



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2017 A 2020**

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 030/2019

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL - TIPO MAIOR OFERTA

A Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa - MT, por meio da Pregoeira e equipe de apoio, designados pela Portaria no 057/2019, de 01 de Julho de 2019, torna público para conhecimento dos interessados que no dia, hora e local, abaixo indicados, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MAIOR OFERTA, o qual será regido pela Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto n.º. 3555/00, de 8 de agosto de 2000, alterado pelos Decretos n.º. 3693/00, de 20 de dezembro de 2000 e 3784/01, de 6 de abril de 2001, Decreto 7.892 de 23 de janeiro de 2013, Decreto Municipal n.º. 2.499/2006 de 11 de maio de 2006 subsidiariamente à Lei 8666/93 e alterações posteriores, sendo observadas as condições deste Edital e seus Anexos, além das demais disposições legais aplicáveis.

Processo nº	030/2019
Tipo de Licitação:	MAIOR OFERTA
Data do pregão	21 de Outubro de 2019
Horário:	Às 14:00 horas (horário de MT)
Local:	Rua: Rui Barbosa Nº 335 - Fone (66) 3418 1500

1 - DO OBJETO

- 1.1** A presente Licitação tem por objeto o “**contratação de instituição financeira oficial especializada na prestação de serviços financeiros, quais sejam: folha de pagamento, empréstimos consignados em folha de pagamento, aplicações das disponibilizações financeiras de caixa, bem como centralização e processamento da movimentação financeira de contas correntes do Município de São Pedro da Cipa-MT**”, conforme detalhamento das faixas salariais constante no anexo I deste Edital e Projeto Básico constante no anexo II deste Edital.
- 1.2** O EDITAL e seus anexos poderão ser enviados via e-mail, ou através de gravação em CD (do próprio licitante) ou pen-drive comparecendo à Prefeitura no horário das 12:00hs às 18:00hs nos dias de expediente na Prefeitura, sendo que o mesmo encontra-se disponível ainda no site: www.saopedrodacipa.mt.gov.br. Em caso de opção pela forma impressa do mesmo será cobrado taxa de R\$ 0,20 (vinte centavos), por paginas não restituível, pagável Através de guia emitida pela tributação da prefeitura de São Pedro da Cipa
- 1.3** A prestação do serviço se dará por um período de 60 (sessenta) meses da assinatura do contrato.



2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

2.1.1 As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

2.1.2 Sob pena de inabilitação e desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ/MF constante da proposta de preços;

2.2 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

1.1.1 Concordatárias ou em processo de falência ou recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.2.2 Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

2.2.3 Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.4 Cujos diretores, responsáveis legais, ou técnicos, membros do Conselho Consultivo, Deliberativo ou Administrativo ou sócios, que pertençam, ainda, que parcialmente, a empresa do mesmo grupo que estejam participando desta licitação;

2.2.5 Empresa que tenham sócios que sejam Funcionários da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa.

2.2.6 Estrangeiras que não funcionem no País.

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO (Os Documentos necessários ao Credenciamento deverão ser apresentados Fora dos Envelopes)

3.1 A proponente deverá apresentar-se para credenciamento junto a pregoeira por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo documento de identidade ou outro equivalente.

3.2 O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de **procuração ou instrumento particular com firma reconhecida**, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponentes, sendo que a mesma deverá estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante (contrato social, estatuto, etc.). Em se tratando de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da sociedade empresária proponente, o representante deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2017 A 2020**

- 3.3** Os representantes das empresas credenciadas deverão apresentar **Declaração** dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme preceitua o Inciso VII, Art. 4º, da Lei nº 10.520/2002 (**Anexo IV deste edital**).

Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

- 3.4.** A pregoeira deixa claro que **NÃO** serão fornecidos as licitantes cópias reprográficas de quaisquer dos documentos solicitados, sendo assim, toda documentação mencionada nos itens acima deverá ser apresentada em via a ser disponibilizada de forma definitiva a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA, sob pena de **NÃO** credenciamento.
- 3.5.** O credenciamento é condição obrigatória para que o representante possa atuar na etapa de oferecimento de lances verbais neste Pregão (Art. 11, inc. IV do Decreto nº 3.555 de 08/08/2000). As empresas interessadas em participar do certame que não apresentarem nenhum dos documentos exigidos para credenciamento não poderão ofertar lances, manifestar intenção de interposição de recurso ou praticar demais atos pertinentes ao certame. Será considerada como única oferta a constante na Proposta de Preços (envelope nº. 01).

4 - DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS

- 4.1** A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados neste Edital, em 02 (dois) envelopes, devidamente, fechados e rubricados no fecho e atender aos seguintes requisitos:

a) Envelope A: Proposta de Preços - NA FORMA DO ANEXO V

b) Envelope B: composto pelos **Documentos de Habilitação**, exigidos no item 7 deste Edital.

- 4.1.1** Os envelopes deverão conter, ainda, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE A - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA-MT
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2019
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ/MF**

**ENVELOPE B - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA-MT
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ/MF**

- 4.2** Na Proposta de Preços deverá conter especificação detalhada dos serviços, **rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital e seus**



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2017 A 2020

Anexos, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

- 4.2.1** constar 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, ressaltando-se que manuais catálogos e impressos anexados à proposta não precisam ser assinados e rubricados;
- 4.2.2** indicar nome ou razão social da proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e, se houver endereço eletrônico (*e-mail*), bem como os seguintes dados de seu representante: nome, estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, telefone fixo, telefone móvel, fax, domicílio e cargo na sociedade empresária;
- 4.2.3** a apresentação da proposta implica na aceitação pela licitante do prazo de validade da proposta, de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da proposta, e validade do lance, de 60 (sessenta) dias contados da data da abertura da sessão pública do pregão;
- 4.2.4** informar, obrigatoriamente, o “VALOR A SER REPASSADO” (com até duas casas decimais nos centavos) expressos em R\$ (reais), tanto em algarismos como por extenso”, prevalecendo este valor sobre aquele em caso de divergência, devendo ainda ser apresentada com cotação de preço fixo e irrevogável, na forma do **Anexo V** (Proposta de Preços), para um período de 60 (sessenta) meses, conforme detalhado no **Anexo I** (Detalhamento das faixas salariais - Planilha de Custos e Formação de Preços);
- 4.2.5** o valor ofertado deverá ser líquido, não cabendo à licitante a retenção de parcela ou percentual a qualquer título e expresso em moeda corrente nacional “REAL” (R\$);
- 4.2.6** constar declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas com os serviços, taxas, impostos, lucros, seguros, transporte, encargos sociais e demais obrigações necessárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos. A falta de tal declaração será considerada como inclusa no preço toda e quaisquer despesas, e outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos; e
- 4.3** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 4.4** A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 4.5** A condição para pagamento será em até em 30 dias contados da assinatura do contrato, em conta indicada pela Secretaria Municipal de Administração e finanças;



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2017 A 2020**

- 4.6** – Serão consideradas INVALIDADAS as informações complementares que alterem o conteúdo da proposta e as exigências deste EDITAL, sendo passíveis de DESCLASSIFICAÇÃO do proponente segundo o que determina o artigo 48 e inciso da Lei Federal n. 8.666/93, atualizada

5 - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- 5.1** A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida pela pregoeira e realizada de acordo com a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, com os Decretos 3.555, de 08 de agosto de 2000, com redação dado pelos Decretos nº 3.693 de 20 de dezembro de 2000 e nº 3.784, de 06 de abril de 2001, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinado.
- 5.2** No local e hora estabelecidos neste Edital, antes do início da sessão, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, conforme item 3 deste Edital, poderes para formulação de ofertas, lances verbais e prática dos demais atos do certame, nos termos do inciso IV, artigo 11, do anexo I do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, bem como apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme preceitua o Inciso VII, Art. 4º, da Lei 10.520/2002.
- 5.3** Declarada a abertura da sessão pela pregoeira, não mais serão admitidos novas licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.
- 5.4** Os envelopes contendo as Propostas de Preços serão abertos e seus conteúdos conferidos e rubricados.
- 5.5** Uma vez iniciada a abertura do envelope Proposta de Preços, não serão permitidas retificações que possam interferir no resultado final do Pregão, ressalvadas as hipóteses destinadas a sanarem equívocos e falhas, e evidentemente, não prejudiciais, condição que será aferida na ocasião pela pregoeira.
- 5.6** A falta de data e/ou rubrica na proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente na sessão, com poderes para esse fim, do mesmo modo, a falta do CNPJ/MF e/ou do endereço completo também poderá ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope DOCUMENTAÇÃO.
- 5.7** Será automaticamente eliminada do Certame a licitante que, por qualquer motivo, venha entregar os envelopes em outro local ou depois do prazo estabelecido no preâmbulo deste Edital.

6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 6.1** As propostas serão julgadas e adjudicadas pela **MAIOR OFERTA**, para **60 (SESSENTA) MESES**, depois de cumpridas todas as etapas definidas neste Edital, inclusive conferida as Planilhas de Custos e Formação de Preços.
- 6.2** Somente serão classificadas as propostas de valor inicial mínimo de R\$ 780.000,00 (setecentos e oitenta mil reais).



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2017 A 2020

- 6.3** Como o julgamento será o de maior oferta, a Pregoeira selecionará dentre as proponentes classificadas a que apresentar maior oferta e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento) em relação a maior oferta de repasse, para seus representantes participarem de lances verbais;
- 6.4** Na ocorrência de empate dentre os classificados para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio;
- 6.5** Quando não haja, no mínimo, 3 (três) propostas de valores, nas condições definidas no subitem 6.3, a Pregoeira classificará as melhores propostas, até o máximo de 3 (três), neste número já incluído a de maior oferta de repasse, para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os valores oferecidos nas propostas escritas, em conformidade com o que estabelecem o inciso IX do artigo 4º da Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002;
- 6.6** A Pregoeira convidará individualmente os representantes das licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de menor oferta e as demais, em ordem crescente de valor;
- 6.7** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no Edital.
- 6.8** Encerrada a etapa competitiva, as ofertas serão ordenadas, exclusivamente, pelo critério de MAIOR OFERTA.
- 6.9** A pregoeira examinará a aceitabilidade, do valor apresentado pelo primeiro classificado, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.
- 6.10** Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais, assegurado o direito de atualizar seus dados no ato, mediante documentação apresentada na própria sessão.
- 6.11** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor e, caso não haja declaração expressa de intenção de recurso por parte dos demais licitantes, o objeto será a ele adjudicado pela pregoeira.
- 6.12** Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, a pregoeira examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto correspondente.
- 6.13** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela pregoeira e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderá, facultativamente, constar a assinatura da Equipe de Apoio.
- 6.14** Serão desclassificadas as propostas que:
- 6.14.1** descumprirem os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2017 A 2020

- 6.14.2 apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a demonstrar sua viabilidade, por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos serão coerentes com o mercado;
 - 6.14.3 apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero;
 - 6.14.4 apresentarem proposta alternativa;
 - 6.14.5 forem omissas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 6.15 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.
- 6.17 Na hipótese de acréscimo do valor da proposta de preços escrita inicialmente apresentada, será solicitada à sociedade empresária vencedora do item, que apresente nova proposta escrita, com os valores recalculados proporcionalmente com o informado na Planilha de Preços.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1 A licitante deverá apresentar os seguintes Documentos de Habilitação, para participar da licitação:

7.1.1 Declaração expressa do proponente, sob as penas da Lei, da superveniência de fatos impeditivos para a sua habilitação neste certame, na forma do § 2º, do art. 32, da Lei nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98, Instrução Normativa/MARE nº 5/95 e Decreto nº 3.722/2001, alterado pelo Decreto nº 4.485/2002, e Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em atendimento ao preceito do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, de conformidade com a Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05/09/2002, conforme modelo de declaração Constante no ANEXO VI deste edital;

7.1.2 Declaração, por escrito, sob pena de desclassificação, de que aceita todas as exigências do presente Edital, bem como se submete a todas as propostas contidas na Lei 8.666/93, conforme modelo de declaração Constante no ANEXO VII deste edital;

7.1.3 Declaração da empresa de que reúne todas as condições necessárias, com disponibilidade para atendimento ao objeto do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2019**, conforme modelo de declaração Constante no ANEXO VIII deste edital:

7.1.4 Declaração de que nos valores apresentados em sua Proposta estão inclusos todos os tributos, custos e demais encargos, conforme modelo de declaração Constante no ANEXO IX deste edital;



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2017 A 2020**

7.1.5 Relativos à Habilitação Jurídica:

- a. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- b. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; e,
- c. 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.

7.1.6 Relativos à Regularidade Fiscal:

- a. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho através do link <http://www.tst.jus.br/certidao>.
- b. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- c. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal: Certidão de Regularização de Tributos Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- e. Certidão de regularização com a Fazenda Estadual, da sede da licitante;
- f. Certidão de regularização com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- g. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social: Certidão Negativa de Débito - CND, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;
- h. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal.

7.1.7 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

7.1.7.1 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data fixada para recebimento dos envelopes.

- 1. A boa situação da empresa será comprovada através do índice de que mede a solvência dos bancos, denominado índice de Basileia, devendo ser comprovado o



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2017 A 2020**

índice mínimo de 11%, de acordo com a seguinte fórmula, preferencialmente, com memória de cálculo apresentada 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

2. A relação entre o Patrimônio de Referência (PR) e os riscos ponderados - Patrimônio de Referência Exigido (PRE) obedecem à regulamentação em vigor. A relação mínima exigida é dada pelo fator F, de acordo com a Resolução do CMN nº 3.490, de 29 de agosto de 2007 e Circular do BC nº 3.360, de 12 de setembro de 2007 e demais normas aplicáveis.

7.1.7.2 Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida no máximo 60 (sessenta) dias antes da realização do certame.

7.1.8 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1.8.1 A Capacidade Técnica deverá ser comprovada mediante apresentação de Registro da Instituição Financeira no Banco Central do Brasil.

7.2 Disposições Gerais da Habilitação

7.2.1 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou em cópia autenticada por cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pela pregoeira.

7.2.2 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “comprovantes de solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

7.2.3 Serão inabilitadas as empresas que não comprovarem possuir boa situação financeira, bem assim as que não satisfizerem as demais exigências estabelecidas para habilitação.

7.2.4 Na ocorrência de a documentação de habilitação não estar completa e correta e contrariar qualquer dispositivo deste Edital de Licitação e seus Anexos, a pregoeira considerará a proponente inabilitada.

7.2.5 Documentos apresentados com validade expirada acarretarão a inabilitação da proponente. Os documentos que não possuem prazo de validade somente serão aceitos com data não excedente a 6 (seis) meses de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2017 A 2020**

7.2.6 As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

7.2.7 A inabilitação, pela apresentação de documentação falsa para habilitação e comprovada a má-fé da licitante, acarretará a aplicação da pena prevista no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

7.2.8 Toda documentação, inclusive as declarações e atestados, exigidas no presente Edital, devem apresentar o mesmo número de inscrição no CNPJ/MF e a mesma razão social da Licitante, ou seja, se a concorrente é a matriz da Licitante, as informações devem corresponder à matriz, se filial à filial.

8 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113, da Lei nº 8.666/93.

8.1.1 Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

8.1.2 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

8.1.3 Somente será conhecida a petição de impugnação enviada por fac-símile se a mesma estiver legível.

8.1.4 Não será conhecida a petição de impugnação enviada fora do respectivo prazo legal.

8.1.5 Caberá a pregoeira decidir sobre a petição, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.1.6 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

9 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2017 A 2020**

- 9.1** Declarado o vencedor do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 9.2** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na preclusão do direito de interpor recurso e adjudicação do objeto pela pregoeira ao vencedor.
- 9.3** Qualquer recurso contra a decisão da pregoeira não terá efeito suspensivo.
- 9.4** O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.5** A petição poderá ser elaborada na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.
- 9.6** Somente será conhecida a petição contendo as razões do recurso ou as respectivas contra-razões enviada por fac-símile se a mesma estiver legível.
- 9.7** Não será conhecida a petição contendo as razões do recurso ou as respectivas contra-razões enviada fora do respectivo prazo legal.
- 9.8** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT, localizada à Rui Barbosa, nº. 335, Centro, São Pedro da Cipa - MT, nos dias úteis no horário de 12:00 às 18:00 horas.

10 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 10.1** Caso não haja recurso, a adjudicação do objeto do presente Certame será viabilizada pela pregoeira.
- 10.2** Após a adjudicação do objeto ao respectivo licitante vencedor, a homologação da licitação será efetivada pelo Prefeito Municipal.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

- 11.1** aplicar à Contratada as penalidades previstas neste Edital e na legislação pertinente, quando for o caso;
- 11.2** prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 11.3** documentar as ocorrências havidas;
- 11.4** determinar a regularização das faltas e defeitos observados na execução do objeto da Licitação.
- 11.5** Fiscalizar a prestação dos serviços contratados, na forma da legislação em vigor.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2017 A 2020**

11.6 Orientar novos servidores, que os mesmos deverão dirigir-se até a instituição financeira portando declaração fornecida pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT e demais documentos exigidos pela referida instituição para abertura da conta salário.

11.7 O Município obriga-se, até o início da vigência do contrato, tomar todas as medidas administrativas e legais cabíveis com vistas a assegurar a instituição financeira, em caráter de exclusividade ou preferência, conforme estabelecido, a execução de todos os serviços e negócios contratados, ressalvados os casos em que a instituição financeira contratada não cumprir com as obrigações estabelecidas.

12- DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

12.1 - A licitante vencedora ficará obrigada a:

12.1.1 – Executar o objeto contratado com elevada qualidade e no prazo estipulado.

12.1.2 – Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto desta licitação, de acordo com as especificações determinadas neste Edital e em seus Anexos.

12.1.3 – Cumprir a Legislação Federal, Estadual e Municipal pertinente, e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrentes de ações ou omissões, culposas ou dolosas, que praticar.

12.1.4 – Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos trabalhistas previdenciários, sociais e comerciais, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, que forem devidos em decorrência do objeto desta Licitação.

12.1.5 – Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

12.1.6 – Efetuar o pagamento do valor homologado na licitação, conforme item 4.5, em conta indicada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, bem como deverá cumprir os requisitos constantes do anexo II.

12.1.7 Prestar ao servidor municipal o serviço de empréstimos consignados e demais serviços financeiros com taxas que não ultrapassem os limites de taxas mínimas estipuladas pelo Banco Central.

12.1.8 Disponibilizar aos servidores municipais todos os benefícios concedidos aos demais clientes da instituição financeira.

12.1.9 Respeitar as Normas impostas pelo Banco Central do Brasil, além dos demais órgãos que regulamentam tais negociações.

12.1.10 Respeitar a regra da PORTABILIDADE BANCÁRIA e da CONTA SALÁRIO, a qual se constitui de conta livre de onerosidade, com o único fim de servir de intermediação entre a Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT e o servidor que faz parte da referida máquina pública, na forma da Resolução CMN (BACEN) Nº 3.402 DE 06.09.2006.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2017 A 2020**

12.1.11 Incluir um caixa eletrônico, de saque rápido, no Centro Administrativo da Prefeitura, visando facilitar o acesso do servidor público à instituição financeira.

12.1.12 A instituição financeira fica obrigada a partir da assinatura do contrato a abrir conta salário para todos os servidores municipais ativos e inativos, estatutários e celetistas, pensionistas, detentores de cargos em comissão ou eletivo, no período de (90) noventa dias após o início da vigência do contrato, para tanto a referida instituição deverá disponibilizar funcionários que deverão se deslocar até as repartições públicas desta municipalidade para realizar a abertura das contas salário.

12.1.13 A Capacidade Técnica deverá ser comprovada mediante apresentação de Registro da Instituição Financeira no Banco Central do Brasil.

13 - DO CONTRATO

13.1 - Do termo de contrato a ser assinado pelo adjudicatário constarão, além das cláusulas e condições enunciadas na respectiva minuta anexa, aquelas previstas pelo Art. 55 e pelos arts. 77 a 79, todos da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

13.2 Se a Licitante Vencedora convocada, dentro do prazo de validade da sua proposta, recusar-se a assinar o Contrato, conforme disposto no inciso XXIII, do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002, a pregoeira examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital e seus Anexos, podendo a pregoeira, ainda, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor, sendo este declarado vencedor, na forma dos incisos XVI, XVII do art. 4º Lei em comento.

13.3 Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, em não ocorrendo a convocação para assinatura do Termo Contratual, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14 - DA RESCISÃO

14.1-Constitui motivo para rescisão deste Contrato os Incisos de I a XVII do Art. 78 da Lei nº. 8.666/93, atualizada pela Lei nº. 8.883/94.

14.1.1-A rescisão do presente Contrato poderá ser:

- a) Amigável - por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- b) Administrativa - por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- c) Judicial - nos termos da Legislação Processual.

15 – DO PAGAMENTO



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2017 A 2020**

15.1 O pagamento do valor contratado será efetuado :- Até no prazo máximo de 30 dias contados da assinatura do contrato, em conta indicada pela Secretaria Municipal de Administração e finanças;

15.2 No pagamento realizado após a data de vencimento, incidirá juros de 1% a cada dia de atraso;

16 - DA VIGÊNCIA

16.1 O contrato a ser firmado terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Na hipótese de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas pela Licitante Vencedora, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, a Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa poderá, garantido a prévia e ampla defesa, aplicar, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes sanções:

- a) **advertência**, por escrito;
- b) **multa** equivalente a 10% (dez por cento), pela recusa da entrega do produto ou por estar em desacordo com o ora pactuado, calculada sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da notificação;
- c) **suspensão** temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa, por um prazo de até 02 (dois) anos, conforme fixar a Autoridade Competente, em função da natureza e gravidade da falta cometida;
- d) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramentos de fornecedores a que se refere o inciso XIV, do art. 4º, da Lei nº 10.520, de 17.7.2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da multa prevista na alínea "b" desta Cláusula e demais cominações legais, conforme determina o art. 7º, da Lei em comento.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 É facultada a pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2017 A 2020

- 18.2** Fica assegurado a Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa o direito de revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la, de ofício, por ilegalidade ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 18.3** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 18.4** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 18.5** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.
- 18.6** 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário da pregoeira.
- 18.7** 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 Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa.
- 18.8** O não atendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 18.9** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro Contrato.
- 18.10** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 18.11** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação pertinente.
- 18.12** Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com o Contrato vinculado a esta Licitação a Licitante Vencedora deve se subordinar ao Foro da Justiça Comum, da Comarca de São Pedro da Cipa - MT, excluindo, por mais privilegiado que for, qualquer outro, desde que não possa ser resolvido amigavelmente;
- 18.13** Qualquer pedido de esclarecimento, em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, a pregoeira, Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa sito à Rua: Rui Barbosa , nº. 335, Centro São Pedro da Cipa- MT, Fone (66) 3418 1500.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2017 A 2020**

18.14 As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

São Pedro da Cipa-MT, 07 de outubro de 2019.

ELIANE GARCIA DE ALMEIDA
Pregoeira



ANEXO I - PROJETO BÁSICO



ANEXO I

PROJETO BÁSICO

OBJETIVO: Contratação de instituição financeira oficial (artigo 164, § 3º CF) especializada na prestação de serviços financeiros, quais sejam: folha de pagamento, empréstimos consignados em folha de pagamento, aplicações das disponibilidades financeiras de caixa, bem como centralização e processamento da movimentação financeira de contas correntes do município de São Pedro da Cipa-MT.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

O Município assegurará a instituição financeira, em caráter de **EXCLUSIVIDADE**, as condições para prestação dos serviços a seguir:

1) Pagamento, mediante lançamento em conta, da totalidade dos salários e quaisquer vantagens devidas aos servidores públicos municipais ativos e inativos, estatutários e celetistas, pensionistas, detentores de cargos em comissão ou eletivo, que hoje trabalham nesta Administração Pública e aos que passarem a fazer parte da mesma, referentes à folha de pagamentos gerada pelo Município, sendo administração direta, indireta, autarquias, fundações e empresas públicas municipais.

2) Disponibilização de serviços relativos a emissão de cartão para pagamento de auxílio alimentação/cesta básica, benefícios estes, concedidos pela administração pública municipal, cuja contratação deverá dar-se por meio da assinatura de instrumento próprio com a instituição financeira, sem custo para o servidor.

3) O Município assegura ao banco que, durante a vigência deste contrato, as agências que o banco instalar e/ou manter nos diversos órgãos públicos da Administração Direta e Indireta do Município não poderão ser substituídos por unidades de outras instituições financeiras.

O Município assegurará a instituição financeira, em caráter de **PREFERÊNCIA**, as condições para prestação dos serviços a seguir:

1) Contratação de convenio para concessão de crédito, mediante consignação das parcelas em folha de pagamento, aos servidores que recebam proventos pelo Município.

2) Divulgação de produtos e serviços bancários, bem como financiamentos nas dependências das repartições municipais.

3) Centralização e processamento de todas as movimentações financeiras de pagamento a credores do Município, incluído fornecedores, bem como de quaisquer pagamentos ou outras transferências de recursos financeiros feitos pelo Município a entes públicos ou privados, a qualquer título, excetuando-se os casos em que haja previsão legal em sentido contrário.

4) Centralização e processamento da movimentação financeira de todas as contas correntes do Município, excetuando-se os casos em que haja previsão legal para manutenção de recursos decorrentes de contratos ou convênios específicos em outras instituições financeiras.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2017 A 2020**

- 6) Aplicação das disponibilidades financeiras de caixa do Município.
- 7) Consulta ao banco, para contratação de operações de financiamento de longo prazo.

JUSTIFICATIVA:

A presente contratação se justifica pela necessidade de instituição financeira que repasse valores oriundos de laboração dos servidores municipais, e que sirva de intermediário entre o trabalhador e o órgão público.

OBRIGAÇÕES:

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 1) Fiscalizar a prestação dos serviços contratados, na forma da legislação em vigor.
- 2) Orientar novos servidores, que os mesmos deverão dirigir-se até a instituição financeira portando declaração fornecida pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT e demais documentos exigidos pela referida instituição para abertura da conta salário.
- 3) O Município obriga-se, até o início da vigência do contrato, tomar todas as medidas administrativas e legais cabíveis com vistas a assegurar a instituição financeira, em caráter de exclusividade ou preferência, conforme estabelecido, a execução de todos os serviços e negócios contratados, ressalvados os casos em que a instituição financeira contratada não cumprir com as obrigações estabelecidas.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

- 1) Prestar ao servidor municipal o serviço de empréstimos consignados e demais serviços financeiros com taxas que não ultrapassem os limites de taxas mínimas estipuladas pelo Banco Central.
- 2) Disponibilizar aos servidores municipais todos os benefícios concedidos aos demais clientes da instituição financeira.
- 3) Respeitar as Normas impostas pelo Banco Central do Brasil, além dos demais órgãos que regulamentam tais negociações.
- 4) Respeitar a regra da PORTABILIDADE BANCÁRIA e da CONTA SALÁRIO, a qual se constitui de conta livre de onerosidade, com o único fim de servir de intermediação entre a Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT e o servidor que faz parte da referida máquina pública conforme a CMN (BACEN) Nº 3.402 DE 06/09/2006.
- 5) Incluir um caixa eletrônico, de saque rápido, visando facilitar o acesso do servidor público à instituição financeira.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2017 A 2020**

6) A instituição financeira fica obrigada a abrir conta salário para todos os servidores municipais ativos, estatutários e celetistas, pensionistas, detentores de cargos em comissão ou eletivo, no período de (90) noventa dias após a assinatura do contrato, para tanto a referida instituição deverá disponibilizar funcionários que deverão se deslocar até as repartições públicas desta municipalidade para realizar a abertura das contas salário.

7) A Capacidade Técnica deverá ser comprovada mediante apresentação de Registro da Instituição Financeira no Banco Central do Brasil.

CONDIÇÕES GERAIS:

DOS CONTRATOS JÁ EXISTENTES:

- 1) Os contratos já existentes relativos a serviços e produtos financeiros previstos neste projeto, deverão ser aditados no prazo de 30 (trinta) dias contados do início da vigência do contrato que resultar deste projeto, com vistas à compatibilização de suas condições às estabelecidas no novo contrato.

DA FOLHA DE PAGAMENTO:

- 1) Os serviços de pagamento de salários serão prestados pelo banco na forma estabelecida nas Resoluções do Conselho Monetário Nacional n.º 3402, de 06 de setembro de 2006 e n.º 3424, de 21 de dezembro de 2006 e demais normativos aplicáveis ao serviço.
- 2) O processamento da folha de pagamento será efetuado sem custos para o Município.
- 3) O serviço de pagamento de salários, 13º, férias, exonerações/rescisões, vantagens e demais créditos indenizatórios ou remuneratórios dos servidores do Município, será realizado exclusivamente pela rede de agências da instituição financeira, através de crédito em conta do servidor junto à instituição financeira.
- 4) O Município e a instituição financeira estabelecerão no período de (90) noventa dias antes do início da vigência do contrato, o leiaute do arquivo em meio magnético que conterá os dados dos servidores com vistas à efetivação dos pagamentos.
- 5) O Município deverá encaminhar a remeter à instituição financeira, com no máximo 02 (dois) dias úteis de antecedência à data estipulada para o crédito, o arquivo eletrônico gerado de acordo com o Padrão CNAB/Febraban, contendo as informações necessárias à efetivação dos créditos nas datas estipuladas pelo Município.
- 6) Recebido o arquivo de dados a instituição financeira deverá, no prazo de até (1) um dia útil contado do recebimento, apontar eventual erro que impeça o processamento do pagamento na data estipulada.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2017 A 2020**

- 7) A instituição financeira acatará solicitações de cancelamento e substituições de arquivos de pagamento, quanto entregues até 02 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para o pagamento, para as alterações que porventura venham a ocorrer.
- 8) O débito do montante relativo aos pagamentos será efetuado na conta indicada pelo Município para tal fim, na mesma data estabelecida para realização dos créditos.

DOS EMPRESTIMOS E DEMAIS SERVIÇOS E BENEFÍCIOS BANCÁRIOS:

- 1) O Município assegura à instituição financeira vencedora do certame licitatório, a condição de agente financeiro conveniado preferencial do Município, para disponibilização de crédito mediante consignação em folha de pagamento aos SERVIDORES. A operacionalização desse crédito se dará em três fases: 1ª) o servidor irá preencher uma proposta na instituição financeira referida acima; 2ª) a proposta será encaminhada, pelo servidor, a Secretaria Municipal de Administração para cálculo da margem de crédito e posterior autorização; 3ª) o servidor retorna com a proposta à instituição financeira para finalização do processo.
- 2) A operacionalização do crédito mediante consignação em folha de pagamento ocorrerá sem custos para o Município.
- 3) A instituição financeira deverá disponibilizar aos servidores municipais todos os serviços e benefícios disponíveis, tais como empréstimos, financiamentos, entre outros.

DOS BENEFÍCIOS:

AO MUNICÍPIO:

- 1) Acesso às contas bancárias do Município, via internet, sem custo.
- 2) Redução de 50% do valor das tarifas de DOC e TED em operações entre contas do Município para qualquer outra instituição financeira.
- 3) Isenção de qualquer tarifa referente às transferências entre contas do Município na própria instituição financeira.

AO SERVIDOR QUE MANTIVER CONTA CORRENTE/POUPANÇA NA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA VENCEDORA DO CERTAME LICITATÓRIO:

- 1) Isenção de taxas na abertura de contas correntes/poupança.
- 2) Isenção de taxas de emissão do primeiro cartão magnético.
- 3) Redução de 50% na taxa de manutenção da conta corrente.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2017 A 2020**

- 4) Acesso às contas bancárias, via internet, sem custo.
- 5) 4 (quatro) extratos bancários, por mês, sem custos.
- 6) 1 (um) DOC/TED, por mês, sem custo.
- 7) 6 (seis) saques da conta de poupança, por mês, sem custos.
- 8) Saques da conta corrente ilimitados, sem custos.
- 9) Transferências entre contas da mesma instituição, sem custos.
- 10) Emissão de 20 (vinte) folhas de cheque, por mês, sem custos.

DAS DEMAIS CONDIÇÕES:

- 1) O Município, desde já, autoriza o acesso de funcionários da instituição financeira, mediante agendamento prévio com a Secretaria Municipal de Administração, a todas as dependências e órgãos do Município, para apresentação de produtos e serviços da referida instituição financeira.
- 2) Outras questões técnicas e operacionais porventura necessárias à execução dos serviços serão indicadas em documento próprio o qual, depois de firmado entre as partes, passará a ser parte integrante da presente contratação.

VALOR:

A pretendida contratação terá **valor mínimo de R\$ 205.010,00 (duzentos e cinco e dez reais)**, conforme planilha constante no Anexo I, todavia, deverá ser de livre concorrência, sendo que as instituições financeiras poderão cobrir tal valor e até ultrapassar o valor pretendido. Em tempo, o Anexo II compreende dados estatísticos do Município para melhor entendimento pelas instituições financeiras que participarem do certame licitatório.

O vencedor do certame licitatório deverá efetuar o pagamento em parcela única em até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato, por meio de crédito em conta indicada pelo Município.

PRAZO:

O prazo da Contratação será de 60 (sessenta) meses, dentro do prazo legal, conforme dispõe a Lei Federal 8.666/93.



**ANEXO II
DETALHAMENTO DAS FAIXAS SALARIAIS**



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2017 A 2020**

ANEXO II – DETALHAMENTO DAS FAIXAS SALARIAIS

Detalhamento das Faixas Salariais		
Faixa (salário)	Quantidade de Servidores	Valor da Folha
1 (R\$ 0,00 a R\$ 1.100,00)	24	R\$ 23.983,90
2 (R\$ 1.101,00 a R\$ 7.000,00)	177	R\$ 453.347,39
3 (Acima de R\$ 7.000,01)	3	R\$ 33.431,49
Totais	204	R\$ 510.762,78



ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO



ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2019

CONTRATO, QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA E DE OUTRO A SOCIEDADE EMPRESÁRIA _____, PARA O FIM QUE ESPECIFICA.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à rua Rui Barbosa, nº. 335, nesta cidade de São Pedro da Cipa, Estado de Mato Grosso, inscrito no C.N.P.J sob o nº 37.464.948/0001-08, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **ALEXANDRE RUSSI**, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG. 11477806 SJ/MT e CPF nº 866.680.641-91, e de outro lado, a Sociedade Empresária _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por seu _____, Senhor _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, expedida pela _____ e do CPF nº _____ **RESOLVEM** celebrar o presente Contrato de prestação de serviços, em conformidade com o que consta do Processo Administrativo nº 030/2019, referente ao Pregão Presencial nº 010/2019, sujeitando-se as partes às disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, alterado pelos Decretos nºs 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e 3.784, de 06 de abril de 2001, Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, 3931, de 19 de setembro de 2001, alterado pelo Decreto 4.485, de 25 de novembro de 2002, e da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas ulteriores alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente Contrato tem por objeto o **“CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA OFICIAL ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FINANCEIROS, QUAIS SEJAM: FOLHA DE PAGAMENTO, MUNICIPAIS, EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS EM FOLHA DE PAGAMENTO, APLICAÇÕES DAS DISPONIBILIZAÇÕES FINANCEIRAS DE CAIXA, BEM COMO CENTRALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO DA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA DE CONTAS CORRENTES DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA-MT”**, conforme especificações e demais elementos constantes do Edital e seus Anexos.

1.2 – **CONDIÇÕES** - A CONTRATADA fica obrigada ao processamento da folha de pagamentos dos servidores públicos do Município, ativos e inativos, do Município de



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2017 A 2020**

São Pedro da Cipa-MT.

1.2.1 - CONDIÇÕES PARA UTILIZAÇÃO DE ESPAÇO PARA INSTALAÇÃO DOS POSTOS DE ATENDIMENTO BANCÁRIO

1.2.1.1 - Fica a cargo da licitante a instalação dos postos de atendimento bancário, com horário de funcionamento definido dentro dos critérios fixados pelo Banco Central do Brasil.

1.2.1.2 - Os espaços serão disponibilizados à licitante vencedora em até 90 dias após assinatura do contrato.

1.2.1.3 - Toda a estrutura e as adequações destinadas a instalação do posto de atendimento bancário correrá por conta e sob a responsabilidade da licitante

1.2.1.4 - Não será permitida nenhuma atividade distinta ou estranha ao objeto desta Licitação no local destinado ao funcionamento do posto de atendimento bancário, sendo vedadas as suas cessões ou transferências sem autorização expressa do Município.

1.2.1.5 - A licitante não poderá reclamar do Município o pagamento de quaisquer benfeitorias realizadas quando da instalação do posto de atendimento bancário. As benfeitorias realizadas passarão ao patrimônio do Município, independentemente de qualquer indenização à licitante, com exceção dos equipamentos móveis, que ao final do Contrato deverão ser removidos pela licitante, às suas expensas.

1.2.1.6 - Os serviços de vigilância e de limpeza do posto de atendimento bancário, bem como seguros de qualquer natureza relativos aos espaços em que instalados, serão de inteira responsabilidade da licitante vencedora.

1.2.1.7 - Deverão ser respeitadas as normas referentes aos portadores de deficiência.

1.3 - CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO

1.3.1 - Pagamento da folha dos servidores municipais ativos da Administração Direta Municipal, em número aproximado de **204 (duzentos e quatro) servidores**, em regime de exclusividade.

1.3.2 - Pirâmide Salarial (valor e quantidade de servidores por faixa salarial): Pirâmide Salarial (valor e quantidade de servidores por faixa salarial)

QUADRO DE FUNCIONÁRIOS:

Detalhamento das Faixas Salariais		
Faixa (salário)	Quantidade de Servidores	Valor da Folha
1 (R\$ 0,00 a R\$ 1.100,00)	24	R\$ 23.983,90
2 (R\$ 1.101,00 a R\$ 7.000,00)	177	R\$ 453.347,39
3 (Acima de R\$ 7.000,01)	3	R\$ 33.431,49
Totais	204	R\$ 510.762,78



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2017 A 2020**

1.3.3 - A licitante deverá ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on line. Havendo alteração / substituição do sistema informatizado do Município deverá a licitante realizar a necessária compatibilização. Em qualquer hipótese, todas as despesas de adaptação e/ou conversão, se necessárias, ocorrerão por conta da licitante.

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

1.3.5 - Os servidores municipais terão assegurados, no mínimo, os produtos/serviços, **nos termos do art. 6º da Resolução 3424**, que são **isentos de tarifas/taxas ou encargos de qualquer natureza**, compreendendo, os seguintes

1.3.6 - transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;

1.3.7 - saques, totais ou parciais, dos créditos;

1.3.8 - fornecimento de cartão magnético e de talonário de cheques para movimentação dos créditos.

1.3.9 - Será concedido à licitante vencedora o direito de disponibilizar aos servidores municipais **empréstimos em consignação na folha de pagamento**, sem exclusividade, em conformidade com a legislação própria

1.3.10 - Os créditos a serem lançados nas contas dos servidores municipais, nos termos deste Edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, gratificação natalina, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação entre o servidor e a Prefeitura.

1.3.11 - A licitante não cobrará tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome da Prefeitura e a movimentação das mesmas durante a vigência do Contrato em relação ao objeto da presente licitação. O pagamento dos servidores municipais não implicará em qualquer custo para o Município.

1.3.12 - O Município enviará a relação nominal dos servidores com antecedência de 02 (dois) dias úteis da data do crédito, no caso de pagamento mensal.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

Este Contrato guarda conformidade com o Pregão Presencial nº010/2019 e seus Anexos, vinculando-se, ainda, à Proposta de Preços da **CONTRATADA** e demais documentos constantes do Processo nº 008/2019 que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA** dar fiel cumprimento à execução do objeto deste Contrato e, em especial:



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2017 A 2020**

- 3.1** – Executar o objeto contratado com elevada qualidade e no prazo estipulado.
- 3.2** – Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto desta licitação, de acordo com as especificações determinadas neste Edital e em seus Anexos.
- 3.3** – Cumprir a Legislação Federal, Estadual e Municipal pertinente, e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrentes de ações ou omissões, culposas ou dolosas, que praticar.
- 3.4** – Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos trabalhistas previdenciários, sociais e comerciais, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, que forem devidos em decorrência do objeto desta Licitação.
- 3.5** – Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.
- 3.6** – Efetuar o pagamento do valor homologado na licitação, conforme item 4.5, em conta indicada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, bem como deverá cumprir os requisitos constantes do anexo II.
- 3.7** Prestar ao servidor municipal o serviço de empréstimos consignados e demais serviços financeiros com taxas que não ultrapassem os limites de taxas mínimas estipuladas pelo Banco Central.
- 3.8** Disponibilizar aos servidores municipais todos os benefícios concedidos aos demais clientes da instituição financeira.
- 3.9** Respeitar as Normas impostas pelo Banco Central do Brasil, além dos demais órgãos que regulamentam tais negociações.
- 3.10** Respeitar a regra da PORTABILIDADE BANCÁRIA e da CONTA SALÁRIO, a qual se constitui de conta livre de onerosidade, com o único fim de servir de intermediação entre a Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT e o servidor que faz parte da referida máquina pública.
- 3.11** Incluir um caixa eletrônico, de saque rápido, visando facilitar o acesso do servidor público à instituição financeira.
- 3.12** A instituição financeira fica obrigada a abrir conta salário para todos os servidores municipais ativos e inativos, estatutários e celetistas, pensionistas, detentores de cargos em comissão ou eletivo, no período de (90) noventa dias após assinatura do contrato, para tanto a referida instituição deverá disponibilizar funcionários que deverão se deslocar até as repartições públicas desta municipalidade para realizar a abertura das contas salário.
- 3.13** A Capacidade Técnica deverá ser comprovada mediante apresentação de Registro da Instituição Financeira no Banco Central do Brasil.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Compete ao **CONTRATANTE**:



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2017 A 2020**

- 4.1** aplicar à Contratada as penalidades previstas neste Edital e na legislação pertinente, quando for o caso;
- 4.2** prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 4.3** documentar as ocorrências havidas;
- 4.4** determinar a regularização das faltas e defeitos observados na execução do objeto da Licitação.
- 4.5** Fiscalizar a prestação dos serviços contratados, na forma da legislação em vigor.
- 4.6** Orientar novos servidores, que os mesmos deverão dirigir-se até a instituição financeira portando declaração fornecida pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT e demais documentos exigidos pela referida instituição para abertura da conta salário.
- 4.7** O Município obriga-se, até o início da vigência do contrato, tomar todas as medidas administrativas e legais cabíveis com vistas a assegurar a instituição financeira, em caráter de exclusividade ou preferência, conforme estabelecido, a execução de todos os serviços e negócios contratados, ressalvados os casos em que a instituição financeira contratada não cumprir com as obrigações estabelecidas.

CLÁUSULA QUINTA – DA AQUISIÇÃO

5.1 Os serviços deste contrato serão realizados por uma só pessoa jurídica, sendo de sua total responsabilidade o cumprimento das obrigações assumidas, em cumprindo todas as exigências do Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PADRÕES DE QUALIDADE.

Quaisquer serviços que não atendam os padrões de qualidade serão recusados, não sendo, inclusive, objeto de faturamento enquanto perdurarem os motivos determinantes da recusa, sujeitando-se ainda à **CONTRATADA** à aplicação de sanções administrativas, correspondentes aos atrasos no cronograma de implantação não justificados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

Este Contrato vigorará por 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR DO CONTRATO



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2017 A 2020**

Pela execução do objeto deste Contrato, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o valor máximo limitado de R\$ (.....), para o período de 60 (sessenta) meses, conforme valores negociados e fixados no Pregão.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento do valor contratado será efetuado :- Até no prazo no máximo de 30 dias contados da assinatura do contrato, em conta indicada pela Secretaria Municipal de Administração e finanças;

9.2 No pagamento realizado após a data de vencimento, incidirá juros de 1% a cada dia de atraso;

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

Ficará responsável pela fiscalização deste Contrato a funcionária pública municipal desta Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa, nomeada como **Fiscal de Contratos** à qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso das aquisições, que de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

10.1 A fiscalização de que trata o *caput* desta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade na realização dos serviços e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade do **CONTRATANTE**, em conformidade com o disposto no art. 70, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos termos do art. 65, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, mediante Termo Aditivo, numerado em ordem crescente e publicado no veículo de publicidade oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Na hipótese de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas pela **CONTRATADA**, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, o **CONTRATANTE** poderá, garantido a prévia e ampla defesa, aplicar, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes sanções:

- a) **advertência**, por escrito;
- b) **multa** equivalente a 10% (dez por cento), pela recusa da realização dos serviços ou em desacordo com o ora pactuado, calculada sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da notificação;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2017 A 2020

- c) **suspensão** temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa, por um prazo de até 02 (dois) anos, conforme fixar a Autoridade Competente, em função da natureza e gravidade da falta cometida;
- d) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramentos de fornecedores a que se refere o inciso XIV, do art. 4º, da Lei nº 10.520, de 17.7.2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da multa prevista na alínea “b” desta Cláusula e demais cominações legais, conforme determina o art. 7º, da Lei em comento.

12.1 Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades supramencionadas.

12.2 A multa referida no *caput* desta Cláusula será recolhida diretamente ao **CONTRATANTE**, no prazo acima previsto, ou descontada dos pagamentos, eventualmente, devidos pela Administração, da garantia ou, ainda, cobrada judicialmente, nos termos dos §§ 2º e 3º, do art. 86, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

12.3 As penalidades previstas nesta Cláusula serão formalmente motivadas nos autos do processo e são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

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

13.2 A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral do **CONTRATANTE**, na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, notificando-se a **CONTRATADA** com antecedência, mínima, de 30 (trinta) dias corridos;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE**; ou
- c) judicial, nos termos da legislação.

1.3 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, observados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2017 A 2020**

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas Cláusulas deste Instrumento serão resolvidos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais que regem a matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

O **CONTRATANTE** providenciará a publicação, do extrato, deste Contrato no Jornal Oficial dos Municípios, no prazo de até vinte dias da data de sua assinatura, conforme dispõe o art. 20, do Decreto nº 3.555/2000, atualizado.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA - DO FORO

Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com o Contrato vinculado a esta Licitação a Licitante Vencedora deve se subordinar ao Foro da Justiça Comum, da Comarca de Jaciara - MT, excluindo, por mais privilegiado que for, qualquer outro, desde que não possa ser resolvido amigavelmente;

E, assim, por estarem de pleno acordo, após lido e achado conforme, as partes firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas, que também o subscrevem.

São Pedro da Cipa-MT, de de

PELO CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

RG:

RG:



IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS



ANEXO IV

PREGÃO N.º 010/2019

DECLARAÇÃO (MODELO)

Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos para Habilitação no Presente
Certame Licitatório.

_____, inscrita no CNPJ sob n.º _____,
por intermédio de seu representante legal, Sr (a)
_____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º
_____ e do CPF n.º _____, **declara**, para os devidos fins, que
cumpre plenamente os requisitos de habilitação no Pregão em referência.

....., de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal

Cargo:

CPF



**ANEXO V
FORMULÁRIO PADRÃO DE PROPOSTA - TERMO DE REFERÊNCIA**



ANEXO V

Pregão N°. 010/2019

Formulário Padrão de Proposta - Termo de Referência

Licitação PREGÃO PRESENCIAL N°. 010/2019 - Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa - MT.

Modalidade: Pregão Presencial.

Tipo: MAIOR OFERTA

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA OFICIAL ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FINANCEIROS, QUAIS SEJAM: FOLHA DE PAGAMENTO, EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS EM FOLHA DE PAGAMENTO, APLICAÇÕES DAS DISPONIBILIZAÇÕES FINANCEIRAS DE CAIXA, BEM COMO CENTRALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO DA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA DE CONTAS CORRENTES DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA-MT”.

1-VALOR GLOBAL em algarismo e por extenso.

2-PREÇO UNITÁRIO discriminado em Planilha.

3-PRAZO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS: O Prazo para o início da realização dos serviços, objeto desta licitação dependerá da Secretaria que o solicitou.

4-VALIDADE DA PROPOSTA: de no mínimo 60 dias.

5-PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 60 meses.

Dados do Representante Legal para assinatura do Contrato:

-Nome Completo:

-Nacionalidade:

-Estado Civil:

-Profissão:

-Endereço Completo:

-RG nº:

-CPF nº:

Dados da Empresa:

-Razão Social:

-Endereço Completo:

-CNPJ nº:

-Inscrição Estadual(se houver):

-Inscrição Municipal nº(se houver):

-Telefones



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2017 A 2020**

**-Fax
-E-mail**

Local, data, assinatura e carimbo do CNPJ



**ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO**



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2017 A 2020**

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO

(Em papel timbrado da empresa)

(Nome da empresa: _____, CNPJ: _____, com sede na rua (Av.) _____ N.º
Bairro: _____ CEP: _____ no Município de _____

Por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2019- Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

1. Está ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de fatos impeditivos da habitação;
2. Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do Art.7º da Constituição Federal e inciso V Art. 27 da Lei n.º 9.854/99;
3. Não possui em seu quadro de pessoal Servidores Públicos do poder Executivo Estadual/Municipal exercendo funções Técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso) III, do Art. 9º da Lei 8666/93 e Inciso X, da Lei Complementar N.º 04/90)

Cidade-UF, de _____ de 2019.

ASSINATURA

NOME E FUNÇÃO NA EMPRESA

CARIMBO RG: _____ /CPF: _____

CARIMBO CNPJ:



ANEXO VII

DECLARAÇÃO QUE ACEITA TODAS AS EXIGÊNCIAS CONTIDAS NO EDITAL



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2017 A 2020**

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2019

DECLARAÇÃO (MODELO)

A EmpresaDeclara, para os devidos fins e legais efeitos, que aceita todas as exigências contidas no edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2019, bem como se submete a todas as propostas estatuídas na Lei 8.666/93 e suas alterações.

E por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(Local, data, assinatura, carimbo CNPJ)



**ANEXO VIII
DECLARAÇÃO (MODELO)**



ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019

DECLARAÇÃO (MODELO)

A EmpresaDeclara, para os devidos fins e legais efeitos, que reúne todas as condições necessárias, com disponibilidade para atendimento ao objeto do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2019**.

E, por ser expressão da verdade, firma a presente.

(Local, data, assinatura, carimbo CNPJ)



**ANEXO IX
DECLARAÇÃO (MODELO)**



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2017 A 2020**

ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2019

DECLARAÇÃO (MODELO)

A empresa.....declara que, nos valores apresentados em sua Proposta estão inclusos todos os tributos, custos e demais encargos que incidam sobre o valor final dos serviços prestados.

Local e data

Assinatura do Responsável