

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo N° 006/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de Instituição Bancária Pública ou Privada para Operar os Serviços de Arrecadação Secundária e Centralizada de Tributos e Preços Públicos Municipais, Processamento e Gerenciamento de Créditos da Folha de Pagamento dos Servidores Ativos e Pensionistas Abrangendo os Admitidos Durante a Vigência e Execução do Contrato da Administração Direta e Indireta do Município de Careiro/Am, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da assinatura do instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 1.3. O fornecimento dos serviços é enquadrado como continuado tendo em vista que são serviços essenciais, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
- 1.4. Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.5. Os serviços desta contratação não se enquadram como sendo de bem de luxo, conforme vedação do art. 20 da Lei nº14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Justifica-se a solicitação tendo em vista suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Careiro.
- 2.2. Em virtude de diversos motivos de interesse público, a saber:
 - 2.2.1. Eficiência na Gestão Financeira: A centralização e processamento de créditos da folha de pagamento por uma instituição financeira especializada proporciona maior eficiência na gestão financeira, agilizando os procedimentos e reduzindo possíveis erros nos pagamentos aos servidores públicos;
 - 2.2.2. Segurança e Credibilidade: A contratação de uma instituição financeira bancária reconhecida confere maior segurança e credibilidade ao processo de pagamento dos funcionários públicos, assegurando o cumprimento rigoroso das normas de segurança e confiabilidade nas transações financeiras;
 - 2.2.3. Modernização e Tecnologia: A terceirização desse serviço permite o acesso a tecnologias modernas e sistemas especializados de processamento de folha de pagamento, contribuindo para a modernização dos processos administrativos e para a adoção de práticas mais eficientes e transparentes;
 - 2.2.4. Foco nas Atividades Essenciais: Ao transferir a responsabilidade pelo processamento da folha de pagamento para uma instituição financeira, a administração pública pode concentrar seus esforços e recursos nas atividades essenciais do órgão, otimizando a utilização dos recursos públicos;
 - 2.2.5. Redução de Custos e Despesas Administrativas: A contratação de uma instituição financeira especializada pode resultar em economia de recursos públicos, uma vez que elimina a necessidade de manutenção de estrutura própria para o processamento da folha de pagamento, reduzindo custos e despesas administrativas;
 - 2.2.6. Cumprimento de Normativas Legais: A terceirização do processamento da folha de pagamento deve atender às normativas legais pertinentes, garantindo o cumprimento das obrigações



trabalhistas e previdenciárias, bem como assegurando a conformidade com as regulamentações vigentes.

- 2.3. A Prefeitura de Careiro-AM necessita acordar o contrato com uma Instituição Financeira Bancária para operação e manutenção exclusiva da Folha de Pagamento dos Servidores Municipais, Ativos, da Administração Direta, devido ao grande número de servidores que devem receber sua remuneração e benefícios, e, ainda, pela imensa quantidade de serviço por parte da tesouraria que gradativamente realiza diversos pagamentos, torna-se inviável a prestação direta desse serviço pelo município, demandando apoio externo derivado de instituição financeira devidamente qualificada.
- 2.4. Desse modo, justifica-se a presente objeto, em virtude da necessidade de uma instituição financeira bancária para a prestação de serviços exclusivos de centralização e processamento de créditos da folha de pagamento dos servidores se faz imperativa para garantir a eficiência e segurança na gestão dos recursos humanos da Prefeitura Municipal de Careiro – AM.

3. QUANTITATIVOS

3.1. As especificações e quantidades do objeto que se pretende adquirir são:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UNID.	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PÚBLICA OU PRIVADA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO SECUNDÁRIA E CENTRALIZADA DE TRIBUTOS E PREÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS E PENSIONISTAS ABRANGENDO OS ADMITIDOS DURANTE A VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE CAREIRO/AM.	1	PARCELA	R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00

- 3.2. Mediante as condições específicas que permeia o objeto deste Termo de Referência, torna-se mais atrativo que o como critério de julgamento seja do maior lance ou oferta GLOBAL. Além de objetivar a maximização do retorno financeiro, o lance mais alto, pode ser oferecido por uma instituição financeira com maior estabilidade financeira e reputação sólida, permitindo a escolha de uma instituição financeira confiável pode reduzir risco futuros.
- 3.3. Logo optou-se pelo não parcelamento da solução, pois o objeto não é divisível e a contratação é interdependente. E considerando a viabilidade técnica e econômica, decidiu-se como critério de julgamento, MAIOR LANCE GLOBAL, bem como preconiza o art. 33 inciso V da lei 14.133/2021.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os serviços do presente termo de referência possuem as seguintes características técnicas e condições, as quais deverão ser rigorosamente observadas por ocasião da formulação do contrato:

- 5.1.1. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, sob pena de descumprimento do contrato;
- 5.1.2. A contratada deverá ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e online;
- 5.1.3. Havendo alteração/substituição do sistema informatizado do Município, deverá a contratada realizar a necessária compatibilização. Em qualquer hipótese, todas as despesas de adaptação e/ou conversão, se necessárias, ocorrerão por conta da contratada;
- 5.1.4. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas correntes dos servidores do Município de Careiro, referente aos valores líquidos das folhas de pagamento mensais, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de vínculo entre servidores e o Município, sem qualquer custo e, em conformidade com as informações repassadas pelo município, bem como, efetuar os créditos nas contas dos servidores junto a outras instituições, quando sejam objeto de portabilidade;
- 5.1.5. O prazo de execução do contrato será de 60 (sessenta) meses de acordo com o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21;
- 5.1.6. Instruir a equipe disponibilizada para cumprimento do objeto quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de finalidade ou de função;
- 5.1.7. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação de serviços;
- 5.1.8. A contratada, não receberá qualquer remuneração ou compensação advinda do município, na prestação de qualquer serviço bancário indispensável, entre eles: a emissão de extratos diários, relatórios financeiros, quantitativos de depósitos, transferências financeiras, bancárias, dentre outros assemelhados;
- 5.1.9. A contratada não cobrará tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome do Município e a movimentação das mesmas durante a vigência do contrato. O pagamento dos servidores municipais não implicará em qualquer custo para o Município;
- 5.1.10. Não poderá haver cobrança de disponibilização de arquivos em relação a pagamentos de funcionários efetivos, comissionados, agentes políticos, estagiários, pensionistas, inativos e qualquer um que mantenha vínculo empregatício com o município, inclusive em relação à exoneração e inconsistências de pagamento;
- 5.1.11. Abrir e manter, sem ônus para a contratante, nem para o funcionário público a conta corrente para os servidores (estatutários, celetistas, contratados, comissionados, estagiários, aposentados e pensionistas) que mantenham vínculo de emprego com o município de Careiro;
- 5.1.12. No pacote de "conta corrente" deverão estar assegurados mensalmente a isenção de tarifas, taxas ou encargos de qualquer natureza, para os produtos e serviços correspondentes, sendo garantido inclusive o fornecimento de 1 (um) cartão Magnético a todos os Servidores Públicos Municipais: ativos, inativos, pensionistas, estagiários, incluindo todos os funcionários remunerados pelo município. Tendo como fundamento as Resoluções CMN nº 3.919/10 e nº 5.058/2022;
- 5.1.13. Realizar um cronograma de atendimento aos servidores para fins de abertura das contas, a fim de se evitar tumultos ou desconforto dos mesmos;



- 5.1.14. Efetuar a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários para abertura da conta no estabelecimento da empresa vencedora, durante o expediente bancário.
- 5.2. Para os servidores que desejarem desde logo, realizarem a portabilidade do pagamento para outra instituição financeira, será permitida a substituição da conta corrente por conta salário, ficando a decisão a critério do servidor público municipal.
- 5.3. O pagamento dos servidores, inclusive 13º salário, entre outras vantagens e benefícios, será realizado de acordo com o calendário definido pelo Município, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, após a transferência dos recursos financeiros realizados pelo Município.
- 5.4. A instituição bancária vencedora do processo licitatório deverá efetuar o pagamento do valor total previsto no contrato em uma única parcela em até 10 (dez) dias após assinatura do contrato, que deverá ocorrer dentro do prazo legal.
- 5.5. O atraso do pagamento acarretará juros de 1% ao mês, mais multa de 10% sobre o valor corrigido pelo INPC- IBGE.
- 5.6. Os serviços prestados pela Contratada deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização, bem como às normas e legislações alusivas às Instituições Financeiras, além de atender à Lei Federal n.º 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) no que for pertinente.
- 5.7. QUANTO AO POSTO DE ATENDIMENTO:
- 5.7.1.A Contratada deverá possuir ou providenciar a instalação de no mínimo, 1 (uma) Agência Bancária/Posto de Atendimento avançado na sede do Município de Careiro/AM, devidamente habilitada para os serviços objeto do presente Termo de Referência;
- 5.7.2.Caberá a contratada dispor de ao menos de um atendente, que trabalhará em horário de atendimento bancário para atender os servidores municipais e todos os contribuintes, sem ônus para a Contratante, atendendo com horário de expediente bancário;
- 5.7.3.A instalação de equipamentos, móveis e utensílio no posto de atendimento ficará a cargo da contratada, sem custo qualquer para contratante, inclusive quanto a quaisquer benfeitorias realizadas;
- 5.7.4.Caso os equipamentos instalados apresentarem defeito ou mau funcionamento, deverá a contratada consertá-los ou substituí-los em 48 horas;
- 5.7.5.A limpeza do posto de atendimento é de responsabilidade da Contratada.

Subcontratação

- 5.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 5.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 6.1. A entrega dos serviços deverá ser executada por equipe técnica capacitada, devendo ser utilizado os melhores mecanismos para realização, seguindo as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.2. O prazo de entrega dos serviços é de implantação imediata, a partir do dia seguinte ao encerramento do contrato anterior vigente, contados do recebimento da ordem de fornecimento e após confirmação de pagamento do valor do contrato, conforme endereço fornecido pela Secretaria Municipal de Administração, em dias úteis no horário compreendido entre as 7h e 17h.



7. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.
- 7.2. O fiscal do contrato deverá anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º deverá emitir notificações para correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.
- 7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, e também deverá comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante termo aditivo.
- 7.4. O fiscal do contrato deverá também, comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 7.5. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.6. O órgão ou entidade através do(s) fiscal(is) poderá/ão convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.7. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com os artigos 119 e 120, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda, efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal com todas as discriminações inerentes ao objeto.
- 8.2. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 8.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesse Termo de Referência.
- 8.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto do contrato em que se verifiquem má qualidade, vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, do emprego de materiais ou equipamentos inadequados, se for o caso, ou não correspondente (s) ao (s) material (is).
- 8.5. Responder por quaisquer danos e prejuízos causados em função do objeto do contrato firmado, bem como por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralizações na prestação dos serviços, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à



CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.

- 8.6. Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos, fornecendo toda e qualquer orientação necessária.
- 8.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 8.8. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).
- 8.9. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).
- 8.10. Apresentar previamente ao início da execução contratual, tabela com franquias mínimas dos serviços com isenção de tarifas, com base na resolução BACEN 3.919/2010 e demais serviços e produtos com respectivas tarifas.
- 8.11. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação de serviços.
- 8.12. Comunicar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas por escrito à Prefeitura do Município de Careiro qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.14. Prestar os serviços de emissão e controle dos elementos formais de arrecadação secundária e centralizada de tributos e preços públicos municipais.
- 8.15. Gerar os relatórios mensais a CONTRATANTE decorrentes dos tipos de tributos e municipais e consolidação de arrecadação gerida por seus sistemas.
- 8.16. O município enviará via sistema bancário a relação nominal dos servidores com antecedência mínima de 1 (um) dia da data do crédito, no caso dos pagamentos mensais.
- 8.17. Manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos funcionários.
- 8.18. Promover a abertura de contas, dos servidores (efetivos ativos e inativos, comissionados, contratados, eletivos, estagiários e pensionistas) do Contratante, na modalidade conta corrente ou conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).
 - 8.18.1. O prazo para início da prestação dos serviços (ABERTURA DE CONTAS) deverá ser em até 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato.
- 8.19. Ter sistema informatizado compatível com o CONTRATANTE, de forma a possibilitar que todas as operações sejam por meio eletrônico e online, sendo que, no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da CONTRATADA.
- 8.20. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pelo Município de Careiro/AM.
- 8.21. Respeitar o limite da margem consignável dos salários de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Careiro/AM.
- 8.22. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município de Careiro/AM ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.



- 8.23. Garantir aos beneficiários dos créditos as gratuidades previstas na Circular BACEN nº 3.338/06 (conta salário) e na Resolução CMN nº 3.919/10 (conta corrente), devendo o banco apresentar previamente ao Município de Careiro/AM uma tabela com a franquia mínima de serviços e demais produtos com suas respectivas tarifas.
- 8.24. A CONTRATADA não cobrará tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome do Município de Careiro/AM e a movimentação da mesma durante a vigência do respectivo Contrato Administrativo. O pagamento dos servidores municipais não implicará em qualquer custo para o Município.
- 8.25. O Município de Careiro/AM não assume, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela CONTRATADA.
- 8.26. O Município de Careiro/AM não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.
- 8.27. É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.
- 8.28. Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionados com a atividade explorada.
- 8.29. Durante toda a vigência do Contrato Administrativo, a CONTRATADA deverá estar em situação regular junto ao INSS, ao FGTS e à Fazenda Nacional, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos, bem como manter o funcionamento da agência ou Posto de Atendimento, Correspondente Bancário ou Casa Lotérica no município.
- 8.30. Identificar os funcionários em serviço com uso permanente de crachá da instituição contratada.
- 8.31. Não haverá qualquer solidariedade entre o Município de Careiro/AM e a CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ela assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Emitir Ordem de Fornecimento para instruir a entrega dos serviços.
- 9.2. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 9.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 9.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 9.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
- 9.6. Rejeitar, no todo ou em parte, devolvendo os serviços entregues fora das especificações exigidas com as exigências do Edital, Termo de Referência e seus anexos ou quando não estejam de conformidade com os padrões de qualidade, dando ciência dos motivos da recusa à Contratada que assumirá todas as despesas daí decorrentes.
- 9.7. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de penalidades.
- 9.8. Atestar as notas fiscais/faturas emitidas pela Contratada, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando todos os pagamentos nas condições pactuadas.
- 9.9. Disponibilizar as informações quanto aos dados dos servidores para facilitar a abertura das contas, em até 03 dias após a assinatura do contrato, sendo fundamentada na Resolução n.º 2.025/93 do Conselho Monetário Nacional.



- 9.10. Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores através da CONTRATADA, em caráter de exclusividade.
- 9.11. Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários, por ocasião da solicitação de empréstimos.
- 9.12. Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de dois (02) dias úteis da data prevista para o pagamento dos salários.
- 9.13. Garantir as informações e a documentação necessárias à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a exclusão de servidores.
- 9.14. Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta corrente, TED – Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal a CONTRATADA, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidade de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o § 3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei 101/2000.
- 9.15. O CONTRATANTE compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução da CONTRATADA por intermédio do DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS do Município de Careiro/AM o qual designará o competente Gestor.
- 9.16. Prestar todo o apoio necessário a CONTRATADA para que seja alcançado o objeto deste Termo de Referência em toda a sua extensão.
- 9.17. Todos os novos servidores que ingressarem na folha de pagamento do município, sejam efetivos ou não, e os fornecedores que prestam serviço, preferencialmente, visando otimizar o processo de pagamento, deverão possuir conta na instituição financeira vencedora.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
 - 10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 10.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
 - 10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 10.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 10.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 10.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/2021);

10.2.2. Multa:

10.2.2.1. **Moratória** de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.2.2.2. O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/ 2021.

10.2.2.3. **Compensatória** de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.2.2.4. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7 do item 10.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei n.º 10.133, de 2021);

10.2.2.5. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.8, 10.1.9, 10.1.10, 10.1.11 e 10.1.12 do item 10.1, bem como os subitens 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei n.º 10.133/2021).

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. 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**.

11.2. A licitante deverá demonstrar boa situação financeira, mediante apresentação de declaração de que o seu Índice de Adequação de Capital (Índice de Basiléia) é de, no mínimo, 8% (oito por cento) calculado na conformidade das regras estabelecidas pela legislação vigente do Banco Central do Brasil.

Forma de fornecimento

11.3. O fornecimento do objeto será **CONTINUADO**.

Exigências de habilitação

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



Habilitação jurídica

- 11.5. Estatuto Social de Sociedade Anônima, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devidamente acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;
- 11.6. Autorização para Funcionamento expedido pelo BACEN - Banco Central do Brasil, que pode ser emitida em conjunto com as Certidões Negativas do Banco Central;
- 11.7. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 11.8. Os documentos mencionados dos itens 11.5 a 11.7 deverão ser apresentados na forma de cópia autenticada ou arquivo digital.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 11.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 11.10. 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.
- 11.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.12. 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;
- 11.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.14. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e/ou Municipais 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.
- 11.16. As certidões apresentadas com prazo de validade expirado acarretarão a inabilitação do licitante. As certidões que não possuírem prazo de validade somente serão aceitas se as datas de emissão não excederem a 60 (sessenta) dias de antecedência da data prevista a abertura do certame.

Qualificação Econômico-Financeira

- 11.17. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
 - 11.17.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;
- 11.18. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devidamente registrado na Junta Comercial, com apresentação dos termos de abertura e de encerramento



dos livros (cópia autenticada) e notas explicativas, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa;

- 11.19. A boa situação da empresa será comprovada através do índice que mede a solvência dos bancos, denominado Índice de Basiléia, devendo ser comprovado o índice mínimo de 11% (onze por cento), de acordo com a seguinte fórmula, preferencialmente, com Memória de Cálculo apresentada pelo licitante, sendo que a relação entre o Patrimônio de Referência-PR e os riscos ponderados – Patrimônio de Referência Exigido-PRE obedecem à regulamentação em vigor. A relação mínima exigida é dada pelo fator F, de acordo com a Resolução nº 4.193, de 1º de março de 2013 e demais normas aplicáveis. A empresa que não tiver alcançado os índices exigidos neste item, será considerada inabilitada.

$$IB = PR \times 100 / (PRE / \text{FATOR } F)$$

Onde:

IB = Índice de Basiléia

PR = Patrimônio de Referência

PRE = Patrimônio de Referência Exigido

Fator F = 0,08

Qualificação Técnica

- 11.20. Comprovação de aptidão para o fornecimento dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

11.20.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor, mediante comprovação de experiência mínima de 12 meses na execução de objeto semelhante ao da contratação, indicando o gerenciamento e processamento de folha de pagamento de funcionários;

11.20.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

- 11.21. Apresentar Atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento anterior pertinente e compatível com o objeto desta licitação, independentemente de quantitativos, com caracterização do bom desempenho da licitante;

- 11.22. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação, não lhe sendo exigido prazo de validade, limitações de tempo e de locais específicos relativos aos atestados, nos termos do art. 67, §2º da Lei 14.133/2021;

- 11.23. Estar em situação regular de funcionamento comprovada por meio de apresentação de certidão e/ou declaração emitida pelo BACEN e/ou órgão fiscalizador.

- 11.24. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

- 11.25. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

- 11.26. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e



45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.27. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. Informes necessários à formulação das propostas:

12.1.1. A movimentação financeira tendo como referência a Folha de Pagamento do mês de janeiro/2026, foram obtidos os seguintes parâmetros:

12.1.1.1. Valor Bruto da Folha de Pagamento: R\$ 5.892.866,72

12.1.1.2. Valor Líquido da Folha de Pagamento: R\$ 5.048.538,59

12.1.1.3. Quantidade de Funcionários Efetivos: 711

12.1.1.4. Quantidade de Funcionários Comissionados e Contratados: 1.101

12.1.1.5. Quantidade de Aposentados e Pensionistas: 6

12.1.2. Os servidores do Município de Careiro/AM recebem o salário até o 5º dia útil de cada mês;

12.1.3. Os servidores recebem o 13º salário de forma parcelada, nos meses de junho (1ª parcela) e no mês de dezembro (2ª parcela), imprescindivelmente até o dia 20;

12.1.4. Os funcionários deste Município terão a possibilidade de optar entre conta corrente ou conta salário; nesta não haverá cobrança de tarifas.

12.2. Nos moldes da Resolução n. 3919 de 25 de novembro de 2010 e eventuais alterações, do Banco Central do Brasil, a Instituição Financeira vencedora do certame oferecerá, a custo zero mensal para todos os servidores municipais, não podendo haver cobrança de tarifas para os serviços abaixo indicados:

12.2.1. Fornecimento de cartão com função débito;

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

12.2.3. Realização de até quatro (04) saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;

12.2.4. Realização de até duas (02) transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;

12.2.5. Fornecimento de até dois (02) extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos trinta

12.2.6. (30) dias por meio de guichê de caixa e/ ou terminal de autoatendimento;

12.2.7. Realização de consultas mediante utilização da internet;

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

12.2.9. Compensação de cheques;

12.2.10. Fornecimento de até dez (10) folhas de cheques por mês, desde que o cliente reúna os requisitos à utilização de cheques, conforme a regulamentação em vigor e condições pactuadas;

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

12.3. Serviços de Empréstimos Consignados para Servidores:



- 12.3.1. Será concedido à Instituição Financeira vencedora do certame o direito de disponibilizar aos servidores da Administração Direta e Indireta, em caráter de não exclusividade, empréstimos em consignação, sem qualquer custo adicional para a administração municipal;
- 12.3.2. A taxa de juros a ser praticada para os empréstimos em consignação será fixada pela Instituição Financeira vencedora, haja visto que o município não possui normativo específico para as regras sobre o empréstimo consignado, tendo como condição básica as TAXAS MÍNIMAS praticadas no mercado.

13. FORMA E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

- 13.1. O valor contratado deverá ser pago pela CONTRATADA, em parcela única, em até 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, em conta corrente a ser indicada pela CONTRATANTE.
- 13.2. A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor ofertado em até dez (10) dias corridos da data da assinatura do contrato, mediante ordem bancária creditada na conta do Município de Careiro/ AM, que será indicada no contrato.
- 13.3. O prazo aqui estipulado poderá ser prorrogado de comum acordo entre as partes.

Careiro/Am, 12 de fevereiro de 2026.

DAVID PADILHA DA SILVA
Secretário de Administração e Planejamento
Port. 1158 de 01/12/2025

