



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

EDITAL DE LICITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025 - SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0111/2025**

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO - TIPO MAIOR LANCE

Edital Composto de:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA – Planilha Orçamentária
ANEXO II	MINUTA DO CONTRATO
ANEXO III	FORMULÁRIO PADRÃO DE PROPOSTA

São Pedro da Cipa-MT, 10 de dezembro de 2025.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA - MT

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0111/2025**

O **MUNICÍPIO DE São Pedro da Cipa**, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e de seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 023/2025, de 06/01/2025, sediado na Rua Rui Barbosa, nº 335 – Centro da cidade de São Pedro da Cipa, Estado de Mato Grosso, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, adotando o critério de julgamento **MAIOR LANCE**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, e ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, objetivando a contratação do objeto adiante descrito.

O certame será realizado em sessão pública, via INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema, constante da página eletrônica eletrônico da plataforma de compras do município de SÃO PEDRO DA CIPA pelo site <http://intranet.saopedrodacipa.mt.gov.br:8079/comprasedital/>, e no site da prefeitura www.saopedrodacipa.mt.gov.br/.

O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico www.saopedrodacipa.mt.gov.br/.

A sessão inaugural deste **PREGÃO ELETRÔNICO** dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário, conforme abaixo:

Início do acolhimento das propostas eletrônicas:	Das 07:00h às 09:30h do dia 24/02/2026 (horário de Brasília).
Início da Sessão pública:	Dia 25/02/2026 às 10:00h (horário de Brasília).
Início da disputa:	Dia 25/02/2026 às 10:15h (horário de Brasília).
Endereço: Rua Rui Barbosa, nº 335, Centro, São Pedro da Cipa- MT	
Sites: http://intranet.saopedrodacipa.mt.gov.br:8079/comprasedital/	
Meios para contato: Fone (66) 99621-9826 E-mail: licitacao@saopedrodacipa.mt.gov.br	
Dias e horários: de Segunda à Sexta-feira, das 13h00min as 18h00min (horário de Mato Grosso).	
OBS: Salvo ressalva expressa, os horários estabelecidos neste Edital observarão o horário de Brasília (DF)	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de instituição financeira, pública ou privada, autorizada pelo Banco Central do Brasil, visando a prestação de **SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO SALARIAL** do município de São Pedro da Cipa-MT, em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

2.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto à Plataforma de Licitações através do menu **Sistema de Compras da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa - MT**, no endereço eletrônico <http://intranet.saopedrodacipa.mt.gov.br:8079/comprasedital/>

2.2. As empresas devem solicitar o seu cadastro junto à plataforma, no mínimo, 24h (vinte e quatro) horas antes do horário consignado para a abertura da sessão.

2.3. O Município não se responsabilizará por quaisquer situações adversas ocasionadas por requerimentos que tenham sido protocolados em período inferior ao estabelecido pelo item anterior.

2.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de São Pedro da Cipa-MT ou a Plataforma Fiorilli, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.5. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica para o licitante:

2.5.1. Presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;

2.5.2. Obrigação pelas transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances e propostas;

2.5.3. Dever de acompanhar as operações no sistema eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrentes da perda de negócios por inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.

2.6. As informações e/ou alterações relativas ao credenciamento e a outras dúvidas sobre o sistema poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da Plataforma Fiorilli.

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de processamento do pregão.

3.2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema, se for exigido.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.5. 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,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028

devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

- 3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 3.6.2. 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;
 - 3.6.3. 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;
 - 3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 3.6.5. 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;
 - 3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 3.6.7. 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;
 - 3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 3.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
 - 3.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - 3.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.7. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 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.
- 3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.10. O disposto nos itens 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.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

3.11. A vedação de que trata o edital 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. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006) NOS ITENS/LOTES DESTINADOS À AMPLA CONCORRÊNCIA.

4.1 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

4.3 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico da PLATAFORMA, 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, devendo a licitante confirmar em campo próprio do sistema que:

5.1.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada comprehende 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;

5.1.2. 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;

5.1.3. 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;

5.1.4. 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.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028

5.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

5.3. 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, de 2021.

5.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.5. A falsidade da declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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:

5.9.1. 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

5.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.10. 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:

5.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.10.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

5.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.10 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.

5.12. 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. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. valor unitário do item;

6.1.2. Marca;

6.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

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

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

7. DA 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.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028

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

7.8. 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)**.

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

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

7.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.11.1. 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.

7.11.2. 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) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.3. 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.

7.11.4. 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.

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

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.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028

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.

7.19. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

7.19.2. 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;

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

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

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

7.20.1. 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;

7.20.2. empresas brasileiras;

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

7.20.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.21. Se esgotadas os critérios de desempate previstos nos itens 7.19 e 7.20, ainda persistir o empate, será realizado sorteio público eletrônico, através de ferramenta disponível na plataforma, nos moldes da Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 79, de 12 de setembro de 2024.

7.22. 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.

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

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

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

7.22.4. 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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028

caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

8. DA 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, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 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. Sistema de Cadastramento de Fornecedor, se houver;

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>).

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

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

8.6. 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 este edital.

8.7. 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, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.8.1. Contiver vícios insanáveis;

8.8.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.8.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.8.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.8.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

- 8.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 8.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 8.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.12. 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.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. O licitante previamente classificado enviará, exclusivamente pela Plataforma de Licitações Eletrônicas, a documentação de habilitação no prazo de 02 (duas) horas após a convocação pelo Pregoeiro.

9.2. Os documentos previstos neste Edital e no Termo de Referência, são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3. Para fins de Habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.3.1 Habilitação jurídica

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

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

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

9.3.1.4. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.3.1.5. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

9.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

9.3.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.3.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.3.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.3.2.6.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.3.2.6.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

9.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

9.3.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

9.3.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

9.3.3.3. Conforme Resolução n.º 4.193 do CMN de 01/03/2013, Circular n.º 3.644/2007 do BACEN e demais normais aplicáveis, deverá ser comprovada a boa situação financeira por meio do índice que mede a solvência das instituições financeiras, denominado Índice de Basileia, de no mínimo 11% (onze por cento), que será verificado online pelo Pregoeiro, no momento da sessão, por intermédio do site <http://www3.bcb.gov.br/ifdata/>.

Qualificação Técnica

9.4. Documento comprobatório de **autorização de funcionamento** da Instituição financeira emitido pelo Banco Central do Brasil - BACEN.

9.5. **A licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica**, comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.5.1. O atestado deverá comprovar o percentual de 50% (cinquenta por cento), conforme demonstrativo do número total servidores do Município de São Pedro da Cipa.

9.5.2. A comprovação da porcentagem mínima poderá ser através de um único atestado ou mais, cuja soma totalize a porcentagem exigida.

9.5.3. O(s) atestados(s) deverá(ão) constar ainda: nome e CNPJ da empresa onde foram fornecidos os objetos, nome completo, telefone e assinatura do responsável da empresa que está fornecendo o atestado.

9.5.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

10. DO CONTRATO

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

nele fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 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:

- 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 preço contratado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência do contrato.

10.5. Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11. DO REAJUSTE

11.1. Considerando tratar de contrato de geração de receita, e ainda, que a receita gerada será paga uma única vez, no primeiro mês da execução do objeto, não há que se falar em reajuste contratual.

12. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo a este edital.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

13.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este edital.

14. DO PAGAMENTO

14.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

15. DOS RECURSOS

15.1. 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, de 2021.

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

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

15.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

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

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

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

15.5. 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.

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

15.7. 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.

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

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

15.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico da PLATAFORMA - <http://intranet.saopedrodacipa.mt.gov.br:8079/comprasedital/>

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

16.1.1. 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;

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

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

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

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

16.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

16.1.2.7. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

16.1.2.9. fraudar a licitação;



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

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

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

16.1.2.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.2.10.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

16.1.4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

16.2.1. advertência;

16.2.2. multa;

16.2.3. impedimento de licitar e contratar e

16.2.4. 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.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

16.3.2. as peculiaridades do caso concreto

16.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

16.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

16.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

16.4.1. Para as infrações previstas nos itens 16.1.2.1, 16.1.2.2 e 16.1.2.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

16.4.2. Para as infrações previstas nos itens 16.1.2.4, 16.1.2.5, 16.1.2.6, 16.1.2.7 e 16.1.2.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.2.1, 16.1.2.2 e 16.1.2.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.2.4, 16.1.2.5, 16.1.2.6, 16.1.2.7 e



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

16.1.2.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.2.1, 16.1.2.2 e 16.1.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

16.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 16.1.2.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

16.10. 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.

16.11. 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.

16.12. 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.

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

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

17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

17.2. 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.

17.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail: licitacao@saopedrodacipa.mt.gov.br.

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

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

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

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

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

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

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

18.5. As normas disciplinadoras da licitação 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.

18.6. 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.

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 Administração.

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

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

18.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://intranet.saopedrodacipa.mt.gov.br:8079/comprasedital/>.

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

18.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

18.11.2. ANEXO II – Minuta do Termo de Contrato; e

18.11.3. ANEXO III – Formulário Padrão de Propostas.

19. DO FORO

19.1. Fica eleito o foro de Jaciara-MT para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

SÃO PEDRO DA CIPA/MT, 10 de dezembro de 2025.

**MARCOS VINÍCIOS DE J. ABRAHÃO
Pregoeiro Municipal**

**EDUARDO JOSÉ DA SILVA ABREU
PREFEITO MUNICIPAL**



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

**ELIANA NOGUEIRA LEÃO DE MORAES
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Portaria nº 001/2025 de 06/01/2025**



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento as especificações para contratação de instituição financeira, pública ou privada, autorizada pelo Banco Central do Brasil, visando a prestação de **SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO SALARIAL** do município de São Pedro da Cipa-MT, em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Código	Subitem	Prazo de Execução (Meses)	Valor Mínimo Estimado
1	Contratação de instituição financeira, pública ou privada, autorizada pelo Banco Central do Brasil, visando a prestação de Serviço de Gerenciamento e Processamento da Folha de Pagamento Salarial do município de São Pedro da Cipa-MT.	00026364 Cód.: 1	<u>Com Exclusividade:</u> Pagamento de vencimentos, salários, proventos, pensões e similares, dos servidores efetivos e contratados, servidores com cargos em comissão, estagiários, e ainda, agentes políticos do Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT. <u>Sem Exclusividade:</u> conceder aos servidores públicos empréstimos em consignação e pagamento a fornecedores e prestadores de serviços.	60	R\$ 291.795,00

1.2. Dados do órgão licitante:

Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT

CNPJ: 37.464.948/0001-08



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

1.3. A folha de pagamento dos servidores ativos abrangidos no objeto do presente procedimento licitatório da Administração Municipal, no que tange à sua distribuição quantitativa, é representada pelo demonstrativo a seguir:

1.3.1. A folha de Referência de 09/2025 da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT, composta por servidores ativos abrangidos no objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, os quais somaram o total de remunerações na ordem de R\$ 1.414.359,33 (hum milhão quatrocentos e quatorze mil, trezentos cinquenta e nova reais e trinta e três centavos), no mês de referência.

1.3.2. O Município conta com aproximadamente 245 (duzentos e quarenta e cinco) servidores no banco de dados com remunerações que variam de acordo com o cargo/função, consoante o quadro abaixo.

1.3.3. Foi utilizado como base os valores das folhas de pagamento da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT, dos últimos 12 (doze) meses, portanto o número e média remuneratória de servidores poderá sofrer variações de acordo com possíveis novas contratações, nomeações, desligamentos e exonerações.

1.3.4. Quadro Geral de Servidores do Município:

QUADRO GERAL DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO		
01 - PREFEITURA		
ITEM	ORGÃO/VÍNCULO	QUANTIDADE
1.1	EFETIVOS	137
1.2	COMISSIONADOS	58
1.3	CONTRATADOS	46
SUBTOTAL		241
02 - SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO		
2.1	EFETIVOS	1
2.2	COMISSIONADOS	3
2.3	CONTRATADOS	0
SUBTOTAL		4
03 - PREVIDÊNCIA MUNICIPAL		
3.1	EFETIVOS	0
3.2	COMISSIONADOS	0
3.3	CONTRATADOS	0
3.4	APOSENTADOS	0
3.5	PENSIONISTAS	0
SUBTOTAL		0



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

TOTAL GERAL	245

Fonte: Secretaria de Administração/Departamento de Recursos Humanos

1.3.5. Pirâmide Salarial – Folha Salarial Consolidada:

PIRÂMIDE SALARIAL - PREFEITURA			
ORDEM	FAIXA (R\$)	QUANTIDADE DE SERVIDORES	VALOR BRUTO (R\$)
1	Até R\$ 1.518,00	30	R\$ 45.540,00
2	de R\$ 1.518,01 à R\$ 4.554,00	143	R\$ 456.411,45
3	de R\$ 4.554,01 à R\$ 7.590,00	25	R\$ 139.509,92
4	de R\$ 7.590,01 à R\$ 10.626,00	37	R\$ 340.663,20
5	de R\$ 10.626,01 à R\$ 13.662,00	2	R\$ 13.662,00
6	Acima de R\$ 13.662,00	1	R\$ 17.472,00
SUBTOTAL		238	R\$ 1.013.258,57

PIRÂMIDE SALARIAL - SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO			
ORDEM	FAIXA (R\$)	QUANTIDADE DE SERVIDORES	VALOR BRUTO (R\$)
1	Até R\$ 1.518,00		
2	de R\$ 1.518,01 à R\$ 4.554,00	3	R\$ 7.600,28
3	de R\$ 4.554,01 à R\$ 7.590,00		
4	de R\$ 7.590,01 à R\$ 10.626,00		
5	de R\$ 10.626,01 à R\$ 13.662,00		
6	Acima de R\$ 10.662,01		
SUBTOTAL		3	R\$ 7.600,28

Fonte: Secretaria de Administração/Departamento de Recursos Humanos

1.3.6. Folha de Pagamento dos últimos 12 (doze) meses:

VALORES MENSAIS DAS FOLHAS DE PAGAMENTO	
MÊS/ANO	GASTOS COM PESSOAL (R\$)
nov/24	R\$ 1.377.849,36
dez/24	R\$ 1.543.007,06



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

jan/25	R\$ 1.298.246,76
fev/25	R\$ 1.333.076,89
mar/25	R\$ 1.358.770,69
abr/25	R\$ 1.324.272,55
mai/25	R\$ 1.359.639,25
jun/25	R\$ 1.390.276,57
jul/25	R\$ 1.300.986,83
ago/25	R\$ 1.357.675,70
set/25	R\$ 1.414.359,33
out/25	
TOTAL	R\$ 15.058.160,99

Fonte: Secretaria de Administração/Departamento de Recursos Humanos

1.3.7. Novos órgãos ou entidades que forem criados por lei, durante a vigência do contrato, passarão automaticamente a incorporá-lo. A extinção/fusão/incorporação de órgãos da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT no transcorrer do contrato, não ensejará qualquer tipo de resarcimento ao Banco.

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme definições constantes do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O prazo de vigência da contratação será de **5 (cinco) anos** contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado **por igual período**, respeitando a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O peso da folha de pagamentos no custo de gestão da administração pública é tema de destaque em âmbito nacional, especialmente devido ao impacto dos inativos e pensionistas nas contas previdenciárias e atuariais públicas. Esse cenário afeta diretamente a capacidade dos governos de arcar com déficits crescentes.

2.2. No contexto municipal, a folha de pagamentos, incluindo servidores efetivos, comissionados e temporários, constitui a maior despesa do orçamento público. Esse cenário pode comprometer a viabilidade orçamentária e limitar a capacidade de investimento em infraestrutura econômica e programas sociais.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

2.3. É imprescindível que o município adote medidas que equilibrem o orçamento anual por meio da reestruturação de gastos, otimização de recursos humanos, físicos e tecnológicos, e aprimoramento na geração de receitas próprias.

2.4. Nesse contexto, a contratação de uma instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil visa à prestação de serviços bancários essenciais, como o processamento dos pagamentos da folha salarial dos servidores públicos ativos e inativos, pensionistas e colaboradores terceirizados, além de arrecadação de tributos e outros serviços relacionados.

2.5. A contratação será realizada em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, que regulamenta as licitações e contratos administrativos, assegurando a transparência e a eficiência nos processos licitatórios.

2.6. A licitação atende aos princípios da administração pública, incluindo legalidade, impessoalidade, transparência, eficiência e economicidade. Esse modelo reforça o compromisso do município em garantir o melhor uso dos recursos públicos.

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

3.1. Em caráter de exclusividade:

3.1.1. Pagamento de vencimentos, salários, proventos, pensões e similares, dos servidores efetivos e contratados, servidores com cargos em comissão, estagiários, e ainda, agentes políticos do Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT.

3.2. Sem caráter de exclusividade:

3.2.1. Conceder aos servidores públicos empréstimos em consignação; e

3.2.2. Pagamento a fornecedores e prestadores de serviços.

3.3. A instituição financeira em questão deverá estar devidamente licenciada e regulamentada pelas autoridades financeiras competentes (Banco Central). Isso garante que uma instituição atenda a padrões regulatórios e de segurança.

3.4. É importante ponderar, ainda, a experiência e a consideração da instituição financeira, sendo indispensável seu histórico de prestação de serviços semelhantes para outras organizações.

3.5. A contratação da instituição financeira deve apontar objetivamente a capacidade técnica para lidar com o volume de pagamentos que a organização requer. Infere-se nesta necessidade a inclusão da infraestrutura tecnológica e de pessoal qualificado para gerenciar os pagamentos de forma eficiente e segura.

3.6. Outro aspecto muito importante diz respeito à segurança. A segurança é fundamental, uma vez que este tipo de contratação estará confiando informações financeiras de seus funcionários. Será indispensável que a certificação da instituição tenha medidas rigorosas de segurança cibernética e proteção de dados.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

3.7. Importante destacar que taxas e custos serão associados aos serviços de pagamento. Isso pode incluir taxas de transação, custos de manutenção de contas e outros encargos. Mais uma vez, faz-se imprescindível a certificação de que os termos financeiros sejam transparentes.

3.8. Existe, ainda, a necessidade de disponibilidade de Canais de Atendimento. A instituição financeira deve oferecer canais de atendimento ao cliente, que sejam acessíveis e eficazes para resolver problemas ou responder a perguntas dos funcionários.

3.9. Em um aspecto mais documental, a instituição financeira deverá fornecer relatórios detalhados e ferramentas de conciliação para acompanhar e reconciliar os pagamentos.

3.10. Por fim, há necessidade de conformidade legal e fiscal da instituição financeira, sendo que esta deverá ter conformidade com todas as leis e regulamentos fiscais relevantes.

3.11. Com a realização dos serviços, objeto do presente Termo de Referência, o Município de São Pedro da Cipa, espera formalizar contratação com instituição financeira idônea para prestação, de forma exclusiva, dos serviços referentes à centralização e ao processamento de 100% (cem por cento) de créditos provenientes da folha de pagamento de pessoal da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT.

3.12. A instituição contratada deverá estar autorizada pelo Banco Central do Brasil a operar como instituição financeira.

3.13. A instituição contratada deverá assegurar que todos os serviços prestados estejam em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, compreendendo:

3.13.1. Processamento da folha de pagamento: realização do pagamento da folha salarial dos servidores, ativos e inativos, com depósitos pontuais e em conformidade com o calendário estabelecido pela Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT.

3.13.2. Arrecadação centralizada: gestão e centralização de receitas do Município de São Pedro da Cipa, com suporte para integração automatizada ao sistema financeiro municipal e disponibilização de relatórios diários detalhados.

3.13.3. Crédito consignado: concessão de crédito consignado aos servidores, oferecendo condições de mercado competitivas, com taxas de juros reduzidas e transparência na divulgação dos termos contratuais; e

3.13.4. Gestão da chave PIX: administração exclusiva da chave PIX da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT, com disponibilidade de acesso e processamento em tempo real, além de suporte técnico para a resolução de eventuais inconsistências nas transações.

3.14. Os sistemas bancários utilizados pela instituição contratada devem estar integrados às tecnologias utilizadas pelo Município de São Pedro da Cipa-MT, de modo a possibilitar a comunicação e atualização dos dados em tempo real, conforme os padrões de interoperabilidade estabelecidos.

3.15. A contratada deve manter um suporte técnico especializado disponível durante o horário comercial, capaz de atender a demandas emergenciais e corrigir falhas operacionais em curto período de tempo.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

3.16. Dos Sistemas de Informática:

3.16.1. A Instituição Financeira disponibilizará, sem ônus para a Administração e sem direito a resarcimento, sistemas informatizados eficientes e seguros, capazes de se comunicarem com os softwares do município, afim de executarem todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste Termo de Referência, observadas as Regras estabelecidas pelo Banco Central do Brasil.

3.16.2. Todas as trocas de dados e informações entre a Instituição financeira e o município serão efetuadas por métodos seguros, modernos e devidamente protegidos de forma a garantir o sigilo, a veracidade e a autenticidade da origem dos dados e das informações, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

3.16.3. Os sistemas utilizados na troca de dados e informações entre a Instituição financeira e a Administração, deverão ser acessados por meio de ambiente web, linha dedicada, internet ou intranet, ou outro meio desde que aprovado pelo setor de TI do município.

3.16.4. Obrigatoriamente os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas por certificação digital e as informações deverão ser criptografadas.

3.16.5. A Instituição financeira se compromete a manter pessoal técnico capacitado e habilitado em número adequado às necessidades do município, para lidar com as operações inerentes aos sistemas.

3.17. Das Ocorrências Judiciais:

3.17.1. A Instituição Financeira se compromete a atender à solicitação de informações da Prefeitura e suas entidades sobre qualquer determinação que implique débito ou bloqueio em contas do Município e de seus servidores, inclusive os provenientes de decisões judiciais e de sequestros, em até 48 horas. A solicitação será feita na pela Prefeitura através do Prefeito Municipal, da Procuradoria Geral, Secretaria de Administração, por qualquer meio idôneo e certificado, e deve ser respondida em até 48 horas.

3.17.2. Cumpridas as ordens judiciais, caberá à Administração, em caso de discordância, a adoção de medidas administrativas e judiciais cabíveis.

3.18. Créditos e Periodicidade dos Pagamentos aos Servidores:

3.18.1. A forma de pagamento será conforme determinação do Banco Central do Brasil- BACEN.

3.18.2. O pagamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas será efetuado por meio de crédito em conta salário, podendo ser analisadas outras formas de pagamento, conjuntamente, pela Instituição Financeira e a Administração.

3.18.3. A movimentação da conta salário dos servidores dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente.

3.18.4. A Administração estará isenta de toda e qualquer cobrança de tarifas, taxas ou similar não prevista no edital, referente ao objeto licitado.

3.18.5. O pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas inclusive o décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário definido anualmente pela Administração.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

3.18.6. Atualmente os servidores do município de São Pedro da Cipa, recebem o salário no último dia útil do mês trabalhado.

3.18.7. Atualmente o décimo terceiro salário é pago em parcela única, até o dia 20 (vinte) de dezembro.

3.19. Procedimentos e Rotinas Operacionais:

3.19.1. A Instituição Financeira deverá mobilizar os recursos materiais e humanos necessários à adequada operacionalização da Folha de Pagamento de Pessoal, movimentação das contas e atendimento direto, de conformidade com o cronograma de pagamentos considerando a totalidade de servidores ativos da administração direta e indireta, aposentados e pensionistas.

3.19.2. A Administração promoverá ampla campanha de divulgação aos seus servidores, dos procedimentos a serem observados para abertura e manutenção da conta junto à Instituição Financeira contratada.

3.19.3. A Administração encaminhará à Instituição Financeira, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data do efetivo pagamento, por meio de sistemas eficientes e seguros da própria Instituição Financeira, com recibo de entrega imediato, arquivos contendo os valores individualizados dos créditos dos servidores municipais, ativos, inativos e pensionistas.

3.19.4. A Instituição Financeira realizará os testes necessários à validação dos arquivos referenciados anteriormente citados, informando a Administração da existência de eventuais inconsistências, até no máximo 02 (dois) dias úteis após sua recepção.

3.19.5. No caso de haver alguma inconsistência nos arquivos, a Administração emitirá novo arquivo, retificado e transmitindo nas condições já previstas, até 01 (um) dia útil da data do débito da conta corrente, com recibo de entrega imediato.

3.19.6. A Instituição Financeira disponibilizará imediatamente arquivo retorno em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pagos e não pagos aos servidores municipais.

3.19.7. A Instituição Financeira, a pedido da Administração, efetuará o cancelamento do pagamento a ser efetuado aos servidores ativos, devendo a solicitação ser feita até o dia útil anterior ao da liberação do arquivo de pagamento.

3.19.8. A Instituição Financeira disponibilizará à Administração, através de sistema próprio, seguro e eficiente, o mês de competência, o CPF e o nome dos servidores, possibilitando proceder aos controles necessários.

3.19.9. A Instituição Financeira deverá dispor de rotina de pagamento, para atendimento de determinações judiciais, de modo a possibilitar que o pagamento seja efetuado em conta de terceiros, inclusive em outras instituições financeiras, sem que isso implique em despesas para à Administração, não cabendo qualquer indenização ou resarcimento.

3.19.10. As transferências dos recursos financeiros necessários à cobertura da conta corrente denominada “Provisão de Folha de Pagamento” sejam por transferência entre contas correntes na mesma Instituição Financeira, seja por qualquer meio de transferência bancária, de forma a prover saldo suficiente à execução dos pagamentos, será efetuada no caso da Administração com antecedência mínima de 01 (um) dia que é realizado o pagamento dos servidores.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

3.19.11. A Instituição Financeira deverá proceder ao crédito nas contas salários individuais de cada servidor em D+1 (o dia mais um) da data da ordem de pagamento efetuado pela Administração.

3.19.12. A Instituição Financeira, de comum acordo com a Administração, poderá adotar a rotina prevista no item anterior, em D+0 (no mesmo dia).

3.20. Demais Obrigações da Contratada:

3.20.1. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Do Início da Prestação do Serviço e do Período de Transição da Abertura das Contas-Salário:

5.1.1. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado mediante justificativa com aceite da contratada.

5.1.2. Caso a instituição financeira vencedora não tenha tempo hábil para operacionalização dos pagamentos conforme contratado, a instituição financeira contratada anteriormente continuará a prestar o serviço até que a vencedora tenha plenas condições de prestação dos serviços.

5.1.3. No período de transição até a abertura da totalidade das contas-salário, as transferências dos salários serão realizadas na forma atual, pela instituição financeira contratada anteriormente, respeitando sempre o prazo máximo de 30 (trinta) dias do item 5.1.1.

5.2. Procedimento da Conta-Salário do Servidor:

5.2.1. Abrir e manter, sem ônus para a contratante, conta salário na Instituição Financeira para os servidores ativos, inativos e pensionistas do Município, efetuando, se necessária, a coleta de dados, documentos e assinaturas para efeito de recepção de depósito de salários, subsídios e valores dos créditos informados pela contratante em relatórios de folha de pagamento, sendo facultada, a critério do servidor, a conversão da conta salário em conta corrente e também a portabilidade.

5.2.2. As contas serão abertas no local definido pela Instituição, podendo ser na agência ou não e o horário poderá observar o funcionamento das agências bancárias ou ser definido em comum acordo com Município e a Instituição.

5.2.3. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo a estes, em conformidade com as informações repassadas pelo Município;



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

5.2.4. A instituição financeira contratada deve assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), no prazo estipulado em conformidade com Resolução do Banco Central do Brasil, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas.

5.2.5. Os serviços ofertados deverão atender às exigências de qualidade e compliance, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização, bem como às normas e legislações alusivas às Instituições Financeiras, além de atender à Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) no que for pertinente;

5.2.6. A instituição financeira deverá ter sistema informatizado compatível com o da contratante, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line, sendo que no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para a adaptação correrão por conta da contratada;

5.2.7. A instituição bancária deve oferecer aos servidores municipais todas as inovações e atualizações dos seus produtos e plataformas de atendimento, mantendo permanente assessoria especializada em educação financeira, análises e orientação de investimentos com taxas de retorno atraentes e compatíveis do mercado;

5.2.8. Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços que serão prestados;

5.2.9. Manter atualizadas durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.10. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Administração Municipal, podendo ser de comum acordo entre as partes, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços;

5.2.11. O Município de São Pedro da Cipa-MT, não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores junto à instituição financeira.

5.2.12. É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação;

5.2.13. A instituição financeira contratada disponibilizará a todos os beneficiários, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas para conta-salário e conta corrente, conforme Resoluções do Banco Central e também:

5.2.13.1. Caso seja de interesse do servidor, a instituição financeira deverá promover a abertura de contas correntes mediante custo zero, com coletas de dados, documentos e assinaturas necessária, em agência local da contratada ou conforme ajuste entre as partes.

5.2.13.2. É obrigação da contratada no momento da abertura das contas, deixar claras as condições de utilização das contas correntes, inclusive no que se referem aos pacotes de tarifas.

5.2.13.3. Fica critério dos servidores ativos a escolha pelo pacote de tarifa que melhor lhe atender, desde que seja efetuado dentro das normas vigentes.

5.2.13.4. Realizar todos os lançamentos de créditos dos salários, férias, 13º salário e créditos de salários suplementares mediante custo zero.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

5.2.13.5. Lançar os créditos nas contas correntes referentes aos valores líquidos das folhas de pagamento mensais, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de trabalho entre estes e a Administração.

5.2.14. Qualquer outro serviço não previsto nos itens anteriores, não poderá ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas da Instituição Financeira.

5.2.15. Os servidores devem efetuar as aberturas das contas no prazo de 30 (trinta) dias, conforme fixado no item 5.1.1.

5.2.16. Não será efetuado pagamento em cheque, todo pagamento somente será efetuado por meio de crédito em Conta Corrente, em caso de não haver a conta aberta no prazo determinado no item 5.1.1, o pagamento ficará pendente até a regularização.

5.3. Da Outorga de Permissão de Uso/Comodato de Espaço:

5.3.1. À instituição financeira vencedora do certame é garantida outorga de permissão de uso/comodato, não extensivo à publicidades, caso queira instalar Posto de Atendimento Eletrônico – denominado a seguir apenas de PAE, na sede da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT, localizada na Rua Rui Barbosa, nº 335, Paço Municipal, Centro – CEP 78.835-000.

5.3.2. Prazos de instalação e retirada do PAE atualmente instalado:

5.3.2.1. Caso tenha instalado, a instituição financeira atualmente contratada será notificada a desocupar o espaço onde está instalado o PAE, que não será mais utilizado.

5.3.2.2. A empresa vencedora terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, para a instalação do novo PAE, podendo ser prorrogado mediante justificativa com aceite da Prefeitura.

5.3.2.3. A instituição financeira atualmente contratada será notificada a desocupar o espaço onde está instalado o PAE no prazo máximo de 30 dias.

5.3.3. Todas as despesas com estrutura, reformas, equipamentos e montagem do posto de atendimento eletrônico correrão por conta da licitante vencedora.

5.3.4. Os serviços de limpeza e vigilância, caso necessários, do posto de atendimento, bem como a manutenção e os seguros dos equipamentos neles instalados, serão de inteira responsabilidade da licitante vencedora.

5.3.5. Pelas benfeitorias realizadas pela licitante vencedora no espaço cedido não haverá, em nenhuma hipótese, resarcimento.

5.4. A instituição financeira vencedora do certame deverá contratar seguro compatível com as atividades por ela desenvolvidas em cada imóvel a ser instalado o PAE.

5.5. Da Consignação em Folha de Pagamento:

5.5.1. A consignação em folha de pagamento da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT é regida pelo Decreto Municipal nº 015/2005 e pela Lei Municipal nº 235/2005 e suas alterações vigentes.

5.5.2. O valor mensal total R\$ 154.555,64 (cento e cinquenta e quatro mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e quatro centavos) - (referência 09/2025), descontado em folha de



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT referente a consignação em folha de pagamento foram distribuídos entre os bancos listados abaixo:

5.5.2.1. Demonstrativo de Descontos Consignados por Instituição:

DEMONSTRATIVOS DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS		
BANCO	QTDE DE CONTRATOS	VALOR MENSAL DAS PARCELAS (R\$)
Bradesco	0	R\$
Banco do Brasil	12	R\$ 14.345,58
Caixa Econômica Federal	73	R\$ 61.208,60
Itaú	0	R\$
Santander	0	R\$
BTG Pactual	0	R\$
Sicredi	56	R\$ 55.311,66
SICOOB	18	R\$ 23.689,80
Banco Daycoval	0	R\$
BMG	0	R\$
Banco Inter	0	R\$
Banco Safra	0	R\$
C6 Bank	0	R\$
NU Bank	0	R\$
TOTAL	159	R\$ 154.555,64

Fonte: Secretaria de Administração/Departamento de Recursos Humanos

5.5.3. Atualmente, a Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT, gerencia, opera e controla o sistema de margem consignável.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Das Obrigações da Contratante:

6.1.1. Centralizar os recursos mensais da folha de pagamento de seus servidores efetivos, comissionados e temporários na instituição financeira contratada;

6.1.2. Enviar mensalmente por meio eletrônico, com 03 (três) dias de antecedência da efetivação do crédito na conta dos servidores municipais, os relatórios com todos os dados que possibilite a instituição financeira efetuar os créditos e as transferências nas contas indicadas;

6.1.3. Disponibilizar a pirâmide salarial dos servidores, conforme item 1.3.5; e



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

6.1.4. Prestar todas as informações necessárias à CONTRATADA para que seja alcançado plenamente o objeto deste termo de referência.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

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

6.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.8. O fiscal 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.

6.8.1. O fiscal 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.

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

6.8.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

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

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

6.9. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.10. 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.

6.10.1. 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 obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.10.2. 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 ultrapassarem a sua competência.

6.10.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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.

6.10.4. 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.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

7. CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado pela CONTRATADA em parcela única no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data da assinatura do contrato. O valor do aporte será efetuado mediante transferência bancária em conta corrente a ser indicada pela Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT.

7.3. Em caso de atraso no pagamento, o banco deverá pagar à Prefeitura de São Pedro da Cipa, multa diária de 0,33% até o vigésimo dia, e no vigésimo primeiro será aplicada uma multa de 6% sobre o valor da oferta vencedora além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento e outros normativos aplicáveis.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

8.2. Podemos apontar especificamente que a Lei nº 14.133/21 no seu art. 6º, XLI define o pregão, como a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto (...).

8.3. Contudo, ao nos debruçarmos sobre a doutrina especializada, entendemos que ao almejar valor acima do estabelecido, a Administração Pública, deverá se abster de fazer a interpretação restrita da nova legislação.

8.4. Verificamos, assim, que em razão do valor mínimo estabelecido ter o intuito de aumentar receita da própria Administração pela prestação do serviço realizado por instituição financeira, a mesma deve abranger a sua interpretação, utilizando, desta forma, o critério do maior lance.

8.5. Citamos a doutrina de Joel de Menezes Niebuhr, na obra “Licitação Pública e Contrato Administrativo”:

“O critério de julgamento maior lance deve ser utilizado nas situações em que a Administração deve receber, em razão do contrato, valores em contrapartida a algum prêmio oferecido por ela (...) deve ser utilizado nas situações que a Administração não paga; quando quem paga é o contratado. O critério de julgamento maior lance é decidido, unicamente, com base no preço”.

8.6. E, neste sentido, a escolha da modalidade pregão ampara-se na citada doutrina especializada, onde, destaca-se:

“(...) por falta de opção, não há outro caminho afora valer-se do critério do maior lance mesmo para os casos em que a modalidade não seja o leilão, desde que o interesse da Administração seja obter o maior preço”.

8.7. Ainda, vale ressaltar importante julgado da Suprema Corte de Contas – TCU, que ainda sob a égide dos normativos de licitação revogados pela Nova Lei de Licitações, entendeu que:



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

Acórdão TCU n.º 1940/2015 - Plenário

“(...) 9.3.2.3. Havendo interesse de a Administração Pública Federal promover prévio procedimento licitatório para contratação de prestação de serviços, em caráter exclusivo, de pagamento de remuneração de servidores ativos, inativos e pensionistas e outros serviços similares, com a previsão de contraprestação pecuniária por parte da contratada, deverá a contratante, além de franquear acesso ao certame tanto das instituições financeiras públicas como das privadas, adotar as seguintes medidas:

(...)

b) realizar licitação na modalidade pregão, prevista na Lei n.º 10.520/2001, preferencialmente sob forma eletrônica, conforme exige o artigo 4.º, § 1.º, do Decreto 5.450/2005, tendo por base critério “maior preço”, em homenagem ao princípio da eficiência, insculpido no caput do artigo 37 da Constituição Federal e da seleção proposta mais vantajosa para a Administração Pública, inserto no caput do artigo 3º da Lei 8.666/1993;”

8.8. Desta forma, tendo em vista a observância aos princípios da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública é justificável a adoção do Pregão como modalidade de licitação tendo como critério de julgamento a maior oferta.

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

8.14. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

8.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.21. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

Qualificação Econômico-Financeira

8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II; e

8.25. Conforme Resolução n.º 4.193 do CMN de 01/03/2013, Circular n.º 3.644/2007 do BACEN e demais normais aplicáveis, deverá ser comprovada a boa situação financeira por meio do índice que mede a solvência das instituições financeiras, denominado Índice de Basiléia, de no mínimo 11% (onze por cento), que será verificado online pelo Pregoeiro, no momento da sessão, por intermédio do site <http://www3.bcb.gov.br/ifdata/>.

Qualificação Técnica

8.26. Documento comprobatório de autorização de funcionamento da Instituição financeira emitido pelo Banco Central do Brasil - BACEN.

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

8.27.1. O atestado deverá comprovar o percentual de 50% (cinquenta por cento), conforme demonstrativo do número total servidores da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT.

8.27.2. A comprovação da porcentagem mínima poderá ser através de um único atestado ou mais, cuja soma totalize a porcentagem exigida.

8.28. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 291.795,00 (*duzentos e noventa e um mil, setecentos e noventa e cinco reais*), conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 1.1 deste Termo de Referência.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT, que será especificado no momento da contratação.

São Pedro da Cipa-MT, 26 de novembro de 2025.

ELIANA NOGUEIRA LEÃO DE MORAES
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Portaria nº 001/2025 de 06/01/2025



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

ANEXO II

Minuta do TERMO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO XXX/202X
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00X/202X

**CONTRATO N° 0XX/202X CELEBRADO ENTRE
A PREFEITURA MUNICIPAL DE _____,
ESTADO DE _____ E A
EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXX, TENDO COMO
OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE
GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA
FOLHA DE PAGAMENTO SALARIAL DO
MUNICÍPIO DE _____.**

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. EDUARDO JOSÉ DA SILVA ABREU, brasileiro, casado, agricultor, portador do **RG** sob o nº 2661557-6 - SSP/MT e inscrito no **CPF** nº 513.991.051-91, residente e domiciliado em São Pedro da Cipa, e do outro lado, a empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXX, com endereço na Rua XXXXX, nº XX, Bairro XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, CEP nº XX.XXX-XXX, representada neste ato, por XXXXXXXXXXXX, portador da cédula de identidade nº XXXXXXXXXX, e inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXX, doravante designada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº XXX/202X e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 003/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de instituição financeira, pública ou privada, autorizada pelo Banco Central do Brasil, visando a prestação de **SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO SALARIAL** do município de São Pedro da Cipa, em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Especificação	Código	Subitem	Prazo de Execução (Meses)	Valor Mínimo Estimado



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028

1	Contratação de instituição financeira, pública ou privada, autorizada pelo Banco Central do Brasil, visando a prestação de Serviço de Gerenciamento e Processamento da Folha de Pagamento Salarial do município de _____.		<u>Com Exclusividade:</u> Pagamento de vencimentos, salários, proventos, pensões e similares, dos servidores efetivos e contratados, servidores com cargos em comissão, estagiários, e ainda, agentes políticos do São Pedro da Cipa.	60	R\$ xxx,xx
			<u>Sem Exclusividade:</u> conceder aos servidores públicos empréstimos em consignação e pagamento a fornecedores e prestadores de serviços.		

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. Edital da Licitação;
- 1.3.4. A Proposta do contratado;
- 1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **5 (cinco) anos**, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado **por igual período**, respeitando a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. Em caráter de exclusividade:

3.1.1. Pagamento de vencimentos, salários, proventos, pensões e similares, dos servidores efetivos e contratados, servidores com cargos em comissão, estagiários, e ainda, agentes políticos do Município de São Pedro da Cipa-MT.

3.2. Sem caráter de exclusividade:

3.2.1. Conceder aos servidores públicos empréstimos em consignação; e

3.2.2. Pagamento a fornecedores e prestadores de serviços.

3.3. A instituição financeira em questão deverá estar devidamente licenciada e regulamentada pelas autoridades financeiras competentes (Banco Central). Isso garante que uma instituição atenda a padrões regulatórios e de segurança.

3.4. Outro aspecto muito importante diz respeito à segurança. A segurança é fundamental, uma vez que este tipo de contratação estará confiando informações financeiras de seus funcionários.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028

Será indispensável que a certificação da instituição tenha medidas rigorosas de segurança cibernética e proteção de dados.

3.5. Importante destacar que taxas e custos serão associados aos serviços de pagamento. Isso pode incluir taxas de transação, custos de manutenção de contas e outros encargos. Mais uma vez, faz-se imprescindível a certificação de que os termos financeiros sejam transparentes.

3.6. Existe, ainda, a necessidade de disponibilidade de Canais de Atendimento. A instituição financeira deve oferecer canais de atendimento ao cliente, que sejam acessíveis e eficazes para resolver problemas ou responder a perguntas dos funcionários.

3.7. Em um aspecto mais documental, a instituição financeira deverá fornecer relatórios detalhados e ferramentas de conciliação para acompanhar e reconciliar os pagamentos.

3.8. Por fim, há necessidade de conformidade legal e fiscal da instituição financeira, sendo que esta deverá ter conformidade com todas as leis e regulamentos fiscais relevantes.

3.9. A instituição contratada deverá assegurar que todos os serviços prestados estejam em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Contrato, compreendendo:

3.9.1. Processamento da folha de pagamento: realização do pagamento da folha salarial dos servidores, ativos e inativos, com depósitos pontuais e em conformidade com o calendário estabelecido pelo Município de São Pedro da Cipa-MT.

3.9.2. Arrecadação centralizada: gestão e centralização de receitas do Município de São Pedro da Cipa-MT, com suporte para integração automatizada ao sistema financeiro municipal e disponibilização de relatórios diários detalhados.

3.9.3. Crédito consignado: concessão de crédito consignado aos servidores, oferecendo condições de mercado competitivas, com taxas de juros reduzidas e transparência na divulgação dos termos contratuais; e

3.9.4. Gestão da chave PIX: administração exclusiva da chave PIX da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT, com disponibilidade de acesso e processamento em tempo real, além de suporte técnico para a resolução de eventuais inconsistências nas transações.

3.10. Os sistemas bancários utilizados pela instituição contratada devem estar integrados às tecnologias utilizadas pelo Município de São Pedro da Cipa-MT, de modo a possibilitar a comunicação e atualização dos dados em tempo real, conforme os padrões de interoperabilidade estabelecidos.

3.11. A contratada deve manter um suporte técnico especializado disponível durante o horário comercial, capaz de atender a demandas emergenciais e corrigir falhas operacionais em curto período de tempo.

3.12. Dos Sistemas de Informática:

3.12.1. A Instituição Financeira disponibilizará, sem ônus para a Administração e sem direito a resarcimento, sistemas informatizados eficientes e seguros, capazes de se comunicarem com os softwares do município, afim de executarem todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste contrato, observadas as Regras estabelecidas pelo Banco Central do Brasil.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

3.12.2. Todas as trocas de dados e informações entre a Instituição financeira e o município serão efetuadas por métodos seguros, modernos e devidamente protegidos de forma a garantir o sigilo, a veracidade e a autenticidade da origem dos dados e das informações, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

3.12.3. Os sistemas utilizados na troca de dados e informações entre a Instituição financeira e a Administração, deverão ser acessados por meio de ambiente web, linha dedicada, internet ou intranet, ou outro meio desde que aprovado pelo setor de TI do município.

3.12.4. Obrigatoriamente os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas por certificação digital e as informações deverão ser criptografadas.

3.12.5. A Instituição financeira se compromete a manter pessoal técnico capacitado e habilitado em número adequado às necessidades do município, para lidar com as operações inerentes aos sistemas.

3.13. Das Ocorrências Judiciais:

3.13.1. A Instituição Financeira se compromete a atender à solicitação de informações da Prefeitura e suas entidades sobre qualquer determinação que implique débito ou bloqueio em contas do Município e de seus servidores, inclusive os provenientes de decisões judiciais e de sequestros, em até 48 horas. A solicitação será feita na pela Prefeitura através do Prefeito Municipal, da Procuradoria Geral, Secretaria de Gestão Fazendária ou Secretaria de Administração, por qualquer meio idôneo e certificado, e deve ser respondida em até 48 horas.

3.13.2. Cumpridas as ordens judiciais, caberá à Administração, em caso de discordância, a adoção de medidas administrativas e judiciais cabíveis.

3.14. Créditos e Periodicidade dos Pagamentos aos Servidores:

3.14.1. A forma de pagamento será conforme determinação do Banco Central do Brasil- BACEN.

3.14.2. O pagamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas será efetuado por meio de crédito em conta salário, podendo ser analisadas outras formas de pagamento, conjuntamente, pela Instituição Financeira e a Administração.

3.14.3. A movimentação da conta salário dos servidores dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente.

3.14.4. A Administração estará isenta de toda e qualquer cobrança de tarifas, taxas ou similar não prevista no edital, referente ao objeto licitado.

3.14.5. O pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas inclusive o décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário definido anualmente pela Administração.

3.15. Procedimentos e Rotinas Operacionais:

3.15.1. A Instituição Financeira deverá mobilizar os recursos materiais e humanos necessários à adequada operacionalização da Folha de Pagamento de Pessoal, movimentação das contas e atendimento direto, de conformidade com o cronograma de pagamentos considerando a totalidade de servidores ativos da administração direta e indireta, aposentados e pensionistas.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

3.15.2. A Administração promoverá ampla campanha de divulgação aos seus servidores, dos procedimentos a serem observados para abertura e manutenção da conta junto à Instituição Financeira contratada.

3.15.3. A Administração encaminhará à Instituição Financeira, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data do efetivo pagamento, por meio de sistemas eficientes e seguros da própria Instituição Financeira, com recibo de entrega imediato, arquivos contendo os valores individualizados dos créditos dos servidores municipais, ativos, inativos e pensionistas.

3.15.4. A Instituição Financeira realizará os testes necessários à validação dos arquivos referenciados anteriormente citados, informando a Administração da existência de eventuais inconsistências, até no máximo 02 (dois) dias úteis após sua recepção.

3.15.5. No caso de haver alguma inconsistência nos arquivos, a Administração emitirá novo arquivo, retificado e transmitindo nas condições já previstas, até 01 (um) dia útil da data do débito da conta corrente, com recibo de entrega imediato.

3.15.6. A Instituição Financeira disponibilizará imediatamente arquivo retorno em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pagos e não pagos aos servidores municipais.

3.15.7. A Instituição Financeira, a pedido da Administração, efetuará o cancelamento do pagamento a ser efetuado aos servidores ativos, devendo a solicitação ser feita até o dia útil anterior ao da liberação do arquivo de pagamento.

3.15.8. A Instituição Financeira disponibilizará à Administração, através de sistema próprio, seguro e eficiente, o mês de competência, o CPF e o nome dos servidores, possibilitando proceder aos controles necessários.

3.15.9. A Instituição Financeira deverá dispor de rotina de pagamento, para atendimento de determinações judiciais, de modo a possibilitar que o pagamento seja efetuado em conta de terceiros, inclusive em outras instituições financeiras, sem que isso implique em despesas para à Administração, não cabendo qualquer indenização ou resarcimento.

3.15.10. As transferências dos recursos financeiros necessários à cobertura da conta corrente denominada “Provisão de Folha de Pagamento” sejam por transferência entre contas correntes na mesma Instituição Financeira, seja por qualquer meio de transferência bancária, de forma a prover saldo suficiente à execução dos pagamentos, será efetuada no caso da Administração com antecedência mínima de 01 (um) dia que é realizado o pagamento dos servidores.

3.15.11. A Instituição Financeira deverá proceder ao crédito nas contas salários individuais de cada servidor em D+1 (o dia mais um) da data da ordem de pagamento efetuado pela Administração.

3.15.12. A Instituição Financeira, de comum acordo com a Administração, poderá adotar a rotina prevista no item anterior, em D+0 (no mesmo dia).

3.16. Demais Obrigações da Contratada:

3.16.1. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

3.17. Do início da Prestação do Serviço e do Período de Transição da Abertura das Conas Salário:

3.17.1. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado mediante justificativa com aceite da contratada.

3.17.2. Caso a instituição financeira vencedora não tenha tempo hábil para operacionalização dos pagamentos conforme contratado, a instituição financeira contratada anteriormente continuará a prestar o serviço até que a vencedora tenha plenas condições de prestação dos serviços.

3.17.3. No período de transição até a abertura da totalidade das contas-salário, as transferências dos salários serão realizadas na forma atual, pela instituição financeira contratada anteriormente, respeitando sempre o prazo máximo de 30 (trinta) dias do item 3.17.1.1.

3.18. Procedimento da Conta-Salário do Servidor:

3.18.1. Abrir e manter, sem ônus para a contratante, conta salário na Instituição Financeira para os servidores ativos, inativos e pensionistas do Município, efetuando, se necessária, a coleta de dados, documentos e assinaturas para efeito de recepção de depósito de salários, subsídios e valores dos créditos informados pela contratante em relatórios de folha de pagamento, sendo facultada, a critério do servidor, a conversão da conta salário em conta corrente e também a portabilidade.

3.18.2. As contas serão abertas no local definido pela Instituição, podendo ser na agência ou não e o horário poderá observar o funcionamento das agências bancárias ou ser definido em comum acordo com Município e a Instituição.

3.18.3. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo a estes, em conformidade com as informações repassadas pelo Município;

3.18.4. A instituição financeira contratada deve assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), no prazo estipulado em conformidade com Resolução do Banco Central do Brasil, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas.

3.18.5. Os serviços ofertados deverão atender às exigências de qualidade e compliance, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização, bem como às normas e legislações alusivas às Instituições Financeiras, além de atender à Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) no que for pertinente;

3.18.6. A instituição financeira deverá ter sistema informatizado compatível com o da contratante, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line, sendo que no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para a adaptação correrão por conta da contratada;

3.18.7. A instituição bancária deve oferecer aos servidores municipais todas as inovações e atualizações dos seus produtos e plataformas de atendimento, mantendo permanente assessoria especializada em educação financeira, análises e orientação de investimentos com taxas de retorno atraentes e compatíveis do mercado;



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

-
- 3.18.8. Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços que serão prestados;
- 3.18.9. Manter atualizadas durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.18.10. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Administração Municipal, podendo ser de comum acordo entre as partes, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços;
- 3.18.11. O Município de São Pedro da Cipa, não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores junto à instituição financeira.
- 3.18.12. É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação;
- 3.18.13. A instituição financeira contratada disponibilizará a todos os beneficiários, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas para conta-salário e conta corrente, conforme Resoluções do Banco Central e também:
- 3.18.13.1. Caso seja de interesse do servidor, a instituição financeira deverá promover a abertura de contas correntes mediante custo zero, com coletas de dados, documentos e assinaturas necessária, em agência local da contratada ou conforme ajuste entre as partes.
- 3.18.14. É obrigação da contratada no momento da abertura das contas, deixar claras as condições de utilização das contas correntes, inclusive no que se referem aos pacotes de tarifas.
- 3.18.15. Fica critério dos servidores ativos a escolha pelo pacote de tarifa que melhor lhe atender, desde que seja efetuado dentro das normas vigentes.
- 3.18.16. Realizar todos os lançamentos de créditos dos salários, férias, 13º salário e créditos de salários suplementares mediante custo zero.
- 3.18.17. Lançar os créditos nas contas correntes referentes aos valores líquidos das folhas de pagamento mensais, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de trabalho entre estes e a Administração.
- 3.18.18. Qualquer outro serviço não previsto nos itens anteriores, não poderá ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas da Instituição Financeira.
- 3.18.19. Os servidores devem efetuar as aberturas das contas no prazo de 30 (trinta) dias, conforme fixado no item 3.17.1.
- 3.18.20. Não será efetuado pagamento em cheque, todo pagamento somente será efetuado por meio de crédito em Conta Corrente, em caso de não haver a conta aberta no prazo determinado no item 3.17.1, o pagamento ficará pendente até a regularização.
- 3.19. **Da Outorga de Permissão de Uso/Comodato de Espaço:**
- 3.19.1. À instituição financeira vencedora do certame é garantida outorga de permissão de uso/comodato, não extensivo à publicidades, caso queira instalar Posto de Atendimento Eletrônico – denominado a seguir apenas de PAE, na sede da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT, localizada na Rua Rui Barbosa, nº 335 - Paço Municipal – CEP 78.835-000.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

3.19.2. Prazos de instalação e retirada do PAE atualmente instalado:

3.19.2.1. Caso tenha instalado, a instituição financeira atualmente contratada será notificada a desocupar o espaço onde está instalado o PAE, que não será mais utilizado.

3.19.2.2. A empresa vencedora terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, para a instalação do novo PAE, podendo ser prorrogado mediante justificativa com aceite da Prefeitura.

3.19.2.3. A instituição financeira atualmente contratada será notificada a desocupar o espaço onde está instalado o PAE no prazo máximo de 30 dias.

3.19.2.4. Os locais disponibilizados constam deste Termo de Contrato, de acordo com os itens 3.19.2.1. e 3.19.3.2.

3.19.2.5. A Instituição financeira vencedora terá exclusividade de uso/comodato.

3.19.3. Todas as despesas com estrutura, reformas, equipamentos e montagem do posto de atendimento eletrônico correrão por conta da licitante vencedora.

3.19.4. Os serviços de limpeza e vigilância, caso necessários, do posto de atendimento, bem como a manutenção e os seguros dos equipamentos neles instalados, serão de inteira responsabilidade da licitante vencedora.

3.19.5. Pelas benfeitorias realizadas pela licitante vencedora no espaço cedido não haverá, em nenhuma hipótese, resarcimento.

3.19.6. A instituição financeira contratada deverá contratar seguro compatível com as atividades por ela desenvolvidas em cada imóvel a ser instalado o PAE.

3.20. Da Consignação em Folha de Pagamento:

3.20.1. A consignação em folha de pagamento da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa é regida pelo Decreto Municipal nº 015/2005 e pela Lei Municipal nº 235/2005 e suas alterações vigentes.

3.20.2. O valor mensal total R\$ 154.555,64 (cento e cinquenta e quatro mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e quatro centavos) - (referência 09/2025), descontado em folha de pagamento dos servidores da Prefeitura de São Pedro da Cipa referente a consignação em folha de pagamento foram distribuídos entre os bancos listados abaixo:

3.20.3. Demonstrativo de Descontos Consignados por Instituição:

DEMONSTRATIVOS DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS		
BANCO	QTDE DE CONTRATOS	VALOR MENSAL DAS PARCELAS (R\$)
Bradesco	0	R\$
Banco do Brasil	12	R\$ 14.345,58
Caixa Econômica Federal	73	R\$ 61.208,60
Itaú	0	R\$
Santander	0	R\$



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028

BTG Pactual	0	R\$
Sicredi	56	R\$ 55.311,66
SICOOB	18	R\$ 23.689,80
Banco Daycoval	0	R\$
BMG	0	R\$
Banco Inter	0	R\$
Banco Safra	0	R\$
C6 Bank	0	R\$
NU Bank	0	R\$
TOTAL	159	R\$ 154.555,64

CARTÃO	R\$
TOTAL CARTÃO	R\$

10.1.1.3.20.4. Atualmente, a Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT, gerencia, opera e controla o sistema de margem consignável.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (....)

5.2. 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.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado pela CONTRATADA em parcela única no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data da assinatura do contrato. O valor do aporte será efetuado mediante transferência bancária em conta corrente a ser indicada pela Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa.

6.2. Em caso de atraso no pagamento, o banco deverá pagar à Prefeitura de São Pedro da Cipa multa diária de 0,33% até o vigésimo dia, e no vigésimo primeiro será aplicada uma multa de 6%



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

sobre o valor da oferta vencedora além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento e outros normativos aplicáveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Considerando tratar de contrato de geração de receita, e ainda, que a receita gerada será paga uma única vez, no primeiro mês da execução do objeto, não há que se falar em reajuste contratual.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

- 8.1.1. Centralizar os recursos mensais da folha de pagamento de seus servidores efetivos, comissionados e temporários na instituição financeira contratada;
- 8.1.2. Enviar mensalmente por meio eletrônico, com 03 (três) dias de antecedência da efetivação do crédito na conta dos servidores municipais, os relatórios com todos os dados que possibilite a instituição financeira efetuar os créditos e as transferências nas contas indicadas;
- 8.1.3. Disponibilizar a pirâmide salarial dos servidores;
- 8.1.4. Prestar todas as informações necessárias à CONTRATADA para que seja alcançado plenamente o objeto deste termo de contrato;
- 8.1.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.6. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.7. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 8.1.8. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.9. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.10. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.11. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.12. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 8.1.13. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- 8.1.14. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos; e



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

8.1.15. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Efetuar o pagamento do valor arrematado na licitação, nas condições estabelecidas na cláusula sexta deste Termo de Contrato;

9.1.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

9.1.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

-
- 9.1.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- 9.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028

IV) Multa Compensatória, de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

12.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei.

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punitidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- 13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
 - b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 13.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 13.5.3. Indenizações e multas.
- 13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT, deste exercício.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

- 15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

- 16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Jaciara-MT, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação.

Município-UF, XX de XXXXXXXX de 202X.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
PREFEITO(A) MUNICIPAL
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ N.º XX.XXX.XXX/XXX-XX
XXXXXXXXXXXX
CONTRATADA



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

ANEXO III

FORMULÁRIO MODELO PADRÃO DE PROPOSTA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA-MT

Ref.: Pregão Eletrônico nº 003/2025

Data de realização: 20/01/2026, às 10h:00min.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: (_____)

CNPJ: (_____)

ENDEREÇO COMPLETO: (_____)

TELEFONE: (_____)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: (_____)

DADOS BANCÁRIOS: (_____)

Item	Especificação	Código	Subitem	Prazo de Execução (Meses)	Valor Mínimo Estimado
1	Contratação de instituição financeira, pública ou privada, autorizada pelo Banco Central do Brasil, visando a prestação de Serviço de Gerenciamento e Processamento da Folha de Pagamento Salarial do município de _____.		<p><u>Com Exclusividade:</u> Pagamento de vencimentos, salários, proventos, pensões e similares, dos servidores efetivos e contratados, servidores com cargos em comissão, estagiários, e ainda, agentes políticos do São Pedro da Cipa.</p> <p><u>Sem Exclusividade:</u> conceder aos servidores públicos empréstimos em consignação e pagamento a fornecedores e prestadores de serviços.</p>	60	R\$ xxx,xx

Declaramos para os devidos fins que os preços propostos incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto desta contratação.

O prazo de validade desta proposta é de 90 (Noventa) dias, a contar da data da sua apresentação.

O prazo de entrega/execução e as condições de pagamento, serão conforme estabelecidos no Termo de Referência.

Local, _____ de 202X.

**Assinatura do representante legal da empresa
Razão social da empresa**