



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Japeri  
Secretaria Municipal de Governo

## **EDITAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**CREDENCIAMENTO Nº 05/2026**

(Processo Administrativo nº JPR-010110/000945/2025)

## **PREÂMBULO**

O Município de Japeri, por meio da Secretaria Municipal de Governo, torna público que realizará procedimento de **CREDENCIAMENTO**, com fundamento no artigo 79 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Federal nº 11.878/2024, visando ao **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS AUTORIZADAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DESTINADOS AO PROCESSAMENTO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E DEMAIS BENEFICIÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI**, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

O credenciamento ocorrerá na forma contínua, sem caráter de exclusividade e sem disputa de preços, podendo participar todas as instituições financeiras que atenderem integralmente às condições, requisitos técnicos, jurídicos e operacionais estabelecidos neste Edital e em seus Anexos.

O presente procedimento será regido pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Federal nº 11.878/2024,

pelas demais normas aplicáveis, pelo Termo de Referência e pelas condições estabelecidas neste Edital.

**Duração do recebimento das propostas: 15 dias úteis.**

**Início do prazo do recebimento: 26/05/2026**

**Fim do prazo do recebimento: 17/06/2026**

## **SEÇÃO I – DO OBJETO**

**1.1** O presente Edital tem como objeto o **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS AUTORIZADAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DESTINADOS AO PROCESSAMENTO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E DEMAIS BENEFICIÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE**

**JAPERI**, incluindo a abertura e manutenção de contas-salário, processamento dos créditos salariais e disponibilização de canais de atendimento presencial e eletrônico, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

**1.2** O credenciamento possibilita a habilitação de **uma ou mais instituições financeiras**, sem caráter de exclusividade, permitindo a contratação das credenciadas para atendimento da Administração, conforme as condições e critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos.

## **SEÇÃO II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1** Poderão participar do presente credenciamento as instituições financeiras públicas ou privadas, legalmente constituídas e autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, cuja atividade seja compatível com o objeto deste Edital, e que atendam integralmente às exigências estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

**2.2** É vedada a participação de instituições que:

I – Estejam em processo de falência, liquidação ou dissolução;

II – Estejam suspensas de licitar ou impedidas de contratar com a Administração Pública, ou tenham sido declaradas inidôneas, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

III – Não possuam autorização de funcionamento válida expedida pelo Banco Central do Brasil;

IV – Possuam sócios, dirigentes ou administradores que se enquadrem nas hipóteses de conflito de interesses previstas na legislação vigente;

V – Estejam enquadradas nas demais hipóteses de impedimento previstas na Lei nº 14.133/2021.

**2.3** A participação no presente credenciamento implica a plena aceitação, pela instituição interessada, de todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

### SEÇÃO III – DO ENVIO DOS DOCUMENTOS

**3.1** Os interessados em participar do presente credenciamento deverão encaminhar a documentação exigida neste Edital, exclusivamente por meio eletrônico, mediante peticionamento no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, por acesso de usuário externo, disponível no seguinte link: [https://baixada.sei.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://baixada.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0)

**3.2** O acesso ao sistema também poderá ser realizado por meio do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Japeri, na página inicial, pelo caminho: Acesso Usuário Externo – SEI, disponível em: <https://japeri.rj.gov.br/service/acesso-usuario-externo-sei/>

**3.3** Para fins de envio da documentação, o interessado deverá observar o seguinte procedimento:

**3.3.1** – Acessar um dos links indicados nos itens 3.1 e 3.2

**3.3.2** – Efetuar o cadastro como Usuário Externo, caso ainda não possua acesso ao sistema.

**3.3.3** – Realizar o Peticionamento Intercorrente, indicando corretamente o número do processo administrativo correspondente a este credenciamento.

**3.3.4** – Anexar integralmente a documentação exigida neste Edital.

**3.4** Deverão ser encaminhados, no ato do peticionamento, os seguintes documentos:

**3.4.1** – Pedido de Credenciamento, conforme modelo constante no Anexo ...

**3.4.2** – Documentos de Habilitação, na forma exigida na **Seção ....** deste Edital e, porventura, Termo de Referência.

**3.4.3** – Declarações Exigidas, conforme modelo constante do **Anexo ...**, ou em anexo próprio, desde que contenham integralmente as informações requeridas.

**3.5** Os documentos deverão ser enviados de forma legível, completos e válidos, em formato admitido pelo Sistema Eletrônico de Informações, sendo de inteira responsabilidade da instituição interessada a correta inserção dos arquivos, bem como a veracidade e autenticidade das informações prestadas.

**3.6** Não serão conhecidos pedidos de credenciamento encaminhados por meio diverso do estabelecido nesta Seção, tampouco aqueles apresentados de forma incompleta, ilegível ou em desacordo com as exigências deste

Edital, ressalvada a possibilidade de diligência, a critério da Comissão de Seleção, para saneamento de falhas formais que não alterem a substância dos documentos apresentados.

**3.7** O simples envio da documentação não assegura o credenciamento da instituição financeira, o qual ficará condicionado à análise e aprovação da documentação de habilitação pela Comissão de Seleção, na forma prevista neste Edital.

**3.8** A documentação será analisada conforme ordem de recebimento, sendo publicado o resultado no Diário Oficial do Município de Japeri em data posterior.

## **SEÇÃO IV – DA HABILITAÇÃO**

**4.1** A documentação e os requisitos de habilitação deverão observar integralmente as exigências técnicas, jurídicas, fiscais, econômico-financeiras e operacionais estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

**4.2** Aplicam-se, de forma complementar, todas as disposições, critérios e condições de habilitação previstos no Termo de Referência, prevalecendo suas especificações sempre que houver detalhamento técnico não reproduzido nesta Seção.

**4.3** Documentação a ser solicitada

4.3.1 Autorização do Banco Central

4.3.2 Demonstrar capacidade por meio de outras folhas de pagamento governamentais no qual correspondam a mínimo 50% (cinquenta por cento) da folha da Prefeitura de Japeri

4.3.3 Agência bancária local com gerente e, mínimo, 01 (um) posto de correspondente bancário ou autoatendimento, ou, após a homologação, instalação e operacionalização no município por até 30 (trinta) dias.;

4.3.4 SICAF;

4.3.5 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

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

4.3.7 Lista de Inidôneos mantido pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

1. Para a consulta de credenciados pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU

(<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

4.3.8 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa credenciado e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

4.3.8.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

4.3.8.3 O credenciado será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

4.3.9 Constatada a existência de sanção, a comissão reputará o credenciado inabilitado, por falta de condição de participação.

**4.4** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do credenciado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

4.4.1 É dever do credenciado atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

4.4.2 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do credenciado, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Comissão lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto Municipal 3290/2022 de 24/06/2022

4.4.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o credenciado será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2h (duas horas) horas, sob pena de inabilitação.

4.4.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitaís quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

4.4.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

4.4.6 Se o credenciado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o credenciado for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.4.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de credenciado matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

4.4.7 Ressalvado o disposto no item 5.3, os credenciados deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### **4.5 Habilitação Jurídica**

4.5.1 Inscrição e Autorização no Banco Central.

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

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

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

4.5.5 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

4.5.6

#### **4.6 Regularidade Fiscal E Trabalhista:**

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

4.6.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

4.6.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)

4.6.4 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.

4.6.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do credenciado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.6.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do credenciado, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.6.7 Caso o credenciado seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual/Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.6.8 Caso o credenciado detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### 4.7 Qualificação Econômico-Financeira

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

4.7.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação;

4.7.3 No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da credenciado qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

4.7.4 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

4.7.5 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

4.7.6 Caso o credenciado seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

4.7.7 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\begin{array}{r}
 \text{LG} = \qquad \qquad \qquad \text{Ativo} \quad \text{Circulante} \quad + \\
 \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \text{Realizável a Longo Prazo} \\
 \hline
 \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não} \\
 \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \text{Circulante}
 \end{array}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

4.7.8 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

#### 4.8 Qualificação Técnica

4.8.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.8.2 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a credenciado qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

4.8.3 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

4.8.4 Caso a credenciada qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo credenciado, mediante apresentação de justificativa.

4.8.5 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do credenciado, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos

credenciados remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

4.8.8 O credenciado provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

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

## **SEÇÃO V – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1** A execução dos serviços credenciados consistirá na prestação de serviços bancários destinados ao processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores públicos ativos, inativos, pensionistas e demais beneficiários da Prefeitura Municipal de Japeri, conforme as condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência – Anexo I.

**5.2** A instituição financeira credenciada deverá cumprir integralmente todas as obrigações operacionais, técnicas, administrativas e de atendimento previstas neste Edital e no Termo de Referência, especialmente quanto à abertura e manutenção de contas-salário, processamento dos créditos salariais, disponibilização de canais de atendimento presencial e eletrônico, segurança das informações, observância da legislação bancária e da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

**5.3** A execução dos serviços deverá observar, de forma complementar, todas as condições, prazos, procedimentos e requisitos técnicos estabelecidos no Termo de Referência – Anexo I, que integra este Edital para todos os fins.

**5.4** A instituição financeira deverá:

- I – Efetuar os créditos nas contas indicadas na data determinada pela Administração;
- II – Devolver valores rejeitados na validação bancária no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis;
- III – Ressarcir valores pagos indevidamente no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis;
- IV – Corrigir monetariamente valores devolvidos fora do prazo pela taxa SELIC;

V – Implementar mecanismos de bloqueio e reversão de créditos mediante solicitação formal da Administração.

## **SEÇÃO VI – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

**6.1** O presente procedimento de credenciamento não constitui licitação competitiva, inexistindo disputa de preços entre as instituições financeiras credenciadas, sendo habilitadas todas aquelas que atenderem integralmente aos requisitos estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

**6.2** A execução dos serviços será realizada pelas instituições financeiras devidamente credenciadas, conforme as condições operacionais e administrativas estabelecidas neste Edital, observadas as disposições constantes do Termo de Referência – Anexo I.

**6.3** Aplicam-se, de forma complementar, os critérios, condições operacionais e regras de funcionamento do credenciamento previstos no Termo de Referência, que integra este Edital para todos os fins.

## **SEÇÃO VII – DO PRAZO E DA VIGÊNCIA**

**7.1** O credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

**7.2** Os contratos decorrentes do presente credenciamento terão vigência definida no instrumento contratual próprio, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

## **SEÇÃO VIII – DO PAGAMENTO**

**8.1** Não haverá pagamento por parte da Administração Pública à instituição financeira credenciada pela prestação dos serviços objeto deste Edital, considerando que a operacionalização da folha de pagamento será realizada sem ônus financeiro direto para o Município, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I.

## **SEÇÃO IX – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**9.1** A execução dos serviços decorrentes do presente credenciamento será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, o qual registrará as ocorrências relacionadas à execução contratual e adotará as providências necessárias à regularização de eventuais falhas, nos termos do Termo de Referência – Anexo I e da legislação vigente.

**9.2** A instituição financeira credenciada deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento e do respectivo contrato, todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigidas neste Edital e no Termo de Referência, sob pena de descredenciamento e aplicação das sanções cabíveis.

## SEÇÃO X – DAS SANÇÕES E DESCRENCIAMENTO

**10.1** O descredenciamento poderá ocorrer a qualquer tempo, nas seguintes hipóteses:

- I – Solicitação formal da instituição financeira credenciada;
- II – Perda ou descumprimento dos requisitos de habilitação exigidos neste Edital e no Termo de Referência;
- III – Descumprimento injustificado das obrigações contratuais ou das condições estabelecidas no credenciamento;
- IV – Aplicação de sanção administrativa que impeça a instituição de contratar com a Administração Pública;
- V – Perda da autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil;
- VI – Ocorrência de falhas graves ou reiteradas na execução dos serviços que comprometam a regularidade do processamento da folha de pagamento.

**10.2** Será assegurado à instituição financeira credenciada o direito ao contraditório e à ampla defesa nos casos de descredenciamento de ofício, observados os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021 e nas normas regulamentares aplicáveis.

## SEÇÃO XI – DA IMPUGNAÇÃO

**11.1.** Qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste Edital, devendo a impugnação ser apresentada dentro do prazo estabelecido no Preâmbulo.

**11.2.** Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo previsto, tampouco aquelas subscritas por representante que não comprove poderes legais de representação.

**11.3.** Caberá à **Comissão responsável pelo Credenciamento** analisar e decidir sobre a impugnação apresentada, no prazo legal, mediante decisão devidamente fundamentada.

**11.4.** A impugnação deverá ser formalizada via SEI segundo o rito previsto da **SEÇÃO III – DO ENVIO DE DOCUMENTOS**, agora como Pedido de Impugnação no Peticionamento Intercorrente. Ademais, deverá estar acompanhada de documentação que comprove a legitimidade do signatário, sendo obrigatória a apresentação:

- I – de documento de identificação oficial com foto e CPF, quando se tratar de pessoa física;
- II – de comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, ato constitutivo da empresa e documentos que comprovem os poderes de representação do signatário, quando se tratar de pessoa jurídica;

III – de instrumento de procuração, acompanhado de documento de identificação do procurador, quando aimpugnação for apresentada por representante legal.

## **SEÇÃO XII – DOS RECURSOS**

**12.1** Caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da intimação da decisão, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser dirigido à Comissão Permanente de Licitação, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) seguindo o ditame da **SEÇÃO III – DO ENVIO DOS DOCUMENTOS**.

**12.2** Recebido o recurso, os demais interessados serão intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contado do término do prazo do recorrente, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

**12.3** Decorrido o prazo para apresentação das contrarrazões, a Comissão Permanente de Licitação terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente instruído, à autoridade superior para julgamento.

**12.4** A autoridade competente proferirá decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos, conforme disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

**12.5** A ausência de manifestação no prazo estabelecido implicará decadência do direito de recorrer.

## **SEÇÃO XIII – DA COMISSÃO**

**13.1** A análise das solicitações de credenciamento apresentadas pelas instituições financeiras interessadas será realizada por Comissão de Seleção especialmente designada pela Administração, composta por servidores públicos devidamente nomeados por ato da autoridade competente.

**13.2** Compete à Comissão de Seleção proceder à análise da documentação de habilitação e demais requisitos previstos neste Edital e no Termo de Referência, verificando o atendimento integral das condições estabelecidas para o credenciamento das instituições financeiras.

**13.3** A Comissão de Seleção atuará com independência técnica e imparcialidade, podendo realizar diligências, solicitar esclarecimentos ou documentos complementares, quando necessários à adequada instrução do processo de análise.

**13.4** Concluída a análise da documentação apresentada, a Comissão emitirá parecer técnico conclusivo, indicando as instituições consideradas habilitadas e aptas ao credenciamento, bem como aquelas eventualmente inabilitadas, devidamente fundamentado.

**13.5** O resultado preliminar da análise será divulgado no Diário Oficial do Município e/ou no Portal da Transparência, abrindo-se prazo para apresentação de eventuais recursos administrativos, nos termos deste Edital.

**13.6** Após a análise de eventuais recursos, será publicado o resultado definitivo do credenciamento, passando as instituições habilitadas a integrar o rol de entidades credenciadas para prestação dos serviços objeto deste instrumento.

**13.7** A Comissão de Seleção poderá realizar diligência no momento da contratação, visando assegurar o pleno atendimento às exigências deste Edital.

## **SEÇÃO XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1** O presente Edital e seus anexos estarão disponíveis no Portal Oficial do Município de Japeri, podendo ser consultados a qualquer tempo durante a vigência do credenciamento.

**14.2** O credenciamento permanecerá aberto de forma contínua durante todo o período destinado ao envio das solicitações de credenciamento, bem como ao longo da vigência do Edital, possibilitando a participação de novos interessados que atendam às condições estabelecidas. Encerrado esse período, o credenciamento será suspenso, sendo reaberto após o prazo de 6 (seis) meses, contados do encerramento anterior, para recebimento de novos pedidos, nos termos do art. 69, §6º, do Decreto Municipal nº 3.407.

## **SEÇÃO XV – ANEXOS**

**15.1** Seguem anexos ao Edital os seguintes documentos:

- **ANEXO I** – Estudo Técnico Preliminar.
- **ANEXO II** – Termo de Referência e seus anexos.
- **ANEXO III** – Modelo de Pedido de Credenciamento e Declarações
- **ANEXO IV** – Modelo de Declarações
- **ANEXO V** – Minuta do Contrato de Credenciamento

**Andréia Brito**

Secretária Municipal de Governo Interina  
Mat. 8366-0



Documento assinado eletronicamente por **Andreia Cristina Rodrigues De Brito, Secretária Municipal**, em 08/04/2026, às 15:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://baixada.sei.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://baixada.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **00165034** e o código CRC **C3D2D507**.

Os anexos do presente Edital estão disponíveis através do link:

[https://baixada.sei.rj.gov.br/sei/modulos/pesquisa/md\\_pesq\\_processo\\_exibir.php?wt7h6hFBI\\_9S3DJjGLl0dpQiiSEQL4RcICP821UP\\_Zu3te9Mz8pMgdSFPXZPRHsDc8jMQ17erGYJfOcrqb\\_oq7JY0eFSbuRT43FuOQGtpERKoeSj5tCfBYj6TUJFp7Ct](https://baixada.sei.rj.gov.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_exibir.php?wt7h6hFBI_9S3DJjGLl0dpQiiSEQL4RcICP821UP_Zu3te9Mz8pMgdSFPXZPRHsDc8jMQ17erGYJfOcrqb_oq7JY0eFSbuRT43FuOQGtpERKoeSj5tCfBYj6TUJFp7Ct)

Referência: Processo nº JPR-010110/000945/2025

SEI nº 00165034

Rua Vereador Francisco Costa Filho, 1993, Paço Municipal - Bairro Santa Inês, Japeri/RJ, CEP 26453-020  
Telefone: - <https://www.japeri.rj.gov.br/>