Técnico Preliminar (ETP)</b> que evidencie o problema a ser resolvido, a melhor solução e contenha a estimativa do valor da contratação (incluindo as taxas/retornos ou custos envolvidos). 2. Garantir o alinhamento com o Plano de Contratações Anual, se elaborado.	Equipe de Planejamento da Contratação	1. Se detectada falha antes do edital, <b>sanear o ETP e o Termo de Referência (TR)</b> . 2. Se a falha for insanável, a Autoridade Superior pode determinar o <b>retorno dos autos para saneamento de irregularidades</b> .	Equipe de Planejamento da Contratação e Autoridade Superior
<b>RISCO 02:</b> Inconsistência na <b>justificativa para a exclusividade</b> da prestação do serviço bancário, comprometendo a legalidade do processo.	( ) Alta ( <b>X</b> ) Média ( ) Baixa	( <b>X</b> ) Alta ( ) Média ( ) Baixa	1. <b>Impugnação do edital</b> ou contestação judicial sobre o caráter competitivo. 2. <b>Anulação da licitação</b> .
<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>
1. <b>Motivar circunstanciadamente a necessidade</b> da exclusividade em função do interesse público e da eficiência na gestão da folha. 2. Obter <b>controle prévio de legalidade</b> mediante análise jurídica da contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação e Órgão de Assessoramento Jurídico	1. Resposta formal e fundamentada às impugnações. 2. Se a falha legal for constatada (ilegalidade insanável), <b>anular a licitação</b> e iniciar novo processo com condições corrigidas.	Autoridade Superior e Agente de Contratação
<b>RISCO 03:</b> Elaboração de Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico (PB) com especificações técnicas do serviço	( ) Alta ( <b>X</b> ) Média ( ) Baixa	( <b>X</b> ) Alta ( ) Média ( ) Baixa	1. <b>Propostas desclassificadas</b> por não obedecerem às especificações

(processamento de dados, segurança, atendimento) incorretas ou incompletas.			técnicas. 2. <b>Má execução contratual</b> devido à falta de clareza nas obrigações.
<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>
1. Detalhar o objeto (serviço) e seus requisitos de contratação com precisão, considerando todo o ciclo de vida e o modelo de execução do objeto. 2. Utilizar, se disponíveis, <b>minutas padronizadas de termos de referência.</b>	Equipe de Planejamento da Contratação	1. Realizar diligências para aferir a conformidade das propostas com o edital. 2. Se necessário, readequar as especificações e republicar o edital, observando os prazos.	Agente de Contratação e Equipe de Apoio

**FASE II: Seleção do Fornecedor (Licitação)**

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	Id. Dano
<b>RISCO 04:</b> Ausência de licitantes ou propostas válidas (licitação deserta ou fracassada).	( ) Alta ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Média ( ) Baixa	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Alta ( ) Média ( ) Baixa	1. Atraso ou <b>adiamento da contratação</b> e início dos serviços. 2. Necessidade de <b>reavaliação do mercado</b> e das condições do edital.
<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>
1. Promover <b>ampla publicidade</b> do edital, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). 2. Realizar <b>consulta pública</b> para receber sugestões e atrair interessados antes da divulgação do edital.	Equipe de Planejamento da Contratação e Agente de Contratação	1. Se não houver interessados ou propostas válidas, utilizar a dispensa de licitação para contratação que mantenha as condições do edital (se for o caso, no prazo de 1 ano). 2. <b>Republicar o processo</b> após revisar especificações e orçamento.	Área Administrativa e Autoridade Competente
<b>RISCO 05:</b> Proposta vencedora com condições insustentáveis (baixo retorno financeiro ou alta tarifa) ou incapacidade de manter as condições de habilitação.	( ) Alta ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Média ( ) Baixa	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Alta ( ) Média ( ) Baixa	1. Risco de a instituição não honrar o contrato, impactando o pagamento de servidores. 2. Inexecução contratual ou necessidade de extinção.
<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>
1. Exigir do licitante vencedor a manutenção, durante toda a execução, de <b>todas as condições exigidas para a habilitação.</b> 2. <b>Negociação de condições mais vantajosas</b> com o primeiro colocado após a definição da melhor proposta.	Agente de Contratação/Comissão de Contratação	1. Se houver recusa injustificada em assinar o contrato, <b>aplicação de penalidades</b> e convocação dos licitantes remanescentes. 2. Se houver inexecução, <b>aplicação de sanções.</b>	Autoridade Competente e Fiscal do Contrato

**FASE III: Execução e Gestão do Contrato**

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	Id. Dano
<b>RISCO 06:</b> Inexecução parcial do serviço bancário (e.g., atraso na liberação da folha, cobrança indevida de taxas ou falha no atendimento aos servidores).	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Alta ( ) Média ( ) Baixa	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Alta ( ) Média ( ) Baixa	1. Prejuízo aos servidores (dano social). 2. Descumprimento de cláusulas contratuais, passível de <b>aplicação de sanções e extinção</b> . 3. Risco à prestação de serviços essenciais.
<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>
1. Estabelecer <b>modelo de gestão do contrato</b> claro no edital, definindo como a execução será acompanhada e fiscalizada. 2. Designar <b>fiscais do contrato</b> devidamente qualificados. 3. Exigir <b>seguro-garantia</b> ou outra modalidade de garantia.	Fiscal do Contrato/Gestor do Contrato	1. Anotar as ocorrências em registro próprio e determinar a regularização das faltas. 2. <b>Aplicação de multas</b> e sanções administrativas cabíveis. 3. Em caso de inexecução grave ou total, <b>extinção unilateral do contrato</b> .	Fiscal do Contrato e Autoridade Competente
<b>RISCO 07:</b> Eventos supervenientes que demandem o <b>restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro</b> do contrato, como alterações regulatórias do BCB que impactem as tarifas.	( ) Alta ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Média ( ) Baixa	( ) Alta ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Média ( ) Baixa	1. Pedidos de reequilíbrio que gerem ônus financeiro inesperado para o Município. 2. Inviabilidade de execução do contrato tal como pactuado.
<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>
1. Prever <b>matriz de riscos</b> no edital e contrato, identificando e alocando os riscos entre as partes. 2. Definir o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio.	Equipe de Planejamento da Contratação	1. Observar a <b>matriz de alocação de riscos</b> para solução de pleitos. 2. Se necessário, promover <b>Termo Aditivo</b> por acordo entre as partes para restabelecer o equilíbrio, respeitando a repartição objetiva de risco.	Gestor do Contrato e Órgão de Assessoramento Jurídico
<b>RISCO 08:</b> Falhas na gestão ou fiscalização que configurem <b>erro grosseiro</b> ou dolo, resultando em dano ao erário.	( ) Alta ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Média ( ) Baixa	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Alta ( ) Média ( ) Baixa	1. <b>Dano provocado ao patrimônio da Administração</b> (superfaturamento). 2. Responsabilização solidária do agente público e do contratado em caso de contratação indevida com dolo, fraude ou erro grosseiro.

Ação Preventiva:	Responsável:	Ação de Contingência:	Responsável:
1. Observar o <b>princípio da segregação de funções</b> na designação dos agentes. 2. O fiscal deverá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno. 3. Submeter-se a <b>práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e controle preventivo</b> .	Autoridade Superior, Gestor do Contrato e Fiscais	1. Adoção de providências para a <b>apuração de infrações administrativas</b> , com individualização das condutas. 2. Se a nulidade do contrato for constatada, optar pela continuidade do contrato se não for interesse público anular, e buscar <b>indenização por perdas e danos</b> .	Órgãos de Controle Interno e Tribunal de Contas

São João do Carú/MA, 07 de janeiro de 2026

**Lucas Emanuel de Souza e Sousa**  
Diretor do Departamento de Compras  
Portaria n° 56/2025

**Antônio Ronaldo Cardoso dos Santos**  
Secretário Municipal de Finanças

PREFEITURA DE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CARÚ

Rua do Limão, 109, Centro, São João do Carú - Maranhão - Brasil - CEP 65.385-000

CNPJ: 01.612.344/0001-14 Sítio: [www.saojoaodocar.ma.gov.br](http://www.saojoaodocar.ma.gov.br)

#### ANEXO IV

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CARÚ/MA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX E A EMPRESA XXXXXXXX.

A Prefeitura Municipal de São João do Carú/MA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 01.612.344/0001-14, com sede na Rua do Limão, 109, Centro, São João do Carú - Maranhão - Brasil - CEP 65.385-000, através da Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo(a) (cargo e nome), inscrito no CNPF nº ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 0501001/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato:

- a) a outorga, em caráter de exclusividade, da prestação de serviços bancários destinados ao gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores municipais, abrangendo servidores ativos, inativos, pensionistas, contratados temporários, agentes políticos e qualquer outra forma de vínculo remuneratório existente ou que venha a ser mantido com o Município de São João do Carú/MA.
- b) o processamento dos créditos referidos na alínea anterior dar-se-á para um número aproximado de 1.301 (mil trezentos e um) vínculos remuneratórios, podendo ocorrer variações ao longo do período contratual.
- c) a consignação em folha de pagamento de eventuais empréstimos a serem concedidos aos referidos servidores, observada a legislação aplicável e a aceitação expressa do servidor interessado, conforme as diretrizes do Município e as normas do Banco Central do Brasil.
- d) a disponibilização de infraestrutura de atendimento (presencial e digital) compatível com as necessidades da Administração e dos beneficiários, incluindo a manutenção de suporte tecnológico para a troca de arquivos eletrônicos e segurança dos dados, em total conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

#### CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA**, além das demais obrigações previstas no Edital e seus anexos, obriga-se a:

- 2.1. Disponibilizar e manter **infraestrutura de atendimento na sede do Município de São João do Carú/MA** compatível com as necessidades da Administração e dos seus **1.301 (mil trezentos e um) beneficiários**.
- 2.2. Instalar, no prazo máximo de **60 (sessenta) dias** contados da formalização do contrato, a infraestrutura necessária para o atendimento bancário no município, incluindo **Posto de Atendimento Bancário (PAB) ou terminais de autoatendimento**, pessoal para suporte e tecnologias via internet e aplicativos.
- 2.3. Garantir a **abertura e manutenção de contas-salário** para todos os servidores municipais (ativos, inativos, pensionistas e outros vínculos), sendo **vedada a cobrança de tarifas** de serviços essenciais, conforme as normas do Banco Central do Brasil e a Resolução CMN nº 5.058/2022.

2.4. Disponibilizar **sistema informatizado totalmente compatível** com o sistema de folha de pagamento do Município, garantindo que o processamento eletrônico de dados e a troca de arquivos (padrão FEBRABAN) ocorram de forma segura e ágil.

2.5. Efetivar o crédito líquido nas contas dos beneficiários rigorosamente conforme o cronograma e calendário mensal estabelecido pela Administração, observando os seguintes **prazos de resposta operacional**:

- **24 (vinte e quatro) horas** para correção de falhas na efetivação de créditos ou problemas técnicos no processamento;
- **48 (quarenta e oito) horas** para situações emergenciais de ajuste em arquivos ou sistemas;
- **72 (setenta e duas) horas** para demandas administrativas comuns.

2.6. Arcar com todas as despesas de adaptação tecnológica e instalação física necessárias à prestação dos serviços, sem qualquer ônus para o Município.

2.7. Fornecer relatórios detalhados e **arquivos de retorno** após cada processamento mensal, permitindo a confirmação dos créditos e a identificação de eventuais inconsistências.

2.8. Manter total conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**, garantindo o sigilo bancário e a segurança cibernética das informações dos servidores e da Administração.

2.9. Designar formalmente um **preposto** com poderes para interlocução direta com a Administração Municipal e resolução de questões urgentes relativas à execução do contrato.

2.10. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, incluindo a conformidade regulatória junto ao Banco Central do Brasil.

### CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CARÚ/MA, por meio de suas unidades competentes, obriga-se a:

3.1. Enviar à CONTRATADA a relação nominal dos servidores e o arquivo eletrônico contendo todos os dados necessários ao processamento da folha de pagamento, observando rigorosamente o calendário mensal estabelecido pela Administração.

3.2. Garantir que a identificação cadastral dos beneficiários contenha, obrigatoriamente, os números do documento de identidade e do CPF, sendo vedada a utilização de nomes abreviados ou alterados.

3.3. Disponibilizar os recursos financeiros correspondentes ao valor líquido da folha de pagamento com antecedência mínima de 01 (um) dia útil (D0) em relação à data do crédito nas contas dos servidores (D+1), de forma a permitir a correta disponibilização dos valores para saque.

3.4. Comunicar à instituição financeira, de forma tempestiva, qualquer exclusão de beneficiário de seus registros, bem como alterações no vínculo funcional que impactem a rotina de pagamentos.

3.5. Manter ou adequar seu sistema de processamento de folha de pagamento para que seja capaz de fornecer dados padronizados (padrão FEBRABAN) e seguros para a CONTRATADA.

3.6. Designar formalmente o Gestor e os Fiscais do Contrato para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços bancários, notificando a CONTRATADA sobre eventuais falhas ou inconsistências detectadas.

3.7. Zelar pelo sigilo e confidencialidade de todas as informações e dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

3.8. Fornecer à CONTRATADA o calendário anual de pagamentos e as diretrizes operacionais necessárias para a prestação dos serviços.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pela outorga, em caráter de exclusividade, dos serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores municipais, ativos ou qualquer outra forma de vínculo remuneratório existente ou que venha a ser mantido com o Município de São João do Carú/MA, a CONTRATADA depositará em conta bancária a ser indicada pela Prefeitura, o valor de R\$ [inserir valor do lance vencedor], no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato.

**Parágrafo único.** O valor pago pela CONTRATADA será contabilizado pela Prefeitura como receita do exercício em que se der o seu recebimento e será utilizado a livre critério da administração.

#### CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O presente contrato terá vigência de **60 (sessenta) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

5.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado por interesse das partes até o limite de **120 (cento e vinte) meses**, com fundamento nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

#### CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS

6.1. Os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços e sobre o valor da outorga, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

**Parágrafo único.** Caberá integralmente à CONTRATADA o custeio de todas as despesas decorrentes da instalação, manutenção e adaptação da infraestrutura de atendimento no Município de São João do Carú/MA (Posto de Atendimento Bancário e/ou terminais de autoatendimento), abrangendo instalações físicas, elétricas, sistemas lógicos, suporte tecnológico, telefonia e transmissão de dados, sem qualquer ônus para o Município.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

A Prefeitura Municipal de São João do Carú/MA efetuará a avaliação dos serviços prestados pelo estabelecimento bancário contratado, bem como pesquisa no mercado financeiro de modo a aferir os serviços cobrados dos servidores, ficando designado para esse fim o Gestor e o(s) Fiscal(is) do Contrato formalmente nomeados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

#### CLÁUSULA OITAVA – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI Nº 13.709/2018

8.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação (gerenciamento da folha de pagamento do Município de São João do Carú/MA), sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

**§ 1º.** As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais-LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

**§ 2º.** As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

**§ 3º.** Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o **CONTRATANTE**, para a execução do objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes do **CONTRATADO**, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial.

§ 4º. O **CONTRATADO** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo **CONTRATANTE**, garantindo os mais altos padrões de segurança cibernética.

§ 5º. O **CONTRATADO** fica obrigado a comunicar ao **CONTRATANTE**, em até **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências estabelecidas pelo artigo 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

#### CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;
- l) **não produzir os resultados acordados quanto à pontualidade e segurança na efetivação dos créditos salariais** nas contas dos servidores;
- m) **deixar de executar**, ou não executar com a qualidade mínima exigida, as atividades de **suporte tecnológico à Administração e de atendimento aos servidores**;
- n) **deixar de utilizar a infraestrutura e os recursos humanos** exigidos para a instalação e manutenção do **Posto de Atendimento Bancário (PAB)** ou terminais de autoatendimento.

§ 1º. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração poderá aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o contratante;
- b) **Multa moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- c) **Multa compensatória** de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço (**valor da outorga**), no caso de inexecução total do objeto. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- d) **Impedimento de licitar e contratar** com o Município de São João do Carú/MA, pelo prazo de até 03 (três) anos;
- e) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública.

§ 2º. As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** acompanhadas de multa.

§ 3º. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o **contraditório e a ampla defesa** à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

§ 4º. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao contratante serão recolhidos em favor do **Município de São João do Carú/MA**, podendo ser cobrados judicialmente.

§ 5º. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da instituição financeira, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

§ 6º. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

§ 7º. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, cópias dos processos deverão ser remetidas à autoridade competente para ciência e decisão sobre a eventual instauração de **Processo Administrativo de Responsabilização – PAR**.

§ 8º. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846/2013 seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

§ 9º. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO

Constituem motivos para **extinção** do presente contrato:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, de especificações ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do contratante.

§ 1º. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- I - supressão, por parte da Administração, de serviços que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no artigo 125 da **Lei nº 14.133/2021**;
- II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos.

§ 2º. A extinção do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 3º. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo, garantindo-se à **CONTRATADA** o direito à **ampla defesa** e ao contraditório.

§ 4º. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- I - devolução da garantia;
- II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- III - pagamento do custo da desmobilização.

§ 5º. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas em lei, as seguintes consequências:

- I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- III - execução da garantia contratual para:

- a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
  - b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
  - c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
  - d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
- IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS VEDAÇÕES

É vedado à **CONTRATADA**:

- a) **Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato** para qualquer operação financeira.
- b) **Interromper a execução contratual** sob alegação de inadimplemento por parte do **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**Parágrafo único.** Conforme o modelo de gestão estabelecido para o Município de São João do Carú/MA, todas as alterações e circunstâncias relevantes deverão ser formalizadas mediante apostila ao contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do Edital do **Pregão Eletrônico nº XX/2026**, seus anexos e à proposta da **CONTRATADA**.

**Parágrafo único.** Durante a vigência do presente contrato, a **CONTRATADA** obriga-se a manter compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

Fica eleito como competente o foro da Comarca de Bom Jardim/MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º da Lei nº 14.133/21.

E assim, por estarem as partes justas e convencionadas, assinam o presente instrumento contratual em três vias de igual e inteiro teor, na presença de duas testemunhas, que a tudo assistiram e tiveram conhecimento, também signatárias, para que produza todos os efeitos legais.

São João do Carú/MA, XX de XXXXXXXXXXXX de 2026