



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

**EDITAL E ANEXOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026**

REGIDO PELA LEI FEDERAL Nº 14.133/21, REGULAMENTADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 007/2026, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, LEI COMPLEMENTAR Nº 155/2017.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
0000000016/2026**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2026

ÓRGÃO CONTRATANTE:

Secretaria Municipal de Administração

TIPO DE LICITAÇÃO:

MAIOR LANCE OU OFERTA

Modo de Disputa: Aberto

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 Pio XII/MA, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, nas especificações, quantidades e condições contidas no Termo de Referência, **Anexo II** do Presente Edital.

O Pregão será realizado em sessão pública online por meio de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, através do LICITAPIOXII, site: <http://www.licitapioxii.com.br>

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

Término: 05/03/2026, às 09:29hs (Horário de Brasília)

SESSÃO PÚBLICA: 05/03/2026, às 09:30h (Horário de Brasília)

Será sempre considerado o **horário de Brasília (DF)** para todas as indicações de tempo constantes neste Edital, em que não esteja disposto "Horário Local".

DIA, HORÁRIO, LOCAL E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL

DIA: Dias úteis, de Segunda a Sexta-feira

HORÁRIO: das 08:00hs às 12:00hs (horário local).

LOCAL: Sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de PIO XII/MA, localizada na Rua SENADOR VITORINO FREIRE, S/N, CENTRO, PIO XII – MA, CEP: 65707-000.

E-mail para contato com a CPL: pioxiiicpl@gmail.com

O edital poderá ser retirado gratuitamente no sítio eletrônico: www.pioxii.ma.gov.br

PREGOEIRA:

FRANCISCA SELMA MAGALHAES BRITO

Pregoeira

E-mail: pioxiiicpl@gmail.com



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

PREGÃO ELETRÔNICO nº 004/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000000016/2026

MODO DE DISPUTA ABERTA

O MUNICÍPIO DE PIO XII, ESTADO DO MARANHÃO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 06.447.833/0001-81, através da Secretaria Municipal de Administração, por meio de sua PREGOERIA, torna público para conhecimento dos interessados que realizará às **09:30 hrs, do dia 05/03/2026**, licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com o critério de julgamento, “MAIOR LANCE OU OFERTA” que se regerá por este instrumento, e pela legislação pertinente, em especial pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 007/2026 e demais legislação correlata, conforme art. 187 da Lei nº 14.133/21.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominada pregoeira, mediante a Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado PREGOEIRO, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica: www.licitapioxii.com.br. O servidor conduzirá todo o procedimento conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas neste instrumento e as constantes no sistema LICITAPIOXII, prevalecerão as descritas aqui estabelecida.

1. 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 Pio XII/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste EDITAL e anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o “**MAIOR LANCE OU OFERTA**”, observadas as exigências contidas neste instrumento e seus anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. 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. VALOR ESTIMADO

2.1. O preço considerado como estimativa para o objeto da presente licitação foi determinado, conforme dispõe o Decreto Municipal 007/2026. Com base em tal procedimento, foi estimado o valor total mínimo para lance de **R\$ 309.666,67 (trezentos e nove mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)**.

3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Considerando que não haverá despesa ao Município por tratar-se de “ação não orçamentária”, faz-se desnecessária a informação de dotação orçamentária.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

4. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no LICITA-PIOXII.

4.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema Eletrônico, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

4.3. 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.

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

4.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133/2021](#), 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](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

4.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

4.6.2. 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;

4.6.3. 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;

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

4.6.5. 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;

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

4.6.7. 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;

4.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

4.6.9. 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



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021](#).

4.7. O impedimento de que trata o item 4.6.4. 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.

4.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.8.2. e 4.8.3. 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.

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

4.10. O disposto nos itens 4.8.2. e 4.8.3. 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.

4.11. 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](#).

4.12. A vedação de que trata o item 4.8.8. 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.

4.13. Para fins de participação nesta contratação, serão aceitas as declarações e propostas de preços que possuírem assinaturas eletrônicas qualificadas (e-cpf do representante legal ou e-cnpj da empresa), conforme previsto no Art. 5º, inciso III, da Lei nº 14.063 de 23/09/2020.

4.13.1. A validação da assinatura eletrônica será realizada através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, disponibilizado gratuitamente pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI no sítio <https://verificador.iti.gov.br>, objetivando aferir a conformidade de assinaturas digitais existentes em um arquivo assinado em relação à regulamentação da ICP-Brasil e com as definições contidas na Medida Provisória no 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, que instituiu a ICP-Brasil.

4.14.2. Caso a licitante apresente documentação nas condições previstas nos subitens 4.14 e 4.14.1 acima, o documento assinado eletronicamente no ato de validação deverá ter o resultado APROVADO, confirmando que assinatura está em conformidade com a regulamentação da ICP-Brasil.

5. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. valor total do lance;

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

5.2.1. *O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.*



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

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

5.7. 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.

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

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

5.7.3. 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.

5.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização 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 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.

6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

6.2.1. 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;

6.2.2. 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;



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

- 6.2.3. 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;
- 6.2.4. 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.
- 6.3. 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 14.133/2021.
- 6.4. A falsidade da declaração de que trata os itens 6.2. ou 6.4. sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133/2021](#), e neste Edital.
- 6.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.6. 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.
- 6.7. 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.
- 6.8. 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:
- 6.8.1. 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
- 6.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 6.10. 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:
- 6.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por MAIOR LANCE; e
- 6.10.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 6.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.9. 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.
- 6.12. 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.
- 6.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

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

7.1. 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.

7.2. 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.

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

7.4. 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.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

7.7. 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\$ 100,00 (cem) reais*.

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

7.9. 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.

7.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.

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

7.9.3. 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.

7.9.4. 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.

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

7.10. 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.

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

7.10.2. 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 cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

- 7.10.3. 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.
- 7.10.4. 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.
- 7.10.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.11. 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 MAIOR LANCE/ 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.
- 7.11.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 0, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 7.11.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.
- 7.11.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.11.4. 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.
- 7.11.5. 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.
- 7.11.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.15. 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.
- 7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.18. 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.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

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

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

7.18.1.2. 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;

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

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

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

7.18.2.1. 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;

7.18.2.2. empresas brasileiras;

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

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

7.19. 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.

7.19.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

7.19.2. 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.

7.19.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.19.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.19.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (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.

7.19.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, con-



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

forme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 4.7. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF, quando for o caso;

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

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.1.4. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “8.1.1.”, “8.1.2.” e “8.1.3.” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

8.2. 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](#).

8.3. 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. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#)).

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5. 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 deste edital.

8.6. 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.

8.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1. contiver vícios insanáveis;

8.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.8. 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.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

8.9. 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.

8.10. 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.

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

8.12. 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.

8.13. 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.

9. FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, constam no item 9.11 e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021](#).

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, se for o caso.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela administração.

9.5.1. 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.

9.5.2. Nos termos do item acima, o agente deverá proporcionar conforme o caso, meios alternativos e prazos razoáveis, não inferior a 24 (vinte e quatro) horas, para envio de documentos diligenciado.

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



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

9.7. 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](#)).

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.11. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do LICITAPIOXII, nos documentos exigidos neste edital, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação técnica e à qualificação econômica financeira.

9.11.1. O interessado, para efeitos de habilitação mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento do **LICITAPIOXII**;

9.11.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do cadastro para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada, após solicitação do pregoeiro.

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

9.13. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9.14. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

9.15. A solicitação dos documentos de habilitação será feita em relação ao licitante vencedor.

9.15.1. 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.

9.15.2. 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.

9.16. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

9.16.1. 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

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



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

9.17. 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.

9.18. 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 edital.

9.19. 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.

9.20. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

9.21. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

9.22. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são as discriminadas nos itens a seguir:

9.23. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) 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;

e) Cópias(s) da(s) cédulas(s) de identidade(s) dos sócios;

f) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

g) No caso de sociedade 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, e ainda:

g.1) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

g.2) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

g.3) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

g.4) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

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

i) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

j) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

k) 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.

9.24. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de regularidade com a **FAZENDA FEDERAL** do domicílio ou sede da licitante.
- b) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débito trabalhista - CNDT, em conformidade com o disposto na CLT com alterações da Lei nº 12.440/2011;
- d) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e ta quadro de Sócios, emitido nos últimos 30 (trinta) dias;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.25. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) A licitante deverá possuir solidez financeira e patrimonial comprovada mediante a apresentação dos 2 (dois) últimos balanços e demonstrações financeiras exigidas pela legislação de regência, dos quais se possam extrair índices que comprovem a sua boa situação financeira, no caso o Índice de Basileia, utilizado para medir a solvência bancária, de acordo com as normas do Banco Central e do Conselho Monetário Nacional (Resolução no 3.193/2013, Circular do BC nº 3.360, de 12 de setembro de 2007, Resolução no 4.193/13 e demais normas aplicáveis), conforme fórmula abaixo, devendo ser aferido o mínimo de 11%, demonstrado pelo licitante:

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

Onde:

IB= Índice de Basileia ou Índice de Adequação de Capital;

PR= Patrimônio de Referência;

PRE= Patrimônio de Referência Exigido;

Fator F= 0,11.

- b) Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitidas até 60 (sessenta) dias da apresentação da habilitação.
- c) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- d) Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- e) Não haverá exigência de vistoria prévia.

9.26. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da licitante, emitido(s) por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou pessoa jurídica de direito privado, que comprove que a licitante já forneceu e prestou, de maneira satisfatória, atividades pertinentes e compatíveis com o objeto licitado.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

a.1) Considerar-se-á como pertinente e compatível a comprovação de que a empresa já executou serviços de processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários, com quantitativo mínimo de 1.163 (mil cento e sessenta e três) beneficiários, equivalente a 50% do quantitativo total levantado para este processo, contabilizando servidores ativos efetivos, contratados, comissionados, inativos, aposentados e pensionistas.

a.2) Para a comprovação do quantitativo solicitado será admitido o somatório de quantitativos de atestados, desde que de períodos concomitantes, pois esta situação se equivale a uma única contratação. Entende-se por concomitantes, as prestações de fornecimentos simultâneos, ou seja, realizados ao mesmo tempo, para mais de um cliente seja público ou privado;

a.3) O atestado deverá ser emitido preferencialmente em papel timbrado da licitante ou do órgão ao qual presta serviços semelhante empresa e conter, no mínimo a identificação do órgão/ entidade ou pessoa jurídica de direito público ou privado que o emitiu, os períodos de execução, os quantitativos fornecidos, a informação de que os serviços foram prestados de forma satisfatória, bem como os dados do responsável pela emissão.

a.4) A exigência de atestado de capacidade técnica se justifica pela natureza específica e sensível do serviço a ser contratado. No contexto da contratação dos serviços de operacionalização dos processamentos dos pagamentos gerenciamento de folha de salários pagamento, busca-se garantir a seleção de uma empresa comprovadamente experiente e capaz de oferecer serviços de alta qualidade. Esta medida não apenas assegura transparência, mas também reduz riscos potenciais, resguarda os interesses públicos e fundamenta a escolha de uma empresa que realmente detenha a expertise necessária para atender às demandas do município. Essa abordagem previne prejuízos incalculáveis que poderiam advir de uma contratação inadequada.

b) Estar em situação regular de funcionamento comprovada por meio de apresentação de certidão e/ou declaração emitida pelo BACEN e/ou órgão fiscalizador, a ser confirmada pelo pregoeiro no site <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/>.

9.27. OUTRAS COMPROVAÇÕES DE HABILITAÇÃO:

9.27.1. Os documentos apresentados nesta licitação deverão:

- a) Estar em nome da licitante, com um único número de CNPJ;
- b) Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor;

9.27.2. Quando se tratar de certidões vencíveis em que a validade não esteja expressa, serão considerados válidos os documentos expedidos nos últimos 60 (sessenta) dias.

9.27.3. A documentação de habilitação, será encaminhada em formato digital, no prazo estabelecido, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

9.27.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

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

10. DA ASSINATURA DOS CONTRATOS

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05. (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar os Contratos, cujo prazo de validade encontrarão neles fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

- 10.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo;
e
10.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 10.3. O Contrato será assinado por meio de assinatura digital e disponibilizada no portal da transparência do órgão, assim como no PNCP para que surja seus efeitos legais.

11. CONVOCAÇÃO DE REMANESCENTES

11.1 Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos §§ 2º e 4º do Art. 90, da lei 14.133 de 01 de abril de 2026.

12. RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133/2021](#).

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

12.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5. 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 3 (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.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7. 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.

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

12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12.11. Não serão conhecidos recursos interpostos fora do sistema eletrônico ou intempetivamente.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

13. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

13.2. 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.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser enviados exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Licitanet no endereço eletrônico www.licitapioxii.com.br.

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

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

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

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. 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;

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

14.1.5. fraudar a licitação

14.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

14.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

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

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

14.2.4. 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.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

14.4.1. Para as infrações previstas no edital, a multa será de 5% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas no edital, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas, 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.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações, bem como pelas infrações administrativas previstas em lei e 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](#).

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita na legislação, 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.

14.10. 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 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.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

14.11. 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.

14.12. 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.

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

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

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2. Caberá ao interessado acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

15.3. 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.

15.4. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília/DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

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

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. As normas disciplinadoras deste instrumento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.9. 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.

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

15.11. Fica eleito o foro da Comarca de PIO XII/MA, para solucionar quaisquer questões oriundas deste procedimento.

15.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônico www.PIO_XII.ma.gov.br e-mail: pioxiicpl@gmail.com e Sistema do TCE no endereço eletrônico <https://apps.tce.ma.gov.br/sinc-site/contrata>, e também poderá ser lido e/ou obtido na Sede da Prefeitura Municipal de PIO XII/MA, sito à Rua SENADOR VITORINO FREIRE,



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

S/N, CENTRO, PIO XII – MA, CEP: 65707-000, nos dias úteis, no horário das 8 horas às 12 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

15.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os anexos constantes no item 16. deste instrumento.

16. ANEXOS

16.1. Fazem parte do presente INSTRUMENTO, os seguintes anexos:

16.1.1. Anexo I - Modelo de Proposta.

16.1.2. Anexo II - Termo de Referência.

16.1.3. Anexo III – Minuta do Contrato.

PIO XII/MA, em 04 de fevereiro de 2026.

Cícero Alves Pereira Arraiz
Secretário Municipal de Administração



Gestão que Realiza
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026

ANEXO I MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

AO
SETOR DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII/MA

Referente: PREGÃO ELETRÔNICO nº 004/2026

Senhora Pregoeira,

Submetemos à apreciação de Vossas Senhorias, a nossa proposta relativa a contratação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital.

1. Proponente:

Razão Social

CNPJ:

Endereço:

E-mail Oficial de comunicação: | Tel:

Valor Total da Proposta: R\$.....(.....)

PLANILHA DA PROPOSTA (ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS).

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR DO LANCE
1.				

2. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

3. PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO:

4. VALIDADE DO OBJETO:

5. PRAZO DE SUBSTITUIÇÃO/REPARO DOS FORNECIMENTOS:

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:

8. INFORMAÇÕES DO REPRESENTANTE QUE ASSINARÁ O CONTRATO (Nome, RG, CPF, Endereço).

(local e data)

(Nome e assinatura do responsável da empresa)



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026
ANEXO II

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

1.1. 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 Pio XII/MA.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT. (MAIOR LANCE)	VALOR TOTAL
01	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 Pio XII/MA.	SERVIÇOS	01	R\$ 309.666,67	R\$ 309.666,67

1.2. A Contratada não receberá qualquer tipo de remuneração direta oriunda dos cofres da Prefeitura Municipal de Pio XII/MA, pelos serviços objeto desta licitação, ou pela prestação de serviços correlatos.

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Especificações

1.4. A contratada está sujeita à fiscalização dos serviços periodicamente, reservando-se a contratante, através do responsável, o direito de não aceitar o serviço, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias e dentro dos requisitos exigidos;

1.5. A contratada obriga-se a prestar o serviço do objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade, devendo estar em conformidade com as referidas especificações;



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

1.6. Deverão ser atendidas pela contratada além das determinações da fiscalização da contratante, todas as prescrições que por circunstância da lei devam ser acatadas.

Especificações do objeto:

1.7. O presente Termo de Referência tem por objetivo, estabelecer as especificações técnicas para contratação de instituição financeira pública ou privada, para a prestação de serviços de gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Pio XII/MA.

EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE

1.8. Centralização e processamento de créditos da folha de pagamento gerada pelo Município de Pio XII/MA creditados em conta de titularidade de seus ativos, no banco contratado.

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

1.8.2. A Instituição financeira contratada terá exclusividade para a instalação de posto de atendimento nas dependências da prefeitura, onde realizará propaganda e vendas de produtos e serviços aos servidores municipais.

1.8.3. Pagamento de Fornecedores, em caráter preferencial.

1.8.4. (c) Centralização da arrecadação, respeitados os dispositivos legais;

1.8.5. Serão disponibilizados em até 10 (dez) dias após a data de assinatura da Ordem de Serviço, para a futura contratada, condição para as aberturas de contas bancárias e troca de informações entre contratante e contratada sendo fundamentada na Resolução nº 2.025/93 do Conselho Monetário Nacional.

SEM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE

1.9. Garantia na vigência do contrato a concessão de crédito aos servidores ativos do Município de Pio XII/MA, mediante consignação em folha de pagamento.

1.9.1. Será assegurado a todos os servidores e funcionários da Administração Pública Municipal, ativos, o direito de transferir os valores depositados em conta-salário para outra conta de instituição bancária diferente e da qual os mesmos sejam titulares, sem custos, nos termos da Resolução Nº 3.402/2006 do Banco Central.

DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES E VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.10. Da folha de pagamento dos servidores

1.10.1. A folha de pagamentos da Prefeitura de Pio XII, de **dezembro de 2025** totalizou um valor **R\$ 5.894.036,22** (cinco milhões, oitocentos e noventa e quatro mil, trinta e seis reais, vinte e dois centavos), para um total de 2.326 (dois mil, trezentos e vinte e seis) servidores. A folha de pagamento dos servidores da Prefeitura de Pio XII está representada nas tabelas abaixo:

DADOS FOLHA DE PAGAMENTO REFERÊNCIA DEZ/2025				
Renda Mensal Servidor	Quantidade Servidores			
	Efetivos	Comissionados e Agentes Políticos	Contratados	Estagiários
TOTAL	778	70	1470	0
Valor Bruto Mensal (R\$)	3.141.554,63	293.302,10	2.459.179,49	0



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

Valor Líquido Mensal (R\$)	2.004.596,09	240.330,42	2.243.515,26	0
Total Bruto	2326 servidores			R\$ 5.894.036,22
Total Líquido	2326 servidores			R\$ 4.488.441,77

1.10.2. Processamento dos pagamentos originados da folha de salários dos servidores ativos efetivos, contratados, comissionados dos órgãos da administração direta do poder executivo do município, em caráter de exclusividade:

CNPJ	NOME
06.447.833/0001-81	MUNICÍPIO DE PIO XII
16.457.054/0001-10	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
30.422.126/0001-15	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
97.522.972/0001-88	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

1.10.3. A entidade licitante tem legitimidade jurídica para licitar em nome desses demais CNPJ, onde será assinado contrato único.

1.10.4 Da metodologia aplicada para fixação da proposta.

1.10.4.1. O valor inicial a ser ofertado pelas instituições financeiras interessadas em participar da licitação deverá ser de, no mínimo de R\$ 309.666,67 (trezentos e nove mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos). Serão desclassificadas as propostas que estejam inferiores ao valor estabelecido acima como mínimo aceitável.

1.10.4.2. Para se fixar o valor relativo à oferta mínima a ser apresentada pela instituição financeira a Secretaria Municipal de Administração realizou pesquisa de preços preliminar.

1.10.4.3. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado no prazo de até 02 (dois) dias, contados da assinatura do Contrato, em parcela única, a ser creditada em conta corrente de titularidade do município junto à Instituição Financeira vencedora. Na hipótese de não haver conta bancária junto a Instituição Financeira, o valor será depositado na Conta nº 1621-7, agência 2452-X, Banco do Brasil, CNPJ nº 06.447.8330001-81, titularidade do Município de Pio XII-MA.

1.10.5 Em caso de atraso no pagamento, a CONTRATADA deverá pagar ao CONTRATANTE multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento;

1.10.6. No caso do item anterior, o valor será atualizado pelo Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M), fornecido pela FGV.

1.10.7. Os juros de mora são de 12% (doze por cento) ao ano, pro *rata-die*. O valor da atualização será calculado e cobrado mediante a utilização da seguinte fórmula:

VA = VN x I

M = VA x 1,02

VJ = M x ((1 + Tx/100) dias/365-1))

VA = Valor atualizado; **VN** = Valor nominal;

I = Fator IGP-M (FGV) acumulado nos últimos 12 (doze) meses (Índice Geral de Preços do Mercado (Fundação Getúlio Vargas);

Tx = 12% aa.

M = Valor com multa;



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

VJ = Valor total com juros.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

1.11. A Prefeitura adotará, em conjunto com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, observados os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência, providências no sentido de formalizar a abertura/manutenção de contas-salário em nome dos servidores/funcionários, para a operacionalização do sistema de pagamento do funcionalismo municipal,

1.11.1. O serviço deverá ser prestado em âmbito nacional.

1.11.2. O pagamento dos servidores, inclusive décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela PREFEITURA, sendo que normalmente o mesmo ocorre até o último dia útil do mês, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia. O 13º (décimo terceiro) salário, normalmente é pago aos servidores em parcela única, com data a ser pré-definida pelo Município.

1.11.3. Os pagamentos serão efetuados por intermédio de crédito em conta-salário.

1.11.4. Nos casos em que o servidor optar pela transferência de sua remuneração para conta bancária de outra instituição financeira, basta ao servidor formalizar essa opção junto à cessionária uma única vez, não sendo necessária a formalização nos meses seguintes.

1.11.5. Os valores a serem transferidos deverão estar à disposição, na conta bancária informada pelo servidor, na mesma data em que estiverem disponíveis na instituição financeira cessionária para os demais servidores do Município.

1.11.6. O licitante vencedor não poderá cobrar tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome do Município e a movimentação das mesmas, durante a vigência do contrato, bem como o pagamento dos servidores não implicará em qualquer custo ao ente público.

1.11.7. Os créditos a serem lançados nas contas correntes dos servidores, nos termos deste Termo de Referência, serão os valores líquidos das folhas de pagamento, décimo terceiro salário, férias e demais créditos originários do vínculo entre o servidor e o Município.

1.11.8. A licitante deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para os servidores municipais o melhor benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos.

1.11.9. A Prefeitura Municipal de Pio XII, não assume, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Contratada, tampouco, pelos compromissos assumidos por seus servidores.

1.11.10. 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.

1.11.11. Assumir todas as despesas e providências necessárias à legislação e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc.) no caso de abertura de agência ou posto bancário na cidade, devendo entregar cópia dos documentos à Administração desta Prefeitura.

PROCEDIMENTOS GERAIS

1.12. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá iniciar a prestação do serviço em até 90 (noventa) dias corridos a partir da data da Ordem de Serviço.

1.12.1. Só será admitida a prorrogação do prazo fixado, quando a Administração Municipal der causa, que impeça totalmente o início dos serviços pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

1.12.2. A PREFEITURA, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da data da Ordem de Serviço, encaminhará a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, em meio digital, os dados, dos servidores/funcionários, necessários à abertura das contas-salário.

1.12.3. Depois de recebidos os dados, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá providenciar a pré-abertura da conta-salário na agência mais próxima do atual domicílio do servidor/funcionário, interagindo com a PREFEITURA efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).

1.12.3.1. Toda a despesa para a realização das aberturas das contas- correntes, tais como material de divulgação e postagem correrão às expensas da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, cabendo ao Município Pio XII somente orientar o funcionalismo municipal acerca do procedimento.

1.12.3.2. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá acatar alterações de domicílio bancário que forem solicitadas pelo funcionalismo municipal no ato da formalização da abertura das contas-correntes, sem ônus.

1.12.3.3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA não poderá recusar, sob qualquer pretexto, abertura de conta salário de servidor/funcionário e estagiário, sob pena de rescisão do contrato e suas consequências, ressalvadas as restrições do Banco Central do Brasil.

1.12.4. A PREFEITURA abrirá conta corrente na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, em agência previamente escolhida e obrigatoriamente situada na Cidade de Pio XII, para a realização dos serviços de pagamento de servidores/funcionários:

1.12.4.1. CONTA PROVISÓRIA DE FOLHA DE PAGAMENTO, onde será depositado o montante líquido dos créditos relativos ao pagamento dos servidores/funcionários.

1.12.5. Os bloqueios e desbloqueios de pagamento antes do repasse às contas-salário dos servidores são de responsabilidade exclusiva da PREFEITURA.

1.12.6. A PREFEITURA providenciará a transferência à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA dos recursos financeiros referentes ao pagamento dos servidores/funcionários, em reserva bancária, débito em conta ou, excepcionalmente, por outro meio de transferência bancária.

1.12.7. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá efetuar o crédito das remunerações, proventos nas contas-salário dos servidores/funcionários na data posterior em que for feita a transferência dos recursos pela PREFEITURA, podendo estar disponível em D+1, nas datas previstas no calendário de pagamentos.

1.12.8. Os serviços de processamento de crédito em conta corrente da folha de pagamento deverão ser compatíveis com a informatização da Prefeitura de Pio XII/MA, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line.

1.12.9. A contratada deverá proceder, sem ônus para a Administração, todas as adaptações de seus softwares necessárias à adequação e ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento.

1.12.10. Os servidores ativos que receberem através da modalidade Conta-Corrente terão assegurados mensalmente, a isenção de tarifas, taxas ou encargos de qualquer natureza para os serviços e produtos seguintes (ou outras mais vantajosas aos servidores/funcionários, que houverem, de forma regulamentada a nível nacional), sem prejuízo de outras gratuidades previstas na Resolução nº. 3.919/2010:

- a) Abertura de conta corrente;
- b) Manutenção da conta corrente;
- c) Até 05 (cinco) transferências, totais ou parciais, dos créditos para outras instituições;
- d) Até 05 (cinco) saques, totais ou parciais, dos créditos;
- e) Fornecimento de cartão magnético;



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

1.12.11. No caso de os créditos passarem a ser realizados necessariamente em conta-salário, ao lado das gratuidades já previstas na Resolução nº. 5.058 de 15 de dezembro de 2022 será vedada a cobrança de tarifa na transferência parcial do crédito para outra contratada.

1.12.12. Será assegurado aos servidores o direito de transferir os valores depositados em conta-salário para outra conta de instituição bancária diferente da qual os mesmos sejam titulares, sem custos, nos termos da Resolução nº, 5.058 de 15 de dezembro de 2022, do Banco Central.

Cabe a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA:

1.12.13. Arcar com todas as despesas de alocação e transporte de sua equipe de manutenção, inclusive materiais, equipamentos e ferramentas.

1.12.14. Executar quaisquer modificações das especificações somente após a sua expressa aprovação pela CONTRATADA.

1.12.15. Empregar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, acessórios, instalações e mão de obra qualificada necessários à total e perfeita execução do objeto deste contrato.

1.12.16. Manter-se durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, no que tange às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

1.12.17. A oscilação do número de servidores, causados por admissões, demissões, licenças, dentre outros congêneres, não alterará qualquer condição do edital, nem sujeitará qualquer das partes ao pagamento de indenização ou de outra penalidade.

1.12.18. A contratada para execução do contrato deve possuir agência ou posto de atendimento situada no Município de Pio XII/MA, em local de fácil acesso e que atenda a população de forma eficiente.

1.12.19. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, em caráter de não exclusividade, durante a vigência do contrato, poderá realizar concessão de crédito aos servidores ativos, da Prefeitura Municipal de Pio XII/MA, mediante consignação em folha de pagamento.

1.12.20. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá disponibilizar de no mínimo 02 (dois) caixas eletrônicos, em local indicado e cedido, sem ônus, pela CONTRATANTE.

1.12.21. Durante a vigência do contrato, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA poderá, a seu critério solicitar a instalação de outros caixas eletrônicos, sem ônus adicional.

1.12.22. Deverá aos servidores da Prefeitura Municipal de Pio XII/MA, ser disponibilizado no mínimo 1 (um) gerente e 1 (um) atendente para realizar atendimentos especial, sendo dado prioridade ao citado público em relação aos demais da instituição financeira.

1.12.23. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá seguir as determinações da legislação consumerista, bem como determinações expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, especialmente, Resolução Nº 3402 e 3919, bem como normas municipais que eventualmente sejam editadas, atinentes a créditos de pagamento de salários.

ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO

1.13. A PREFEITURA enviará as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores/funcionários à agência centralizadora indicada pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, com antecedência de 1 (um) dias útil da data do efetivo pagamento, por meio de sistema de transmissão via web disponibilizado pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, com retorno imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário, autenticado pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

1.13.1. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA realizará os testes necessários à validação dos arquivos recebidos e informará à PREFEITURA a existência de eventuais inconsistências dos créditos, por meio de relatório, no 1º dia útil, após a sua recepção.

1.13.2. No caso de haver alguma inconsistência, a PREFEITURA emitirá arquivo retificado contendo o crédito dos servidores/funcionários até em 1 (um) dia útil para a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, na forma do item 1.13.

1.13.3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará, quando solicitada, em até 3 (três) dias úteis após o pagamento, arquivo mensal de retorno, em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pela PREFEITURA, com relação aos valores pagos aos servidores/funcionários,

RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO EM MEIO DIGITAL

1.14. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão pela PREFEITURA, limitando-se a recebê-lo e processá-lo, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

CAPILARIDADE

1.15. Tendo em vista a extensão territorial do Município de Pio XII, será exigida da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA uma rede de atendimento com pelo menos 01 (uma) agência instalada na Cidade de Pio XII ou Posto de atendimento.

1.15.1 O Município de Pio XII, a seu critério, e com a concordância da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, poderá solicitar a ampliação do número de Postos de Atendimento Bancário – PAB's e Caixas Eletrônicos, até o limite de 02 (duas) vezes da quantidade prevista neste Termo.

1.15.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 14,133/21, sendo, portanto, cabível a licitação na modalidade Pregão, tipo MAIOR LANCE.

VIGÊNCIA

1.16. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados do(a) a partir da sua assinatura, na forma do artigo 105 e §§ da Lei nº 14.133, de 2021.

1.16.1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

PAPÉIS E RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO DE PIO XII

1.17. O MUNICÍPIO DE Pio XII obriga-se a:

1.17.1 Adotar as providências necessárias ao cancelamento, em tempo hábil e em conformidade com as cláusulas contratuais, dos contratos vigentes com a instituição financeira que esteja realizando a prestação do serviço objeto da presente licitação.

1.17.2. Adotar as medidas necessárias à divulgação ao funcionalismo municipal, dos procedimentos a serem observados para a abertura de conta salário na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

1.17.3. O MUNICÍPIO deverá, na assinatura do contrato, indicar os responsáveis/ gestores do contrato para operacionalização do pagamento.

PAPÉIS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

1.18.1. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro do funcionalismo municipal e seus representantes legais, quando for o caso.

1.18.2. É de responsabilidade da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA o bloqueio do cartão magnético, quando houver solicitação do titular ou do seu representante legal.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

1.18.3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá garantir a segurança das transações, a exemplo de validação do arquivo de pagamento por CPF e conta bancária, e não por apenas um destes isoladamente.

1.18.4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá disponibilizar ao MUNICÍPIO, de forma online, o histórico dos 12 (doze) últimos pagamentos, referentes ao funcionalismo municipal.

1.18.5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá, na assinatura do contrato, indicar os responsáveis / gestores do sistema de pagamento que auxiliarão os técnicos da Secretaria Municipal de Administração na operacionalização do pagamento.

1.18.6. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá indicar, no ato da formalização do contrato, a agência centralizadora, preferencialmente, próxima à sede da Secretaria Municipal de Administração;

1.18.7. Havendo alteração da agência centralizadora indicada, o fato deverá ser comunicado ao MUNICÍPIO, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilizar-se a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA por perdas e danos decorrentes desta omissão.

1.18.8. Disponibilizar uma Central de Atendimento Telefônico para esclarecer dúvidas do funcionalismo municipal no prazo de 15 (quinze dias) a contar da assinatura do contrato.

1.18.9. Executar os serviços em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando, assim, vedada à divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do Município de Pio XII, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios do funcionalismo municipal.

1.18.10. Comunicar ao MUNICÍPIO de Pio XII, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias o fechamento de qualquer posto de atendimento, bem como a abertura de novas agências, na cidade, devendo observar a capilaridade exigida neste Termo de Referência.

1.18.11. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá garantir a manutenção do layout originalmente pactuado para a transmissão dos arquivos eletrônicos, em caso de transformação societária, fusão, cisão e incorporação que envolva a instituição financeira vencedora da licitação.

1.18.12. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá garantir a manutenção da melhor qualidade dos serviços prestados ao Município de Pio XII, de maneira competitiva no mercado.

1.18.13. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá realizar todas as adaptações de seus softwares, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento, sem ônus para o Município.

1.18.14. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá manter o histórico de pagamento do funcionalismo público municipal pelo período prescricional de 10 (dez) anos, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias para os pagamentos realizados em períodos superiores ao anteriormente referido, sem ônus para o Município. Findo o contrato e eventual prorrogação, os arquivos deverão ser fornecidos ao Município de Pio XII.

1.18.15. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá solicitar a anuência do Município de Pio XII, em caso de implantação de alterações no sistema de pagamento utilizado, que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o Município de Pio XII, ou com o funcionalismo municipal.

1.18.16. O Município de Pio XII, deverá comunicar à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a implantação/alteração de sistema de pagamento que implique em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o MUNICÍPIO ou com o funcionalismo municipal.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

1.18.17. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá disponibilizar, em caso de solicitação do Município de Pio XII., no prazo de até um dia útil, relatórios analíticos e sintéticos, em meio digital, ou por outras mídias disponíveis, contemplando entre outros:

1.18.17.1. Demonstrativo mensal, por funcionário municipal, dos pagamentos realizados informando, por mês de competência, o nome, matrícula, CPF e valor;

1.18.17.2. Demonstrativo mensal, por funcionário municipal, dos pagamentos bloqueados e desbloqueados informando, por mês de competência, nome, matrícula, CPF e valor;

1.18.17.3. Demonstrativo mensal, por funcionário municipal, dos pagamentos, por meio de conta salário, bloqueados e/ou estornados, correspondendo estes últimos aos valores não creditados na conta dos servidores por motivos alheios ao Município de Pio XII, no prazo de 30 (trinta) dias, informado, por mês de competência, o nome, matrícula, CPF e valor;

1.18.17.4. Demonstrativo mensal acumulado, por funcionário municipal, das contas–correntes não movimentadas no prazo de 90 (noventa) dias, informando, por mês de competência, o nome, matrícula, CPF;

1.18.17.5. Demonstrativo mensal, por funcionário municipal, dos pagamentos efetuados mediante determinação judicial, informado por mês de competência, o nome, matrícula, CPF.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A gestão financeira da folha de pagamento de pessoal e de fornecedores segue no centro das preocupações cotidianas da Administração Pública. A qualidade na gestão desses ativos garante a agilidade, segurança, eficiência e eficácia nos resultados.

2.2. A Administração Pública vem construindo e consolidando parcerias estratégicas com instituições financeiras para pagamentos, antecipações, empréstimos, aplicações, dentre outros serviços, aproveitando-se de sua estrutura operacional, necessária para o sucesso de suas operações.

2.3. E, se de um lado as organizações públicas passaram a contar com uma grande facilidade para realizarem a gestão de seus pagamentos, de outro, as instituições financeiras, além da exigência de contrapartidas como taxa de juros e outras tarifas, aumentaram sua captação de clientes e passaram a ofertar outros produtos como empréstimos, seguros, títulos de capitalização, ações e a cobrança por serviços agregados como pagamentos de tributos, transferências, carnês, boletos e cobrança.

2.4. No atual momento, no município de Pio XII, está em vigor o Contrato de nº 001.2019/2019, celebrado com o BRADESCO, que se encerrará em 31 de março de 2025. Além disso, não há uma instituição financeira específica para o pagamento dos fornecedores e prestadores de serviços contratados pela Administração Municipal.

2.5. Diante disso, em virtude da proximidade do encerramento do prazo de vigência do contrato celebrado com a referida instituição financeira, o cenário apresentado evidencia a necessidade e a relevância da alienação da folha de pagamento do Município de Pio XII/MA.

3. DA MODALIDADE LICITATÓRIA E DA FORMA DE SELEÇÃO DO CONTRATADO

3.1. A modalidade licitatória do objeto pretendido será o pregão ELETRÔNICO, conforme disposto no artigo 28, I da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Ressalta-se que o Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia, por meio do Parecer nº 01307-19, da Assessoria Jurídica, orientou que para fins de prestação de serviço de pagamento de remuneração de servidores ativos, inativos e pensionistas e outros serviços similares, com previsão de contraprestação pecuniária por parte da contratada, deve



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

ser precedida de licitação, recomendando-se a utilização da modalidade denominada Pregão eletrônico.

3.3. Com esteio no voto do Ministro Relator do Acórdão TCU no 3.042/2008 – Plenário, em resposta à consulta formulada pelo então Ministro de Estado da Previdência Social, “os serviços bancários podem, sem embargo, ser considerados serviços comuns”, de conformidade com especificações usuais de mercado, e a operacionalização do pagamento de benefícios previdenciários não refoge desta conceituação”.

3.4. Prosseguindo em seu voto, o Ministro concluiu: “Assim, em tese, a contratação de tal serviço pode ser promovida por meio de pregão”.

3.5. Definida, portanto, a modalidade, a Lei Federal nº 14.133/2021, determina a utilização preferencial do pregão em sua forma eletrônica.

3.6. Restou, assim, como solução, a escolha da modalidade de pregão na forma eletrônica, do tipo maior preço, para fim de estabelecer-se a ordem de preferência que permita selecionar e contratar uma instituição financeira.

3.7. Modo De Disputa: ABERTO;

3.8. A seleção do pretenso contratado ocorrerá por MAIOR OFERTA, respeitado o VALOR MÍNIMO DE LANCE.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para fins de habilitação, a Instituição Financeira deverá atender às exigências previstas na legislação em vigor, além de cumprir os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica: A documentação relativa à habilitação jurídica será a seguinte:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

l) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

m) 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;

n) Cópias(s) da(s) cédulas(s) de identidade(s) dos sócios;

o) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

p) No caso de sociedade 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, e ainda:

g.1) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

g.2) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

g.3) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

g.4) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

q) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
r) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

s) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

t) 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.

Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista: A documentação comprobatória da regularidade fiscal será a seguinte:

- a) Prova de regularidade com a **FAZENDA FEDERAL** do domicílio ou sede da licitante.
- b) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débito trabalhista - CNDT, em conformidade com o disposto na CLT com alterações da Lei nº 12.440/2011;
- h) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- i) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e ta quadro de Sócios, emitido nos últimos 30 (trinta) dias;
- j) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Qualificação Técnica: A qualificação técnica será feita a partir da comprovação dos seguintes documentos:

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da licitante, emitido(s) por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou pessoa jurídica de direito privado, que comprove que a licitante já forneceu e prestou, de maneira satisfatória, atividades pertinentes e compatíveis com o objeto licitado.
 - a.1) Considerar-se-á como pertinente e compatível a comprovação de que a empresa já executou serviços de processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários, com quantitativo mínimo de 1.163 (mil cento e sessenta e três) beneficiários, equivalente a 50% do quantitativo total levantado para este processo, contabilizando servidores ativos efetivos, contratados, comissionados, inativos, aposentados e pensionistas.
 - a.2) Para a comprovação do quantitativo solicitado será admitido o somatório de quantitativos de atestados, desde que de períodos concomitantes, pois esta situação se equivale a uma única contratação. Entende-se por concomitantes, as prestações de fornecimentos simultâneos, ou seja, realizados ao mesmo tempo, para mais de um cliente seja público ou privado;
 - a.3) O atestado deverá ser emitido preferencialmente em papel timbrado da licitante ou do órgão ao qual presta serviços semelhantes empresa e conter, no mínimo a identificação do órgão/ entidade ou pessoa jurídica de direito público ou privado que o emitiu, os períodos de execução, os quantitativos fornecidos, a informação de que os serviços foram prestados de forma satisfatória, bem como os dados do responsável pela emissão.
 - a.4) A exigência de atestado de capacidade técnica se justifica pela natureza específica e sensível do serviço a ser contratado. No contexto da contratação dos serviços de operacionalização dos processamentos dos pagamentos gerenciamento deda folha de salários pagamento, busca-se garantir a seleção de uma empresa comprovadamente experiente e capaz de oferecer serviços de alta qualidade. Esta medida não apenas assegura trans-



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

parência, mas também reduz riscos potenciais, resguarda os interesses públicos e fundamenta a escolha de uma empresa que realmente detenha a expertise necessária para atender às demandas do município. Essa abordagem previne prejuízos incalculáveis que poderiam advir de uma contratação inadequada.

b) Estar em situação regular de funcionamento comprovada por meio de apresentação de certidão e/ou declaração emitida pelo BACEN e/ou órgão fiscalizador, a ser confirmada pelo pregoeiro no site <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/>.

Qualificação Econômico-Financeira: A documentação a ser apresentada consistirá de:

a) A licitante deverá possuir solidez financeira e patrimonial comprovada mediante a apresentação dos 2 (dois) últimos balanços e demonstrações financeiras exigidas pela legislação de regência, dos quais se possam extrair índices que comprovem a sua boa situação financeira, no caso o Índice de Basileia, utilizado para medir a solvência bancária, de acordo com as normas do Banco Central e do Conselho Monetário Nacional (Resolução no 3.193/2013, Circular do BC nº 3.360, de 12 de setembro de 2007, Resolução no 4.193/13 e demais normas aplicáveis), conforme fórmula abaixo, devendo ser aferido o mínimo de 11%, demonstrado pelo licitante:

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

Onde:

IB= Índice de Basileia ou Índice de Adequação de Capital;

PR= Patrimônio de Referência;

PRE= Patrimônio de Referência Exigido;

Fator F= 0,11.

b) Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitidas até 60 (sessenta) dias da apresentação da habilitação.

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

4.4. Não haverá exigência de vistoria prévia.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2. Início da execução do objeto: 90 (noventa) dias da emissão da ordem de serviço.

5.3. Os serviços serão prestados no local estabelecido em agência ou posto bancário (desde que atenda de forma satisfatória a demanda pelos serviços no caso de posto bancário) no Município de Pio XII/MA.

5.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

5.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução contratual.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

5.7. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias, mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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).

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.3. O fiscal técnico 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.

6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.6.6. 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 àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.6.7. O fiscal administrativo do contrato, se houver, 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.

6.6.8. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato, se houver, atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

6.7. 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, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. Será atribuição do fiscal técnico todas as indicadas ao fiscal administrativo, caso não haja específico.

6.7.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.7.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.7.3. 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.

6.8. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.9. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.10. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

7.1. No desenvolvimento de quaisquer atividades relacionadas com a execução deste Termo de Referência, as Partes observarão o regime legal concernente à proteção de dados pessoais, se empenhando em proceder ao tratamento de dados pessoais estritamente necessários à execução e ao desenvolvimento do objeto deste Termo de Referência, no estrito e rigoroso cumprimento da Legislação de Privacidade e de Proteção de Dados Pessoais e das demais normas que vierem a disciplinar a matéria.

7.2. Contratada se obriga a tratar os dados pessoais, em especial no que tange às operações de coleta, de produção, de recepção, de classificação, de utilização, de acesso, de reprodução, de transmissão, de distribuição, de processamento, de arquivamento, de armazenamento, de eliminação, de avaliação ou de controle da informação, de modificação, de comunicação, de transferência, de difusão ou de extração, com a devida observância à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD);

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Considerando que não haverá despesa ao Município por tratar-se de “ação não orçamentária”, faz-se desnecessária a informação de dotação orçamentária.

9. DO FORO



Gestão que Realiza

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81**

9.1. Fica eleito o foro do Município de Pio XII/MA para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes à execução do objeto desta licitação e à adjudicação dela decorrente.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026
ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII**, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA

Pelo presente instrumento, que entre si fazem, de um lado **A PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII**, sediada na Praça da Matriz, sn, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pela Secretaria Municipal Interessada,, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o nº, RG nº, residente e domiciliado nesta cidade, e de outro lado,, doravante denominada **CONTRATADA**, sediada à, CNPJ nº, neste ato representada pelo Sr., brasileiro, CPF nº, residente e domiciliado nesta Cidade, têm entre si, ajustado o presente Contrato de Prestação de Serviços, cuja lavratura foi regularmente autorizada em despacho constante no Processo Administrativo nº 86/2025, da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 44/2025 e seus anexos, e ainda da proposta adjudicada que a este integram, independentemente de transcrição, submetendo-se as partes às disposições constantes da **LEI 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR Nº123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006**, e demais legislações aplicadas à matéria, mediante às Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. 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 Pio XII/MA, em conformidade com o Anexo II do Edital, que passará a ser parte integrante deste instrumento, quando de sua assinatura.

CLÁUSULA SEGUNDA: ORDEM DE PRIORIDADE

2.1. Ocorrendo dúvida de interpretação entre as disposições dos documentos integrantes deste Contrato, prevalecerá a seguinte ordem de prioridade: 1º Contrato; 2º Edital/Termo de Referência; 3º Proposta Adjudicada e toda correspondência trocada entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE

3.1 Centralização e processamento de créditos da folha de pagamento gerada pelo Município de Pio XII/MA creditados em conta de titularidade de seus ativos, no banco contratado.

3.1.1 A Instituição financeira contratada deve assegurar, sem ônus para a contratante e seus servidores, a faculdade de transferência com disponibilidade no mesmo dia dos créditos.

RUA BEM TE VI S/N, CENTRO, PIO XII – MA – CEP: 65.707-000.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

ditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com o artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central.

3.1.2 A Instituição financeira contratada terá exclusividade para a instalação de posto de atendimento nas dependências da prefeitura, onde realizará propaganda e vendas de produtos e serviços aos servidores municipais.

3.1.3 Pagamento de Fornecedores, em caráter preferencial.

3.1.4 (c) Centralização da arrecadação, respeitados os dispositivos legais;

3.1.5 Serão disponibilizados em até 10 (dez) dias após a data de assinatura da Ordem de Serviço, para a futura contratada, condição para as aberturas de contas bancárias e troca de informações entre contratante e contratada sendo fundamentada na Resolução nº 2.025/93 do Conselho Monetário Nacional.

SEM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE

3.2 Garantia na vigência do contrato a concessão de crédito aos servidores ativos do Município de Pio XII/MA, mediante consignação em folha de pagamento.

3.2.1 Será assegurado a todos os servidores e funcionários da Administração Pública Municipal, ativos, o direito de transferir os valores depositados em conta-salário para outra conta de instituição bancária diferente e da qual os mesmos sejam titulares, sem custos, nos termos da Resolução Nº 3.402/2006 do Banco Central.

CLÁUSULA QUARTA: DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 O valor do presente Contrato é de R\$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA

4.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3 O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado no prazo de até 02 (dois) dias, contados da assinatura do Contrato, em parcela única, a ser creditada em conta corrente de titularidade do município junto à Instituição Financeira vencedora. Na hipótese de não haver conta bancária junto a Instituição Financeira, o valor será depositado na Conta nº 1621-7, agência 2452-X, Banco do Brasil, CNPJ nº 06.447.8330001-81, titularidade do Município de Pio XII-MA.

4.4 Em caso de atraso no pagamento, a CONTRATADA deverá pagar ao CONTRATANTE multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento;

4.5 No caso do item anterior, o valor será atualizado pelo Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M), fornecido pela FGV.

4.6 Os juros de mora são de 12% (doze por cento) ao ano, pro rata-die. O valor da atualização será calculado e cobrado mediante a utilização da seguinte fórmula:

$$VA = VN \times I$$

$$M = VA \times 1,02$$

$$VJ = M \times ((1 + Tx/100)\text{dias}/365-1))$$

VA = Valor atualizado; VN = Valor nominal;



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

I = Fator IGP-M (FGV) acumulado nos últimos 12 (doze) meses (Índice Geral de Preços do Mercado (Fundação Getúlio Vargas);

Tx = 12% aa.

M = Valor com multa;

VJ = Valor total com juros.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES

5.1 AS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro do funcionalismo municipal e seus representantes legais, quando for o caso.

b) É de responsabilidade da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA o bloqueio do cartão magnético, quando houver solicitação do titular ou do seu representante legal.

c) A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá garantir a segurança das transações, a exemplo de validação do arquivo de pagamento por CPF e conta bancária, e não por apenas um destes isoladamente.

d) A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá disponibilizar ao MUNICÍPIO, de forma on-line, o histórico dos 12 (doze) últimos pagamentos, referentes ao funcionalismo municipal.

e) A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá, na assinatura do contrato, indicar os responsáveis / gestores do sistema de pagamento que auxiliarão os técnicos da Secretaria Municipal de Administração na operacionalização do pagamento.

f) A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá indicar, no ato da formalização do contrato, a agência centralizadora, preferencialmente, próxima à sede da Secretaria Municipal de Administração;

g) Havendo alteração da agência centralizadora indicada, o fato deverá ser comunicado ao MUNICÍPIO, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilizar-se a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA por perdas e danos decorrentes desta omissão.

h) Disponibilizar uma Central de Atendimento Telefônico para esclarecer dúvidas do funcionalismo municipal no prazo de 15 (quinze dias) a contar da assinatura do contrato.

i) Executar os serviços em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando, assim, vedada à divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do Município de Pio XII, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios do funcionalismo municipal.

j) Comunicar ao MUNICÍPIO de Pio XII, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias o fechamento de qualquer posto de atendimento, bem como a abertura de novas agências, na cidade, devendo observar a capilaridade exigida neste Termo de Referência.

k) A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá garantir a manutenção do layout originalmente pactuado para a transmissão dos arquivos eletrônicos, em caso de transformação societária, fusão, cisão e incorporação que envolva a instituição financeira vencedora da licitação.

l) A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá garantir a manutenção da melhor qualidade dos serviços prestados ao Município de Pio XII, de maneira competitiva no mercado.

m) A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá realizar todas as adaptações de seus softwares, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

pagamento, sem ônus para o Município.

n) A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá manter o histórico de pagamento do funcionalismo público municipal pelo período prescricional de 10 (dez) anos, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias para os pagamentos realizados em períodos superiores ao anteriormente referido, sem ônus para o Município. Findo o contrato e eventual prorrogação, os arquivos deverão ser fornecidos ao Município de Pio XII.

o) A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá solicitar a anuência do Município de Pio XII. em caso de implantação de alterações no sistema de pagamento utilizado, que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o Município de Pio XII. ou com o funcionalismo municipal.

p) O Município de Pio XII. deverá comunicar à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a implantação/alteração de sistema de pagamento que implique em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o MUNICÍPIO ou com o funcionalismo municipal.

q) A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá disponibilizar, em caso de solicitação do Município de Pio XII., no prazo de até um dia útil, relatórios analíticos e sintéticos, em meio digital, ou por outras mídias disponíveis, contemplando entre outros:

r) Demonstrativo mensal, por funcionário municipal, dos pagamentos realizados informando, por mês de competência, o nome, matrícula, CPF e valor;

s) Demonstrativo mensal, por funcionário municipal, dos pagamentos bloqueados e desbloqueados informando, por mês de competência, nome, matrícula, CPF e valor;

t) Demonstrativo mensal, por funcionário municipal, dos pagamentos, por meio de conta salário, bloqueados e/ou estornados, correspondendo estes últimos aos valores não creditados na conta dos servidores por motivos alheios ao Município de Pio XII, no prazo de 30 (trinta) dias, informado, por mês de competência, o nome, matrícula, CPF e valor;

u) Demonstrativo mensal acumulado, por funcionário municipal, das contas-correntes não movimentadas no prazo de 90 (noventa) dias, informando, por mês de competência, o nome, matrícula, CPF;

v) Demonstrativo mensal, por funcionário municipal, dos pagamentos efetuados mediante determinação judicial, informado por mês de competência, o nome, matrícula, CPF.

5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a) Adotar as providências necessárias ao cancelamento, em tempo hábil e em conformidade com as cláusulas contratuais, dos contratos vigentes com a instituição financeira que esteja realizando a prestação do serviço objeto da presente licitação.

b) Adotar as medidas necessárias à divulgação ao funcionalismo municipal, dos procedimentos a serem observados para a abertura de conta salário na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

c) O MUNICÍPIO deverá, na assinatura do contrato, indicar os responsáveis/gestores do contrato para operacionalização do pagamento.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

CLÁUSULA SEXTA: VIGÊNCIA

6.1. A vigência deste contrato será 60 (sessenta) meses na forma do artigo 108, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período.

6.2. O prazo para o início da Prestação dos serviços será de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento da “Ordem de Serviço”, de acordo com o Termo de Referência, Anexo I do Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Considerando que não haverá despesa ao Município por tratar-se de “ação não orçamentária”, faz-se desnecessária a informação de dotação orçamentária.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESCISÃO

8.1 A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021

8.2 A rescisão do Contrato poderá ser:

8.2.1 determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

8.2.2 amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE;

8.2.3 judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

8.2.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

8.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1 Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.2 A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

9.3 A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

9.4 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.5 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA BASE LEGAL

10.1 Na interpretação deste Contrato e casos omissos será aplicada a Lei nº 14.133/2021, a doutrina, a jurisprudência e os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.

11.2 O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

11.3 Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E CIVIL DA CONTRATADA

11.2. A **CONTRATADA** será responsabilizada nos âmbitos administrativo e civil pelos atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013, quando comprovadamente praticados em seu interesse ou benefício, exclusivo ou não, na forma ali prevista.

PARÁGRAFO ÚNICO - Constituem atos lesivos à Administração Pública:

- a) Fraudar o presente contrato;
- b) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente contrato, sem autorização em lei, no edital da licitação

RUA BEM TE VI S/N, CENTRO, PIO XII – MA – CEP: 65.707-000.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

ou no próprio instrumento contratual;

c) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

13.1. Este contrato possui vínculo editalício por estar enquadrado no processo licitatório, Pregão Eletrônico nº 004/2026.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1 O presente Contrato rege-se pelas seguintes normas:

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei Federal nº 14.133/2021;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006 e alterações;
- d) Edital do Pregão Eletrônico nº 44/2025 e seus anexos;
- e) Demais normas regulamentares aplicáveis à matéria, doutrina, a jurisprudência e os princípios gerais do Direito.

14.2 Na interpretação, integração, aplicação ou em casos de divergência entre as disposições deste Contrato e as disposições dos documentos que o integram, deverá prevalecer o conteúdo das cláusulas contratuais.

14.3 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1 A **CONTRATANTE** fará publicar o resumo do presente Contrato no Diário Oficial do Município, após sua assinatura, obedecendo o prazo previsto na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DAS COMUNICAÇÕES

16.1 Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO

17.1 Fica eleito o Foro da Cidade de Pio XII, Estado do Maranhão, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

17.2 E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Pio XII/MA, XX DE XXXXXXXXXXXXX DE 2026

CONTRATANTE

CONTRATADA

RUA BEM TE VI S/N, CENTRO, PIO XII – MA – CEP: 65.707-000.

Página 43 de 43