



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

**PREGÃO PRESENCIAL N. 36/2014
GESPRO 268962/2014
ÍNDICE**

ITEM	ASSUNTO
1	PREÂMBULO
2	DO OBJETO E REALIZAÇÃO
3	CREDENCIAMENTO
4	RECEBIMENTO DOS ENVELOPES
5	DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES
6	DA PARTICIPAÇÃO
7	DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO
8	DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "PROPOSTA COMERCIAL"
9	DOS LANCES
10	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO
11	DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS P/ HABILITAÇÃO
12	DO RECURSO,
13	DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO
14	DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO
15	DA FORMA DE PAGAMENTO
16	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
17	DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO
18	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
19	DO FORO
20	DOS ANEXOS

1. PREÂMBULO

1.1 O Município de Várzea Grande, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e de Receita, com sede administrativa no Paço Municipal Couto Magalhães à Avenida Castelo Branco, nº 2.500, Bairro Água Limpa neste Município, inscrito no CNPJ/MF sob o nr. 03.507.548/0001-10 por intermédio do Pregoeiro Oficial designado pela Portaria n. 639/2014, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicado, com obediência a Lei n. 10.520 de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente à Lei n. 8.666/93 (e suas alterações posteriores), Decreto Federal n. 3.555 de 08 de Agosto de 2000 que regulamenta o Pregão Presencial, Decretos Municipais N. 09/2010, e, fará realizar



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MELHOR OFERTA GLOBAL**, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

1.2 O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande - Comissão Permanente de Licitação, nos dias úteis das 08h30min às 18h30min, sito à Avenida Castelo Branco, 2500 - Várzea Grande/MT, mediante recolhimento da taxa de R\$ 50,00 - não restituível e gratuitamente no site: www.varzeagrande.mt.gov.br.

1.3 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.3.1 As despesas com o pagamento dos serviços relativos à arrecadação de tributos e rendas municipais, principalmente IPTU, correrão as expensas da Secretaria Municipal de Receitas, na seguinte classificação orçamentária;

Unidade Orçamentária - Secretaria Municipal de Receita

Projeto/Atividade - 27.01.4.122.2-2012

Dotação Orçamentária - 3.3.90.39.00.00.00.00

Fonte - 999 -

1.3.2 As despesas com o pagamento dos serviços relativos ao pagamento da folha de pagamento e demais serviços prestados à PREFEITURA, correrão as expensas da Secretaria Municipal de Administração, na seguinte classificação orçamentária.

Unidade Orçamentária - Secretaria Municipal de Administração

Projeto/Atividade - 27.01.4.122.2-2203

Dotação Orçamentária - 3.3.90.39.00.00.00.00

Fonte - 999 - Recurso Próprio - O.S.T - Pessoa Jurídica

2 - DO OBJETO E REALIZAÇÃO

2.1 O presente PREGÃO PRESENCIAL tem por OBJETO:

Contratação de instituição financeira, para a prestação de serviços de pagamento da folha de salário dos servidores Município, bem como dos fornecedores e ao recebimento da arrecadação dos tributos municipais, entre outros, conforme edital e seus anexos.

2.2 DATA DA REALIZAÇÃO: 07/11/2014

➤ HORA: **09h00min** (horário de Mato Grosso)



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

- **ENTREGA DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO:** Os documentos atinentes ao credenciamento, envelopes de proposta de preços (I), habilitação (II) serão recebidos pela equipe técnica de pregão das 08h45min, com tolerância máxima de 10 (dez) minutos.
- **LOCAL:** Avenida Castelo Branco, 2500 – Bairro Água Limpa - sala de Licitações – Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

2.3 Todas as informações que a Pregoeira julgar importantes serão disponibilizadas no site WWW.varzeagrande.mt.gov.br no campo Licitações, razão pela qual as empresas interessadas deverão consulta-las obrigatoriamente até a data prevista para abertura da sessão.

2.4 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste Pregão Presencial no horário e data marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independente de nova convocação.

3 - DO CREDENCIAMENTO;

3.1 – Na data, hora e local, designados para a sessão, os interessados deverão apresentar-se e identificar-se para credenciamento perante o pregoeiro, conforme modelo anexo deste edital.

3.2 – O credenciamento realizado por meio de procuração far-se-á mediante apresentação dos seguintes documentos;

3.2.1 – Procuração passada em instrumento público, ou particular com firma reconhecida, com poderes especiais para formular ofertas e lances de preços a praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da proponente.

3.2.1.1 – No caso de apresentação de procuração passada em instrumento particular, a proponente deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social e suas alterações, devidamente registrado na Junta Comercial ou no órgão competente.

3.2.1.2 – Cópia da Carteira de Identidade

3.2.2 DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO de acordo com modelo no Anexo V ao Edital

3.2.3 – Para a prática dos atos inerentes ao certame, o representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada licitante.

3.2.4 - A ausência de credenciamento não excluirá o licitante do certame, mais importará a preclusão do direito de formular lances na sessão, na renúncia ao direito de interposição de recursos e a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

4 - O RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

4.1 – Após o credenciamento será declarada aberta a sessão pelo pregoeiro. A partir deste momento, estará encerrada a admissão de novas propostas.

4.2 – Em ato contínuo, o pregoeiro receberá os envelopes opacos, lacrados e rubricados no fecho, contendo nas partes externas e frontais os seguintes dizeres:

Prefeitura Municipal de Várzea Grande
Pregão Presencial n. 36/2014
Data e Hora de Abertura 07/11/2014 às 09h00min
Razão Social _____
CNPJ n. _____ I.E. _____
Endereço completo do licitante, telefone, fax e e-mail
Proposta de Preço

Prefeitura Municipal de Várzea Grande
Pregão Presencial n. 36/2014
Data e Hora de Abertura 07/11/2014 às 09h00min
Razão Social _____
CNPJ n. _____ I.E. _____
Endereço completo do licitante, telefone, fax e e-mail
Documentos para habilitação

4.3 – A seguir, os interessados deverão apresentar, em apartado;

a) declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme o modelo em anexo do Edital.

4.4 – A declaração falsa relativa à proposta de preços e ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará à licitante as sanções previstas na legislação.

4.5 – Após a abertura da sessão, não serão admitidos pedidos de desistência, retificação de preços ou quaisquer outras condições oferecidas, ressalvados aqueles destinados a sanar evidente erro material.

4.6 – Aberto os envelopes “Proposta de Preços”, o pregoeiro e os licitantes rubricarão as propostas.

5 - DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

5.1 Conforme previsto no Art. 12 do Dec. N. 3.555/00, até 02 (dois) úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos,



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, devendo fazê-lo por escrito, dirigidas ao pregoeiro, o qual deverá ser protocolado no Setor de Licitações da PMVG, sito a Av. Castelo Branco, 2.500 – Bairro Água Limpa – Várzea Grande/MT, nos dias úteis das 08h30min às 18h30min.

5.2 Os **esclarecimentos** poderão ser solicitados também através do e-mail **pregaovg@hotmail.com**, dentro do prazo estipulado no item acima.

5.3 Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas

5.3.4 Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.3.5 Acolhida à petição contra o ato convocatório será designado nova data para a realização do certame.

6 - DA PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão Participar deste Pregão as instituições financeiras Oficiais e as que atendam a Medida Provisória n. 2.192/70, de 24 de agosto de 2001, em vigor nos termos do artigo 2º da Emenda Constitucional n. 32, de 11 de setembro de 2001, ou seja, aquelas que tiverem sido privatizadas ou tiverem adquirido o controle de outras privatizadas, bem como as instituições bancárias privadas, regularmente em atividade, desde que pertençam a categoria de Banco Múltiplo com carteira comercial, conforme legislação específica e condições estabelecidas neste Edital.

6.2 – É condição para participação na presente licitação a apresentação pelas licitantes até a data, horário e no local indicado no preâmbulo deste instrumento convocatório dos documentos para habilitação e da proposta de preço, em envelopes separados, não transparentes e lacrados que serão identificados na forma do item 4.2 do presente edital.

6.3 A participação nesta licitação significa:

- a.** Que a empresa e as pessoas que a representam leram este edital conheçam e, concordem plenamente com as instruções, deveres e direitos aqui descritos;
- b.** Conhecem a legislação desta modalidade de licitação, bem como àquelas que indiretamente a regulam;
- c.** Conhecem e entendem a dinâmica e operacionalização do pregão em sua forma presencial;
- d.** Tem plena ciência de que não cabe, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens, das condições de fornecimento ou participação ou



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

questionamento quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente todo o edital, e demais documentos anexos.

6.4 - SERÁ VEDADA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS:

a) Instituições Financeiras declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou, ainda, punidas nos termos do art. 14 do Decreto 3.555/2000; e Instituições Financeiras inadimplentes com obrigações assumidas perante a Prefeitura Municipal de Várzea Grande ou, ainda, punidas no termos do art. 87, incisos III e IV, da lei 8.666/1993;

b) Instituições Financeiras que estejam sob processo de intervenção, liquidação, falência ou dissolução.

c) Instituições Financeiras cujos dirigentes ou gerentes tenham qualquer vínculo empregatício com o contratante, respeitando o disposto no inciso III, do artigo 9º, da lei 8.666/1993;

d) Que tenham em seu quadro servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a PMVG/MT, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

e) Que não atendam a todos os termos e condições do edital e legislação pertinente.

7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 A presente licitação tem por objetivo SELECIONAR A PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA A ADMINISTRAÇÃO, tendo como critério de julgamento o **MELHOR OFERTA GLOBAL**, conforme especificado no anexo I deste edital.

7.2 No dia, horário e local indicado no item **2.2** acima, a comissão receberá os envelopes de proposta de preços e habilitação e posteriormente iniciará o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.3 Analisados os credenciamentos, serão lançados em ata os nomes dos representantes legais ou procuradores das Licitantes.

7.4 No credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

7.5 Encerrado o horário da entrega dos envelopes de proposta e habilitação, estabelecidos nos itens **2.2** deste edital, não haverá a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.6 A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital.



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

7.7 No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.8 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.9 As propostas que atenderem aos requisitos do edital, no exame de conformidade serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a)** Seleção da proposta de maior preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) abaixo daquele;
- b)** Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três).
- c)** Em caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8- DO CONTEÚDO DO ENVELOPE I

“PROPOSTA COMERCIAL”

8.1. A proposta deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou impressa, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador juntando-se a procuração (quando não apresentada no credenciamento), devendo ter os seguintes elementos;

8.1.1. Número deste pregão, nome da proponente, endereço, CEP, número do telefone e/ou fax, número do CNPJ e da inscrição estadual/municipal ou do Distrito Federal e, se houver e-mail.

8.2 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a.** Ser emitida por computador ou datilografada, de preferência, em uma única via, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas;
- b.** Indicar a validade da proposta não inferior a sessenta dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.
- c.** Conter outras informações julgadas necessárias e convenientes pelo Licitante;



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

- d.** Declaração expressa de que nos preços propostos estão inclusos além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- e.** Os seguintes dados da empresa: Razão Social, endereço, telefone/fax, email, número do CNPJ e Insc. Estadual;
- f.** Declaração expressa de total concordância com os termos deste Edital e seus Anexos;
- g.** Nome, assinatura, N^o. do RG e do CPF do representante legal;

8.4 A outorga do objeto desta licitação será permitida à Instituição Financeira que oferecer a MELHOR OFERTA, SENDO O VALOR MÍNIMO DE R\$ 6.000.000,00 (Seis milhões de reais) PELO PERÍODO DO CONTRATO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

8.5 Em nenhuma hipótese o conteúdo da proposta poderá ser alterado, seja com relação aos preços, pagamentos, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, ou falhas formais, alterações essas que serão analisadas pelo pregoeiro.

8.6 Serão corrigidos automaticamente pelo pregoeiro quaisquer erros aritméticos e o preço global das propostas, se faltar.

8.7 A falta de data e ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal do licitante com poderes para esse fim e presente a reunião de abertura dos envelopes proposta.

8.8 A falta do CNPJ e ou endereço completo poderá, também, ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope/documentação.

8.9 Não serão permitidas propostas alternativas, valendo apenas aquela que for de valor mais alto, desde que circunscreva todo o objeto licitado.

8.10 A proposta de preço deverá ser expressa em moeda corrente nacional (R\$), com duas casas decimais e por extenso. No caso de divergência entre o valor unitário e o valor global prevalecerá o unitário. Se for entre o valor expresso em algarismos e o por extenso, prevalecerá o por extenso.

8.11 Oferta firme e precisa sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento ate mais de um resultado.

8.12 Declarar expressamente que concorda com as condições estipuladas no edital, seus anexos e a legislação vigente.

8.13 O prazo de validade de proposta ficará suspenso caso haja interposição de recurso.

8.14 Caso a proposta não conste prazo para inicio dos serviços, fica a instituição financeira vinculada ao disposto no termo de referencia deste edital.



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

8.15 O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta cláusula, será desclassificado e sujeitar-se-á as sanções previstas neste edital.

8.16 – Para garantir a integridade da proposta, recomenda-se que contenha índice e folhas numeradas e timbradas com o nome, logotipo ou logomarca do licitante.

8.17 Lido os valores das propostas, o pregoeiro relacionará as propostas e ordem crescente.

8.18 Após o encerramento da fase de lances ou negociação, o pregoeiro concederá o prazo de 24 horas para a licitante classificada em primeiro lugar apresentar a proposta de preço ajustada ao lance final. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período a critério do pregoeiro.

8.19 Serão desclassificadas antes das fases de lances, as propostas que;

a) forem omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

b) Não atenderem as exigências deste edital e de seus anexos.

c) apresentarem valor inferior ao estimado.

8.20 O pagamento da proposta apresentada no item 9.1, será efetuada em moeda corrente nacional, à vista, sem qualquer desconto, seja a qualquer título, e será efetuado na conta indicada pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande, observando sempre a maior oferta.

8.21 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

8.22 Ato contínuo o pregoeiro classificará a proposta de maior preço e todas aquelas com preços situados no intervalo de 10% (dez por cento).

9 - DOS LANCES E DA NEGOCIAÇÃO

9.1 Os licitantes cujas propostas forem classificadas serão convocados, individualmente, para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor seguindo-se as demais em ordem crescente de valor.

9.2 Serão consideradas classificadas para a fase de lances verbais, a proposta de maior valor e todas aquelas com valores situados no intervalo de até 10% (dez por cento) abaixo daquele.

9.3 Quando não houver no mínimo 3 (três) propostas nas condições definidas no subitem anterior, serão consideradas classificadas, para essa fase competitiva, as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três incluída a de maior valor.

9.4 As proponentes classificadas será facultadas a apresentação de lances verbais, na ordem inversa de classificação.

9.5 Não poderá haver desistência de lances apresentados.



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

9.6 O pregoeiro abrirá de maneira ordenada e seqüencial a oportunidade para oferecimento de lances verbais aos representantes, vedados lances inferiores a **R\$ 6.000.000,00** (seis milhões de reais), podendo o pregoeiro alterar esse valor no decorrer da fase de lances e com a concordância de todos os participantes de todos os participantes da fase.

9.7 Cada lance realizado deverá superar o valor anteriormente ofertado em, no mínimo R\$6.000.000,00 (seis milhões de reais).

9.8 A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da proponente das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua ultima proposta registrada para efeito da classificação definitiva ao final do pregão.

9.9 No julgamento das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no edital, sendo vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa ainda que indiretamente elidir o principio da igualdade dos licitantes.

9.10 Verificando-se, no curso da analise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a proposta será automaticamente desclassificada.

9.11 Será declarada vencedora, ao final do pregão, a proposta de maior preço, em decisão motivada, após o exame da aceitabilidade, quanto aos critérios estabelecidos no edital.

9.12 O encerramento da etapa de lances dar-se-á quando convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.13 Ocorrendo hipótese de igualdade entre propostas de maior valor, sem oferecimento de lances verbais, o pregoeiro realizará simples sorteio para efetuar a classificação das propostas.

9.14 declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro procederá a classificação definitiva das propostas.

9.15 Se não forem ofertadas lances verbais, será verificada a conformidade entre a melhor proposta escrita e o valor praticado no mercado, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente.

9.16 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual será registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

10 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

10.1 A documentação poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório de Notas e Registros ou por membro da Equipe de Apoio do Pregão, ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

10.2 O registro cadastral da Prefeitura de Várzea Grande, não substitui os documentos, devendo ser apresentados por todos os licitantes.

10.3 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

10.4 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e com número do CNPJ, com o endereço respectivo, ou seja, se a licitante for a Matriz, todos os documentos deverão estar em nome da Matriz; ou se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo:

10.4.1 Serão dispensados da Filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da Matriz.

10.5 Poderá o Pregoeiro declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário promover diligência para dirimir a dúvida, cabendo, inclusive estabelecer um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para a solução.

10.6 Constatada através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

10.7 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

11 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE II

"DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

11.1 O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

11.2 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

11.3 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

11.4 A Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT poderá utilizar os sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para comprovação da regularidade do licitante.

11.5 O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos preferencialmente em ordem, com suas páginas numeradas sequencialmente, a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

■ REGULARIDADE JURÍDICA

11.5.1 Estatuto Social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir

11.5.2 Cópia de carta patente emitida pelo **Banco Central do Brasil** comprobatório de que se encontra regularmente em atividade conforme legislação específica.

■ **REGULARIDADE FISCAL**

11.5.3 Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);

11.5.4 Inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual** e/ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.5.5 Certidão de regularidade de débito com as Fazendas:

- a. **Federal:** Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br/Grupo2/Certidoes.htm
- b. **Estadual:** Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND) específica para participar de licitações, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.sefaz.mt.gov.br, ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;
- c. **Municipal:** Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário.

11.5.6 Certidão do Instituto Nacional de Seguridade Social (**INSS**), a mesma pode ser retirada no site: www.inss.gov.br para finalidades previstas no art.47 da Lei n.8.212.

11.5.7 Certidão do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), a mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br.

11.5.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) em cumprimento a Lei n. 12.440/2011 art. 29, inciso V, a mesma pode ser retirada no site: www.trt23.jus.br.

11.5.9 Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário, (ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Estadual, quando será aceita a certidão unificada).

11.5.10 Certidão Negativa de Dívida Ativa de competência da Procuradoria Geral do Município do respectivo domicílio tributário (ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Municipal, quando será aceita a certidão unificada).

■ **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

11.5.11 BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL, apresentados na forma da lei e que comprovem a boa situação



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data fixada para o recebimento dos envelopes;

a) A boa situação da empresa será comprovada através do índice que mede a solvência dos bancos, denominado índice de Basiléia, devendo ser comprovado o índice mínimo de 11% (onze por cento), de acordo com a seguinte fórmula, preferencialmente, com memória de cálculo apresentado pelo licitante.

$IB = PR \times 100$ (PRE/fator f),

Onde IB=Índice de Basiléia ou Índice de Adequação de Capital; PR=Patrimônio de Referência.

PRE=Patrimônio de Referência Exigido, fator F=0,1

b) A relação entre o patrimônio de referência (PR) e os riscos ponderados – Patrimônio de Referência Exigido (PRE) obedecem a regulamentação em vigor. A relação mínima exigida é dada pelo fator F, de acordo com a Resolução do CMN n. 3.490, de 29 de agosto de 2007 e Circular do Banco do Brasil n. 3.360, de 12 de setembro de 2007 e demais normas aplicáveis.

11.5.12 CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física.

■ QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.5.13 Comprovação de aptidão técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de atestado(s) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado para comprovação das experiências em serviços similares com o objeto constante do Termo de Referência.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- a)** A instituição Financeira deverá apresentar declaração que não possui em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.
- b)** Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

c) Declaração de inexistência de fato impeditivo em papel timbrado da Instituição Financeira, firmada pelo responsável legal, com indicação do nome, cargo e atestando, sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato impeditivo à sua habilitação Anexo VI.

d) Declaração de Ciência Anexo VII.

11.5.15 Os documentos necessários a habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópias, desde que autenticadas em cartório, podendo ser autenticadas pelo pregoeiro, caso em que devem estar presentes os originais.

11.5.16 A validade dos documentos apresentados será aquela constante de cada documento ou estabelecida em Lei. Nos casos omissos, o pregoeiro considerará como prazo de validade aceitável o de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

11.5.17 Em nenhuma hipótese a licitante poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo a execução do objeto, responsabilizando-se por qualquer ônus decorrentes desses fatos.

11.5.18 Todo e qualquer documento apresentado em Língua Estrangeira em deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor publico juramentado.

11.5.19 A instituição financeira ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar também, o decreto de autorização ou de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

11.5.20 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

11.5.21 Verificado o atendimento das condições de habilitação de proponente de maior oferta, esta será declarada vencedora, sendo-lhes adjudicado o objeto desta licitação.

12 - DO RECURSO

12.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer durante a sessão publica. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante implicará a decadência do direito de recorrer.

12.2 A recorrente deverá apresentar as razões do recurso em até 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contra – razões em igual prazo, que começara a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

12.3 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4 As razões do recurso e suas contra razões deverão ser protocolizadas na Superintendência Geral de Licitações instalada na Avenida Castelo Branco, n. 2500, bairro Água Limpa, Várzea Grande MT.

12.5 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada ao interessado.

13 DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA ASSINATURA DO CONTRATO.

13.1 – Será adjudicado o objeto ao licitante declarado vencedor que se obriga a executar fielmente o objeto adjudicado, observadas as condições estipuladas neste Edital, na proposta e no contrato.

13.2 – Constatada a regularidade dos atos praticados, o procedimento licitatório será homologado pela autoridade superior.

13.3 – homologado o resultado da licitação, A Prefeitura Municipal de Várzea Grande convocará a adjudicatária, para assinatura do instrumento contratual, que se dará em até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no artigo 81 da Lei n. 8666/93.

13.4 A assinatura do contrato esta condicionada a verificação da Regularidade Fiscal da Adjudicatária.

13.5 Sem prejuízo das disposições contidas no Capítulo III da Lei 8666/93 o Presente contrato e a proposta do adjudicatário serão partes integrantes do edital e seus anexos.

13.6 é facultado à administração, quando a adjudicatária não comprovar as condições de habilitação ou não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outras licitantes, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após realizada negociação de preço, aceitabilidade da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

14 – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO;

14.1 O contrato a ser firmado com a Instituição Financeira vencedora incluirá as condições estabelecidas nesse Edital, no Termo de Referencia e nos demais anexos, além de outras fixadas na proposta vencedora e necessárias à fiel execução do objeto licitado.

14.2 a vigência do contrato será de 60 (sessenta meses), a partir da data de sua assinatura.

14.3 Se a licitante declarado vencedor não assinar o Contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da convocação do contratante, decaíra do seu direito á contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no artigo 81 da Lei 8666/93.

14.4 É facultado a administração, quando a adjudicatária não comprovar as condições de habilitação ou não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outra



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após realizada negociação de preço, aceitabilidade da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

14.5 A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, e, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

15 – DO PAGAMENTO.

15.1 O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado no prazo máximo de dez dias contados a partir da data da assinatura do contrato, em uma única parcela, por meio de crédito em conta de titularidade da Prefeitura Municipal de Várzea Grande a ser indicada.

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

15.3 No caso acima, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, fornecido pela FGV.

15.4 Os juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, pro rata die, que serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula;

$$EM = I \times N \times V$$

Onde

Em = Encargos Moratórios

I – Índice de 0,000328767 (correspondente a taxa anual de 12%:(12/100)/365).

N – Número de dias entre a data fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento.

V – Valor em atraso.

15.5 O valor ofertado na licitação abrange toda a vigência do contrato, razão pela qual não haverá reajustamento de preços.

16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será solicitado o seu descredenciamento do cadastro de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da mesma Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais penalidades legais, a licitante que:

- a) Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) Não aceitar a ordem de serviço ou nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de vigência do contrato;



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;
- e) Retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;
- f) Não manter a proposta;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

16.2 Com embasamento na Lei n 8.666/1993, a adjudicatária ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de:
 - b.1) 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor adjudicado, no caso de atraso injustificado para atendimento dos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos ou assinatura e devolução do contrato, não iniciar os serviços contratados no prazo estipulado; deixar de cumprir quaisquer dos itens do contrato e anexos não-previstos nesta tabela de multa aplicada por ocorrências; Caso o atraso para assinatura e devolução do contrato seja superior a 10 (dez) dias, e a critério da Administração, poderá configurar inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - b.2) 20% (vinte por cento) sobre o valor total adjudicado, no caso de não aceitar manter o compromisso assumido quanto aos preços propostos, ou em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Tribunal, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.2.1 O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será cobrado judicialmente por meio da Procuradoria Geral do Estado.

16.3 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem 15.2 poderão ser aplicadas, cumulativamente, à pena de multa.

16.4 As penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 15.2 também poderão ser aplicadas à adjudicatária ou ao licitante, conforme o caso, que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

16.5 Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação, o respectivo valor será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal.

16.6 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão.

16.7 Serão publicadas no Diário Oficial do Município as sanções administrativas previstas no **item 15.2, c, d**, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

17 DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO

17.1. O prazo máximo para início da execução dos serviços (efetivação do pagamento) será de no máximo 10 dias corridos, a partir da assinatura do contrato.

17.1.1. MODO DO RECEBIMENTO/ACEITE:

- a) O recebimento definitivo ocorrerá após o efetivo pagamento do valor referente ao contrato.
- b) Ainda que os serviços sejam recebidos em caráter definitivo, subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade da empresa Vencedora pela validade, qualidade e segurança dos serviços, na forma das legislações pertinentes.

17.1.2. MODO DE ENTREGA DO OBJETO:

- a) Certificação da efetiva execução do contrato, ou seja, o pagamento do valor referente ao contrato na conta corrente indicada, de titularidade da Prefeitura de Várzea Grande.

18 – DAS CONDIÇÕES GERAIS.

18.1 As instituições são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações, dos documentos e propostas apresentados em qualquer época ou fase da licitação.

18.2 A apresentação da proposta de preços corresponderá à indicação por parte do licitante de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o (a) Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio do disposto no art. 97 da Lei nº 8.666/93.

18.3 Esta licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, ou anulados, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, com a devida justificção.

18.4 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos ao presente certame.

18.5 Realizado o procedimento licitatório, com a observação de todas as formalidades legais, o resultado será comunicado aos licitantes na própria sessão de julgamento, se houver interposição de recurso, será efetuada a adjudicação e homologação pela autoridade competente.



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

18.6 A instituição financeira contratada será responsável pela prestação dos serviços objeto do presente termo ao Município de Várzea Grande, enquanto estiver vigente o contrato, desde que tenha autorização para contratar com o poder público.

19 – DO FORO.

19.1. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com esta licitação, fica eleito o foro da Comarca de Várzea Grande, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20. INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:

20.1. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Modelo da Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo de Declaração
ANEXO IV	Modelo de Termo de Credenciamento
ANEXO V	Modelo de Declaração de cumprimento dos Requisitos de Habilitação
ANEXO VI	Declaração de que não há superveniência de fato impeditivo para habilitação.
ANEXO VI	Declaração de Ciência
ANEXO VIII	Minuta do Contrato;

Várzea Grande, 21 de outubro de 2014.

Luis Fernando Botelho Ferreira
Secretário Municipal de Receita

Celso Alves Barreto Albuquerque
Secretario Municipal de Administração

Luciana Martiniano de Sousa

Pregoeiro



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Nº. 08/2014

1. DAS SECRETARIAS SOLICITANTES:

Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Receitas.

DOS SECRETÁRIOS DAS PASTAS:

Administração: Celso Alves Barreto Albuquerque; e Receitas: Luis Fernando Botelho Ferreira

2. DO NÚMERO DO OFÍCIO DE ORIGEM Nº. 100/2014

DATA: 08/10/2014.

3. DO OBJETO

Tem o presente o intuito de promover a abertura de procedimento licitatório visando a "Contratação de Instituição Financeira para a Prestação de Serviços de pagamento da Folha de Salários dos Servidores do Município, bem como dos fornecedores e ao recebimento da Arrecadação dos Tributos Municipais, entre outros".

4. DA JUSTIFICATIVA

Considerando o encerramento do prazo de vigência do Termo de Contrato de Prestação de Serviços Nº. 40/2007, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT e o Banco Santander (Brasil) S/A, além do fato de que o Pregão Presencial Nº. 53/2013 ter restado por duas vezes deserto, ficando assim esta Municipalidade descoberta dos serviços concernentes ao objeto supracitado, o que torna imperiosa a abertura de novo certame licitatório para atender a demanda existente, bem como promover o ingresso nos cofres do Município de volume significativo de recursos, que servirão para custear várias ações a serem promovidas pela Administração Municipal.

Considerando ainda, o fato de que o Pregão Presencial Nº. 02/2014 ter restado por duas vezes deserto, e a revogação da dispensa de licitação nº 10/2014.

O presente processo trata-se de pagamento de despesa de Custeio com Pessoal, conforme previsto no artigo 13 da Lei Nº. 4.320/64, não existindo jurisprudência que justifique a supremacia ou garantia de contratação por parte do Poder Público Municipal das Instituições Financeiras Oficiais, quanto a prestação de serviços de pagamento de folhas salariais e recebimento de tributos municipais, podendo participar do certame as instituições financeiras públicas e privadas, já que não cabe conferir qualquer privilégio aos bancos oficiais, em face dos preceitos contidos no artigo 173 da Constituição Federal de 1988.



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

Tendo em vista os princípios da impessoalidade, moralidade e isonomia, é vedado ao administrador público escolher de forma subjetiva o particular a ser contratado, aplicando-se obrigatoriamente os ditames das Leis Federais Nº. 8.666/93 e 10.520/02, do Decreto Federal Nº. 3.555/00 e do Decreto Estadual Nº. 7.217/06.

Desta forma, entendemos que o procedimento licitatório é, por regra, obrigatório para a seleção de Instituição Financeira. Com a edição da Resolução Nº. 3.402/06, alterada pela Resolução Nº. 3.424/06, do Conselho Monetário Nacional – CMN/BACEN, tornou-se obrigatória a utilização de conta salário (que favoreceu a liberdade de movimentação de recursos e ainda isentou de custos os beneficiários), colocando em questão tanto a manutenção do interesse das instituições financeiras em participar das licitações como a projeção de retorno financeiro para os órgãos públicos, mas principalmente, na necessidade das instituições financeiras em aprimorar os serviços prestados aos beneficiários.

Vale destacar que, após tentativas frustradas de se proceder a coleta de orçamentos prévios junto às instituições financeiras instaladas no Município, para que a Administração pudesse obter um valor médio de mercado dos serviços constantes no objeto do presente Termo, nominou-se a quantia de **R\$ 6.000.000,00 (Seis milhões de reais)**, utilizando-se como parâmetro o valor homologado na última licitação realizada para este mesmo fim, na modalidade Pregão Presencial Nº. 008/2007, bem como os valores pagos atualmente pelo Município pelos mesmos serviços.

Ante o exposto, se faz necessário à abertura de um novo procedimento licitatório no valor estipulado acima.

5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços relacionados ao presente Termo, serão os descritos no item 6, abaixo citado, resultantes da contratação de instituição financeira, doravante denominada simplesmente de **BANCO**, voltados para o pagamento de salários dos funcionários, bem como dos seus fornecedores, além do recebimento de todos os tributos e rendas lançados, no âmbito do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, doravante denominada simplesmente **PREFEITURA**.

6. DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. DO PACOTE MENSAL DOS SERVIÇOS

A Instituição Financeira (**BANCO**) vencedora da licitação deverá prestar os seguintes serviços para a **PREFEITURA**:



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

6.1.1. Em caráter de exclusividade:

6.1.1.1. O **BANCO** deverá centralizar e processar eletronicamente 100% (cem por cento) dos créditos provenientes da folha de pagamento gerada pela **PREFEITURA** e todos os Órgãos e Fundos da Administração Pública Municipal Direta, integrantes do Poder Executivo, com média estimada de **7.100 (sete mil e cem) servidores**, inclusive dos que forem incorporados ao quadro futuramente, podendo oscilar em até 20% (vinte por cento) para mais ou menos, conforme necessidade da Administração, lançados em contas correntes do funcionalismo público no **BANCO**, abrangendo os servidores ativos (efetivos, estáveis, comissionados e contratados), ou seja, todo e qualquer servidor que mantenha vínculo de remuneração com a **PREFEITURA**, seja através do recebimento de vencimentos, salários, subsídios ou proventos;

6.1.1.2. A **PREFEITURA** ficará obrigada a promover as averbações e manutenções das margens consignáveis dos servidores, diretamente ou através de terceiros contratados para tal fim, ou, a seu critério, remunerar o **BANCO** para promover o gerenciamento da margem consignável;

6.1.1.3. O **BANCO** deverá disponibilizar informações relativas aos contra cheques dos servidores, através de terminais de autoatendimento e internet, sendo fornecido gratuitamente somente a emissão do primeiro contra cheque solicitado pelo servidor, sendo que os demais serão cobrados, de acordo com a Tabela de Tarifas Pessoa Física vigente à época no **BACEN** e previamente informado ao mesmo;

6.1.1.4. O **BANCO** deverá promover a abertura de conta a todos os servidores do Município, como conta corrente de depósito à vista para recebimento de salário, de comum acordo com o servidor, que poderá fazer a escolha do tipo de conta que preferir, conforme as opções disponibilizadas pelo **BANCO**, ficando a cargo do mesmo ainda optar por escolher a conta salário, nos termos da Lei;

6.1.1.5. O **BANCO** deverá promover a concessão de crédito aos servidores ativos (efetivos, estáveis, comissionados e contratados) da **PREFEITURA**, mediante CDC SALÁRIO e CDC 13º SALÁRIO, com liberação automática em conta, conforme margem consignada;

6.1.1.6. Ficará o **BANCO** autorizado a efetuar a compra de dívida dos servidores, provenientes de outras instituições financeiras, desde que manifestado expressamente pelo mesmo este interesse;

6.1.1.7. A **PREFEITURA** deverá enviar mensalmente ao **BANCO** arquivo contendo informações necessárias para atualização cadastral dos servidores;

6.1.1.8. O **BANCO** deverá centralizar e processar eletronicamente 100% (cem por cento) das movimentações financeiras oriundas de pagamentos feitos aos credores da **PREFEITURA**, aí incluídos os fornecedores e quaisquer pagamentos e transferências de recursos financeiros



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

feitos pela **PREFEITURA** a entes públicos ou privados, a qualquer título, processados, exclusivamente, por meio de crédito em conta corrente dos credores no **BANCO**, exceto os pagamentos provenientes de contrapartidas previstas nos Convênios firmados;

6.1.1.9. O **BANCO** deverá disponibilizar os serviços de Autoatendimento voltado ao Setor Público, visando atender integralmente todos os pagamentos e transferências efetuadas pela **PREFEITURA**;

6.1.1.10. O **BANCO** deverá centralizar e processar eletronicamente 100% (cem por cento) dos recebimentos relativos à receita pública em favor da **PREFEITURA**, mediante utilização de guia de recebimento ou cobrança integrada do **BANCO**;

6.1.1.11. O **BANCO** deverá promover a impressão dos carnês relativos ao IPTU da **PREFEITURA**, mediante disponibilização dos dados em leiaute específico para este fim, ficando a cargo da mesma a postagem e a distribuição dos carnês aos contribuintes;

6.1.1.12. O **BANCO** deverá disponibilizar aos contribuintes do Município que também sejam seus correntistas, as opções de utilização dos serviços de depósito identificado e débito automático em conta corrente para o recebimento da arrecadação de tributos e rendas em favor da **PREFEITURA**, desde que o contribuinte opte por esta modalidade;

6.1.2. Sem caráter de exclusividade:

6.1.2.1. O **BANCO** poderá conceder crédito aos servidores ativos (efetivos, estáveis, comissionados e contratados) da **PREFEITURA** que possuem conta corrente no **BANCO**, mediante consignação em folha de pagamento e com liberação automática; **6.1.2.2.** A **PREFEITURA** poderá autorizar o **BANCO** a conceder empréstimo consignado aos servidores, pelo prazo de até 60 (**sessenta**) meses;

6.1.2.3. O **BANCO** poderá conceder crédito aos servidores não efetivos da **PREFEITURA**, mediante consignação em folha de pagamento, com prazo de até 48 (quarenta e oito) meses;

6.1.2.4. O **BANCO** poderá promover, a pedido da **PREFEITURA**, nos prazos e condições que melhor lhe convier, ao recadastramento de todos os seus servidores ativos (efetivos, estáveis, comissionados e contratados), visando auxiliar no processo de identificação e localização dos mesmos;

6.1.2.5. O **BANCO** poderá conceder Crédito para o financiamento de imóveis e veículos aos servidores da **PREFEITURA**, desde que os mesmos manifestem esse interesse e sob a responsabilidade exclusiva deles.



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

6.1.3. Em caráter de preferência:

6.1.3.1. O **BANCO** poderá comercializar seguros de vida para alunos, professores e demais servidores, beneficiários de doação de veículo feita pelo Governo do Estado ou União, mediante ampla pesquisa de mercado e desde que seja comprovada a vantagem ao Município;

6.1.3.2. O **BANCO** poderá comercializar seguros dos bens patrimoniais da **PREFEITURA**, móveis e imóveis, mediante ampla pesquisa de mercado e desde que seja comprovada a vantagem ao Município;

6.1.3.3. O **BANCO** poderá disponibilizar os serviços de Comércio Eletrônico para recebimentos relativos à arrecadação em favor da **PREFEITURA**, de acordo com os moldes definidos por ela;

6.1.3.4. O **BANCO** poderá centralizar e processar todos os programas que envolvam recursos financeiros voltados à responsabilidade sócio-ambiental que a **PREFEITURA** criar ou vier a aderir, exceto àqueles que forem contratados com instituição financeira pré-definida ou que tenham obrigação de natureza legal de ser mantidas em outra instituição financeira;

6.1.3.5. Dentro das possibilidades de atendimento e de acordo com os pleitos legalmente autorizados, a **PREFEITURA** deverá utilizar o **BANCO** como agente financiador oficial dos programas que visam auxiliar e modernizar a gestão pública, salvo os casos que tenham obrigação de natureza legal de ser mantidas em outra instituição financeira;

6.1.3.6. O **BANCO** poderá centralizar e processar a movimentação financeira de todas as contas correntes, inclusive da Conta Única da **PREFEITURA** (sistema de caixa único), salvo os casos que tenham obrigação de natureza legal de ser mantidas em outra instituição financeira;

6.1.3.7. O **BANCO** poderá centralizar e processar toda a movimentação financeira da **PREFEITURA**, relativa aos recursos provenientes de transferências legais e constitucionais, bem como de convênios a serem assinados com quaisquer Órgãos dos Governos Federal e Estadual, exceto nos casos cuja abertura da conta corrente relativa ao Convênio firmado é determinada pelo Órgão Concedente dos recursos ou nos casos que tenham obrigação de natureza legal de ser mantidas em outra instituição financeira;

6.1.3.8. O **BANCO** poderá centralizar e processar todas as movimentações financeiras dos Fundos da **PREFEITURA**, a qualquer título, exceto os recursos em que haja obrigatoriedade de movimentação em outra instituição financeira por força de Lei e desde que justificado o motivo;

6.1.3.9. O **BANCO** poderá promover a aplicação financeira das disponibilidades financeiras de caixa da **PREFEITURA**;



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

6.1.3.10. A **PREFEITURA** procurará centralizar no **BANCO**, o recebimento, controle e pagamento dos depósitos judiciais e precatórios a ela vinculados;

6.1.3.11. A **PREFEITURA** procurará utilizar o Cartão de Pagamentos do **BANCO** como meio de pagamento dos seus gastos administrativos e operacionais (Cartão Corporativo);

6.1.3.12. A **PREFEITURA** procurará utilizar o aplicativo de licitações eletrônicas do **BANCO**, caso o mesmo disponha deste serviço, para promover e gerenciar os seus certames, conforme o caso e de acordo com preços de mercado;

6.1.3.13. A **PREFEITURA** procurará centralizar no **BANCO** o convênio PASEP / FOPAG.

6.1.4. Das estimativas de custos pelos serviços prestados:

Os serviços descritos nos itens 6.1.1, 6.1.2 e 6.1.3, serão classificados em três modalidades de remuneração, quais sejam: **R (Remunerados); SR (Sem Remuneração) e PSR (Passíveis de Ser Remunerados)**, conforme o caso.

6.1.4.1. Para a Prefeitura:

6.1.4.1.1. R (Remunerados)

Terão custo para a Prefeitura os seguintes itens:

a) 6.1.1.1, 6.1.1.10, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.3.3, 6.1.3.6, 6.1.3.7 e 6.1.3.8.

6.1.4.1.2. SR (Sem Remuneração)

Não terão custo para a Prefeitura os seguintes itens:

a) 6.1.1.2, 6.1.1.4, 6.1.1.5, 6.1.1.6, 6.1.1.7, 6.1.1.12, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.5 e 6.1.3.9.

6.1.4.1.3. PSR (Passíveis de Ser Remuneradas)

São passíveis de gerar custo para a Prefeitura os seguintes itens:

a) 6.1.1.3, 6.1.1.8, 6.1.1.9, 6.1.1.11, 6.1.2.4, 6.1.3.4, 6.1.3.5, 6.1.3.10, 6.1.3.11, 6.1.3.12 e 6.1.3.13.

6.1.4.2. Para os beneficiários:

Os servidores poderão optar pelo Pacote de Serviços Padronizado, sem custos, que contempla os serviços abaixo relacionados, de acordo com a Resolução BACEN Nº. 3.919, de 25/11/2010:

I – Para conta de depósitos à vista:

a) Fornecimento de cartão com função débito;

b) Fornecimento de segunda via do cartão referido na alínea "a", exceto nos casos de pedidos de reposição formulados pelo servidor correntista decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis ao **BANCO**;



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

- c) Realização de até 04 (quatro) saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque ou de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;
- d) Realização de até 02 (duas) transferências de recursos entre contas no próprio **BANCO**, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e / ou pela internet;
- e) Fornecimento de até 02 (dois) extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos 30 (trinta) dias, por meio de guichê de caixa e / ou de terminal de autoatendimento;
- f) Realização de consultas mediante utilização da internet;
- g) Fornecimento do extrato anual de tarifas;
- h) Compensação de cheques;
- i) Fornecimento de até 10 (dez) folhas de cheques por mês, desde que o servidor correntista reúna os requisitos necessários à utilização de cheques, de acordo com a regulamentação em vigor e as condições pactuadas; e
- j) Prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos;

II – Para conta de depósitos de poupança:

- a) Fornecimento de cartão com função movimentação;
- b) Fornecimento de segunda via do cartão referido na alínea "a", exceto nos casos de pedidos de reposição formulados pelo servidor correntista, decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis ao **BANCO**;
- c) Realização de até 02 (dois) saques, por mês, em guichê de caixa ou em terminal de autoatendimento;
- d) Realização de até 02 (duas) transferências, por mês, para conta de depósitos de mesma titularidade;
- e) Fornecimento de até 02 (dois) extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos 30 (trinta) dias;
- f) Realização de consultas mediante utilização da internet;
- g) Fornecimento do extrato anual de tarifas; e
- h) Prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos.

Os demais serviços porventura contratados pelos servidores junto ao **BANCO**, serão tarifados de acordo com os Pacotes de Serviços constantes da Tabela de Tarifas Pessoa Física vigente à época.



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

6.1.4.3. Do Custo dos Demais Serviços:

a) Algum outro serviço não previsto no presente Termo e que porventura o Município venha a aderir, deverá obedecer as mesmas regras, condições e preços vigentes para os demais clientes do **BANCO**, respeitando sempre as prerrogativas inerentes aos Órgãos Públicos.

6.1.5. Disposições Finais:

6.1.5.1. Todos os serviços constantes nos itens 6.1.1, 6.1.2 e 6.1.3, depois de contratados pela **PREFEITURA** junto ao **BANCO** terão float (prazo) de 02 (dois) dias para sua efetiva conclusão, exceto os serviços de pagamento da folha de pagamento dos servidores e o pagamento dos fornecedores, que terá float (prazo) máximo de 01 (um) dia.

7. DA OPERACIONALIZAÇÃO DO PAGAMENTO DA FOLHA SALARIAL

7.1. DOS DADOS CADASTRAIS

PIRÂMIDE – NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS E FAIXA SALARIAL

MÊS DE REFERÊNCIA: JULHO/2014

FAIXA SALARIAL		QUANTIDADE	VALOR R\$
0,01	699	89	31.222,43
700,00	1.199,99	2981	2.906.805,35
2.000,00	3.999,99	1762	2.658.380,41
4.000,00	7.999,99	1503	4.027.174,41
4.000,01	5.000,00	555	2.990.250,73
8.000,01	ACIMA	174	1.961.930,87
TOTAL GERAL		7064	R\$ 14.575.764,20

7.1.1. Após a assinatura do contrato, a **PREFEITURA** repassará ao **BANCO**, por meio de arquivo eletrônico, as seguintes informações relativas aos beneficiários / servidores:

1. Nome; 2. CPF; 3. Data de Nascimento; 4. Renda Bruta; 5. Cargo; 6. Lotação (discriminando o prédio e o endereço); 7. Telefone Comercial; 8. Endereço Residencial; entre outros que se tornarem necessários para o bom andamento das transações.

7.1.2. Caberá ao **BANCO**, responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais adicionais dos beneficiários / servidores, necessárias e não previstas neste Termo de Referência.

7.2. DA ABERTURA DAS CONTAS SALÁRIO



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

7.2.1. O **BANCO** deverá, até 02 (dois) dias úteis após o recebimento das informações dos beneficiários / servidores, iniciar o procedimento de abertura das contas correntes / salário, tendo como data final, o prazo de 30 (trinta) dias corridos para entrega / recebimento do cartão magnético, observando o seguinte:

- a)** Providenciar a abertura das contas correntes / salário, tendo por base o CPF dos beneficiários / servidores;
- b)** Encaminhar a **PREFEITURA** listagem eletrônica informando o número da conta e agência para créditos dos beneficiários;
- c)** Promover todos os procedimentos necessários para a formalização de abertura das contas, tais como, preenchimento de fichas cadastrais (cartões) e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, cadastramento de senha, etc., diretamente com os beneficiários do contrato;
- d)** Após a abertura das contas correntes / salário, confeccionar os cartões magnéticos, ficando responsável por sua guarda e entrega aos titulares ou representantes, no prazo de 30 (trinta) dias corridos;
- e)** Em caso de perda ou extravio do cartão magnético, o **BANCO** deverá reemitir novo cartão no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data da solicitação, cujo custo será suportado pelo beneficiário / servidor solicitante, e que não poderá ultrapassar os valores praticados para os demais clientes do **BANCO**;
- f)** Informar ao beneficiário / servidor acerca da abertura da conta corrente / salário, mediante divulgação por qualquer meio de comunicação disponível e de acesso livre e comum a todos;
- i)** Assegurar, sem ônus para a **PREFEITURA**, seus membros e servidores, a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos, para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com artigo 2º da Resolução Nº. 3.402/2006 do Banco Central.

7.2.2. Os beneficiários / servidores que optarem pela utilização do cartão magnético, deverão retirá-lo na Agência Bancária designada pelo **BANCO**, situada na cidade de Várzea Grande, conforme prazo estipulado;

7.2.3. Os beneficiários / servidores poderão, a qualquer momento, solicitar a mudança de agência na qual será creditado seu pagamento, por escrito ou mediante a utilização de meio eletrônico legalmente aceito como instrumento de relacionamento formal, observada a obrigatoriedade de aceitação pelo **BANCO** contratado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da referida comunicação.

7.3. DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O PAGAMENTO

7.3.1. Para cada pagamento da folha dos servidores, a **PREFEITURA** encaminhará ao **BANCO**, arquivo eletrônico contendo no mínimo, as seguintes informações:



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

- a) número da conta da **PREFEITURA**;
- b) valor total da folha de pagamento;
- c) quantidade total e nomes dos beneficiários / servidores;
- d) valor dos créditos, por beneficiário / servidor;
- e) data do crédito.

7.3.2. A conta deverá ter como primeiro titular (ou titular principal) o beneficiário do pagamento realizado pela **PREFEITURA**;

7.3.3. O crédito em conta corrente / salário, obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta bancária regular, adotando-se as exigências de controle de senhas, etc.;

7.3.4. Deverão ser observados os seguintes prazos para processamento do crédito, sempre considerando "D" = dia útil:

7.3.4.1. Crédito na conta corrente / salário dos beneficiários / servidores = D; Encaminhamento pela **PREFEITURA** do arquivo eletrônico contendo as informações relativas à folha de pagamento = D - 1;

7.3.4.2. Solicitação de eventuais retenções em créditos constantes dos arquivos eletrônicos encaminhados = D - 1;

7.3.4.3. Débito na conta da **PREFEITURA** dos recursos financeiros para pagamento da folha salarial = D - 1;

7.3.4.4. Envio por parte do **BANCO**, a **PREFEITURA**, de eventuais registros recusados = D + 1.

7.3.5. Eventuais indisponibilidades de recursos ou problemas técnicos com os arquivos enviados que determinem o descumprimento dos prazos acima, adiarão, na mesma proporção, a data do pagamento aos beneficiários / servidores, cabendo a **PREFEITURA** informar a nova data do pagamento;

7.3.6. Efetuado o depósito pela **PREFEITURA** e, havendo a opção do beneficiário / servidor pela transferência do crédito para outra conta de sua titularidade, em instituição financeira distinta, essa transferência deverá ser automática, no mesmo dia, isenta de qualquer taxa.

7.4. DA BASE DE DADOS PARA O PAGAMENTO

7.4.1. As informações sobre as características, especificações e "leiaute" dos arquivos, juntamente com os dados essenciais à execução dos serviços, serão definidos de forma conjunta entre a **PREFEITURA** e o **BANCO**;

7.4.2. Os dados para pagamento serão transmitidos pela **PREFEITURA**, individualmente ou em lote, que utilizará os serviços do sistema próprio do **BANCO**, executando as atividades seguintes a serem acertadas entre as áreas técnicas:

- a) Geração de arquivos para emissão de cartões e pagamentos de remunerações.



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

- b) Cadastramento ou exclusão de servidores, bem como de seus representantes legais.
- c) Inclusão de Cartões Eletrônicos ou Depósitos em Conta.
- d) Bloqueio e desbloqueio de pagamentos.
- e) Consultas de dados dos servidores.
- f) Impressão de relatórios.

7.4.3. Da Estimativa de Remuneração e das Condições:

a) Pela Prestação de Serviços de pagamento da Folha de Salários de Servidores, a **PREFEITURA** pagará ao **BANCO** o valor máximo de R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos) por beneficiário / servidor constante no arquivo transmitido através de meio eletrônico.

a.1) A tarifa especificada acima tem como referência a estimativa feita pela Administração e que indica o valor que pode ser pago pela **PREFEITURA**, através de análise de sua condição orçamentária e financeira.

b) Os valores serão corrigidos pelo índice do IGPM ou qualquer outro índice acertado entre as partes, durante a vigência do contrato.

c) Os valores unitários definidos na proposta vencedora serão a única remuneração que a **PREFEITURA** pagará ao **BANCO** em contrapartida à consecução dos serviços de pagamento da folha salarial, cabendo ao **BANCO** todas as despesas necessárias à execução dos serviços, conforme especificações deste instrumento, bem como remuneração dos seus empregados, transmissão de dados, taxas, seguros, adicionais (incluindo todos os de natureza trabalhista), encargos sociais e quaisquer outras despesas e / ou dispêndios que, direta ou indiretamente, incidam ou venham a incidir sobre os serviços.

7.5. DA OPERACIONALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE RECEBIMENTO DE IPTU

A prestação de serviços para o recebimento do Imposto Predial e Territorial Urbano –IPTU, da **PREFEITURA**, obedecerá ao seguinte:

a) O **BANCO** deverá confeccionar e imprimir os carnês de IPTU, seja para pagamento em cota única ou em quantas vezes se fizer necessário, em parcelas mensais e consecutivas, com vencimentos, prorrogações e descontos a serem estipulados pela **PREFEITURA**, de acordo com o valor venal e especificações de cada imóvel, devendo ser em moeda corrente, em algarismos com somente duas casas decimais após a vírgula, conforme dispõe a Lei Municipal Nº. 3.951/2013;

b) O **BANCO** irá atuar, através de seus agentes bancários, em toda a área de concessão da **PREFEITURA**, sendo necessário, para isso, que tenha agência bancária instalada no Município de Várzea Grande.



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

- c) Correrá por conta do **BANCO**, sem qualquer custo para a **PREFEITURA**, a **confecção, impressão, emissão dos carnês e postagem dos documentos de arrecadação**, no formato de Fichas de Compensação, com padrão FEBRABAN.
- d) Os carnês deverão conter duas partes: uma destinada ao cliente e a outra para retenção e remessa, por parte do **BANCO** para a **PREFEITURA**, de forma que se processe o recebimento dos débitos autenticados.
- e) A quantidade total estimada de carnês a serem impressos e prevista para recebimento é de no mínimo **70.000 (setenta mil)** podendo chegar ao total de **100.000 (cem mil) carnês**.
- f) Os quantitativos totais de recebimentos informados na letra "e" são estimativos e o não cumprimento da sua totalidade não gerará quaisquer direitos ao **BANCO**.
- g) O **BANCO**, através de seu quadro de servidores, encarregar-se-á de efetuar, em favor da **PREFEITURA**, o recebimento dos carnês de IPTU, mediante a apresentação dos respectivos documentos de arrecadação que serão confeccionados com padrão FEBRABAN, pelo **BANCO**, bem como da remessa das informações, através de INTERNET – até as 08:00 horas do dia útil seguinte –, contados do fechamento do expediente bancário ordinário.
- h) Caberá ao **BANCO** efetuar a captura dos códigos de barras padrão FEBRABAN, disponibilizando para a **PREFEITURA**, via "home banking", até as 08 horas do dia útil seguinte ao do recebimento, o arquivo de retorno para o processamento da baixa das contas recebidas.
- i) Todos os carnês, após a leitura do código de barras, deverão ter suas informações transmitidas para a **PREFEITURA** através de software específico. Aqueles carnês que não possibilitarem a leitura do código de barras e conseqüente geração de arquivo eletrônico deverão ser impressos novamente pelo **BANCO**.
- j) O **BANCO** deverá emitir um relatório contendo os valores arrecadados diariamente, discriminando a quantidade de documentos arrecadados.
- k) O **BANCO** não se responsabilizará, em qualquer hipótese ou circunstância, pelas declarações, cálculos, valores, multas, juros, correção monetária e outros elementos consignados nos carnês, salvo se acolher documentos impróprios e / ou que contenham emendas ou rasuras, respeitando-se, outrossim, a legislação vigente quanto aos pagamentos efetuados fora do prazo estipulados no documento de arrecadação.
- l) O produto da arrecadação diária deverá ser depositado, pelo **BANCO**, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), contados do fechamento do expediente bancário ordinário, em contas exclusivas da **PREFEITURA** abertas para esta finalidade junto à sua agência bancária.



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

m) As disponibilidades de caixa (recursos financeiros) oriundas do produto da arrecadação advinda deste contrato deverão ser transferidas / depositadas em Instituição Financeira Oficial, a critério da **PREFEITURA**, entendendo-se estas como as estatais (entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle acionário/ majoritário do poder público), em cumprimento ao disposto no § 3º, do artigo 164, da Constituição Federal, e no artigo 43, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

I. Dos Tipos de documentos para arrecadação:

Os Carnês de IPTU, estimados pela média neste Termo em 100.000 (cem mil) ao ano, poderá aumentar para os anos seguintes, levando-se em consideração o crescimento habitacional e populacional do Município.

Os documentos de arrecadação serão, no momento do recebimento do débito, autenticados mecanicamente no próprio documento, evidenciando-se a identificação do agente arrecadador, dígito verificador de segurança, a data, hora, minuto, segundo e a quantia recebida nas partes que compõe os documentos de arrecadação. O **BANCO** efetuará a captura dos códigos de barras FEBRABAN para o processamento da baixa das contas recebidas, até às 12 horas do dia útil seguinte ao do recebimento.

II. Da Dimensão do carnê:

Cada lâmina do carnê terá 1/3 da dimensão do papel formato A4.

III. Da Descrição dos Serviços a serem prestados:

1. Da Impressão:

Os carnês de IPTU deverão ser impressos pelo sistema de impressão a laser.

2. Dos Formulários:

O **BANCO** deverá proceder ao desenvolvimento dos formulários conforme especificação da **PREFEITURA**, podendo por ela ser alterados a qualquer tempo.

3. Da Digitalização:

Todas as imagens necessárias à montagem do carnê, como: brasão, encarte e fotos das principais obras municipais escolhidas, serão fornecidos pela **PREFEITURA**.

4. Da Montagem:

O carnê deverá conter fechamento com lombada, grampeamento e corte, inserção de encarte, capa e contracapa em offset, com as fotos das obras municipais escolhidas pela **PREFEITURA**.

5. Do Código de Barras:

O **BANCO** deverá imprimir o código de barras conforme especificações da FEBRABAN (Federação Brasileira das Associações de Bancos).



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

6. Da Autorização da emissão:

A emissão dos carnês de IPTU só será autorizada em definitivo após a finalização dos testes de impressão pelo **BANCO** e com o aceite do Departamento de Tecnologia da Informação TI – CPD da **PREFEITURA**, por escrito e por autoridade competente para tal fim, sendo encaminhado posteriormente para aos contribuintes.

7. Da Estimativa de Remuneração e das Condições:

a) Pela Prestação de Serviços de arrecadação a **PREFEITURA** pagará ao **BANCO** o valor de **R\$ 3,00 (três reais)** por documento arrecadado.

a.1) A tarifa especificada acima tem como referência o preço atual pago pela **PREFEITURA**, através do Termo de Contrato de Prestação de Serviços Nº. 18/2013 celebrado com o Banco Santander (Brasil) S/A.

b) Os valores serão corrigidos pelo índice do IGPM ou qualquer outro índice acertado entre as partes, durante a vigência do contrato.

c) Os valores unitários definidos na proposta vencedora serão a única remuneração que a **PREFEITURA** pagará ao **BANCO** em contrapartida à consecução dos serviços de arrecadação, cabendo ao **BANCO** todas as despesas necessárias à execução dos serviços, tais como **confecção, impressão, emissão dos carnês e postagem dos documentos de arrecadação**, conforme especificações deste instrumento, bem como remuneração dos seus empregados / agentes arrecadadores, veículos, transporte de pessoal e de materiais, equipamentos, transmissão de dados, taxas, seguros, adicionais (incluindo todos os de natureza trabalhista), encargos sociais e quaisquer outras despesas e / ou dispêndios que, direta ou indiretamente, incidam ou venham a incidir sobre os serviços.

8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1. Só poderão participar da licitação, as Instituições Financeiras legalmente **autorizadas a funcionar pelo BANCO CENTRAL DO BRASIL.**

8.2. O requisito para a habilitação da Instituição Financeira é a solidez financeira e patrimonial, comprovada mediante a apresentação do ultimo balanço e demonstrações financeiras exigidas pela legislação de regência e das quais se possam extrair índices que comprovem a sua boa situação financeira, no caso o índice mínimo utilizado para medir a solvência bancária, de acordo com as normas do Banco Central e do Conselho Monetário Nacional.

9. DA CAPILARIDADE

9.1. A **PREFEITURA** conta com milhares de servidores que atuam em várias áreas do Município, considerando ainda que o deslocamento do servidor para o recebimento de seus proventos pode se tornar oneroso para os mesmos, dessa forma, a Instituição Financeira a



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

ser contratada deverá atender ao critério de disseminação territorial, aqui denominado de "capilaridade mínima", bem como, estrutura mínima de pessoal para atendimento aos servidores. Tal exigência deverá ser comprovada no prazo de até 120 (cento e vinte) dias contados da assinatura do contrato decorrente desta licitação, sob pena de rescisão contratual.

9.2. A capilaridade mínima será representada pela quantidade de Estabelecimentos Bancários e estrutura de pessoal indicados abaixo, no perímetro urbano de Várzea Grande:

a) No mínimo 01 (uma) Agência Bancária, contendo equipe de no mínimo: 03 (três) gerentes para pessoa física e 01 (um) auxiliar de atendimento com no mínimo 04 (quatro) operadores de caixa, com a necessária qualificação e autoridade para solucionar as necessidades corriqueiras dos correntistas.

b) No mínimo 01 (um) posto de atendimento eletrônico, conforme artigos 4º e 7º do Regulamento Anexo III da Resolução BACEN Nº. 2.099, de 17 de Agosto de 1994;

9.3. A aceitabilidade das propostas, a começar pela de maior valor, compreenderá os seguintes critérios:

a) O valor inicial deverá ser de no mínimo **R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais);**

b) As características dos serviços ofertados deverão estar compatibilizadas com as especificações do presente Termo;

c) Serão desconsideradas as propostas que não atenderem os requisitos mínimos deste Termo, bem como as propostas com o valor inferior ao citado no item "A".

10. DA DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

() Compras de materiais e bens comuns.

() Compras de equipamento e matérias permanentes.

() Serviços comuns – manutenção/prestação de serviços.

(X) Prestação de Serviços Especializados.

() Serviços técnicos - consultoria / auditoria / assessoria.

() Serviços de engenharia e obras.

11. DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

Todos os serviços elencados neste Termo, deverão ser executados de forma a atender integralmente as necessidades da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT.

12. DO PRAZO DA VIGÊNCIA E SUAS ALTERAÇÕES

12.1. O prazo do contrato, objeto desta licitação, será de 60 (sessenta) meses, contados da assinatura do instrumento contratual.



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

12.2. As alterações contratuais obedecerão ao disposto na Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos Nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993, e suas alterações.

Parágrafo Único: O prazo para implantação dos serviços, a serem executados de forma contínua, será de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, momento em que, todos os sistemas necessários para início da prestação dos serviços, devem estar perfeitamente implantados, de acordo com as exigências deste Termo de Referência, com aceite da equipe técnica da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT.

13. DAS EXIGÊNCIAS ESPECIFICAS

Somente poderão participar as Instituições Financeiras públicas e privadas legalmente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

14. DAS PUBLICAÇÕES

() Jornal Oficial da União – D.O.U; **(X) Jornal Oficial dos Municípios – AMM**

() Jornal Oficial do Estado-IOMAT; **(X) Internet;**

() Jornal de circulação Estadual – outros

15. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

() Convite **(X) Pregão Presencial**

() Concorrência Pública () Pregão – Registro de Preços

() Tomada de Preços () Dispensa de Licitação – Art.24

() Pregão Eletrônico () Leilão

16. DO PUBLICO ALVO

Instituições Financeiras públicas e privadas legalmente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

17. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas com o pagamento dos serviços relativos à arrecadação de tributos e rendas Municipais, principalmente do IPTU, correrão as expensas da Secretaria Municipal de Receitas, na seguinte classificação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA
PROJETO/ATIVIDADE: 27.01.4.122.2 - 2012
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.3.90.39.00.00.00.00.

Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE****FONTE:** 999

OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Betha: 56 12. Assegurar a Qualidade e a Celeridade dos Serviços Prestados aos Cidadãos
INDICADOR:	Betha: 77 12.5 Percentual de manutenção
META DE LONGO PRAZO	12.5 Manter em 100% as atividades de manutenção dos órgãos da administração direta, até 2033.
INICIATIVA	Betha: 307 Empenhar estimativas de despesas com: água, energia, telefone, diárias, passagens, despesas exercícios anteriores, materiais de consumo e permanente, obras e instalações, serviços de terceiros pessoa física e jurídica e Entidades Filantrópicas
META ANUAL	Betha: 71 Manter em 100% as atividades de manutenção dos órgãos da administração direta, até 2014
MEDIDAS – ATIVIDADES	Conferir e encaminhar as notas fiscais de (serviços de terceiros pessoa física e jurídica) referente compra de materiais de expediente / consumo, Diárias/passagens, obras e instalações e Materiais permanentes e outros serviços de terceiros pessoa jurídica e física para liquidação e pagamento.
RESPONSÁVEL	Luís Fernando Botelho Ferreira
JUSTIFICATIVA	Para a secretaria competente liquidar e efetuar pagamento das notas fiscais e boletos bancários dos serviços prestados por terceiros de materiais adquiridos para suprir as necessidades diárias da secretaria., referente compra de materiais de expediente e de consumo e demais serviços realizados por terceiros pessoa física e jurídica para manutenção da secretaria.

Já as despesas com o pagamento dos serviços relativos ao pagamento da folha de pagamento e demais serviços prestados à **PREFEITURA**, correrão as expensas da Secretaria Municipal de Administração, na seguinte classificação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROJETO/ATIVIDADE: 27.01.4.122.2 - 2203
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.3.90.39.00.00.00.00.
FONTE: 999 – RECURSO PRÓPRIO - O.S.T – PESSOA JURÍDICA

Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

PERSPECTIVA				
OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR	META DE LONGO PRAZO		INICIATIVAS
Qualificar o Gasto Público com foco em resultados.	27-(19.1) Percentual de compras e contratações de serviços realizados mediante licitação / total e recursos disponibilizados em orçamento.	21 – (19.1) Manter em até 50% o sistema de movimentação dos materiais e o acompanhamento de estoque das secretarias devidamente atualizados até 31/12/2014.		Empenhar estimativa de despesas tais como: material de consumo, equipamentos e material permanente serviços de terceiros, pessoas física e jurídica.
PLANO DE AÇÃO				
Meta Anual:	21 – (19.1) Manter em até 50% o sistema de movimentação dos materiais e o acompanhamento de estoque das secretarias devidamente atualizados até 31/12/2014.		Resp:	Marcos Rodrigues
Medidas – Atividades (O quê?)	Resp. (Quem?)	Prazo (Qdo?)		Justificativa (Por quê?)
		Início	Fim	
Provocar Abertura Processo Licitatório para todos os Segmentos.	Naiane	02/01/14	31/12/14	Para atender as necessidades da Secretaria.

18. DOS SERVIDORES INDICADOS PARA A FISCALIZAÇÃO E O ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

A fiscalização, bem como o acompanhamento para a efetivação do Contrato, ficará a cargo da **PREFEITURA**, juntamente com a Secretaria Municipal de Administração, que designa neste ato o servidor **VALDEMIR BARBOSA DA SILVA**, brasileiro, operador de sistema, portador da Cédula de Identidade RG Nº. 909722 SSP/MT e inscrito no CPF sob o Nº. 772.033.801-49, e com a Secretaria Municipal de Receitas, que designa neste ato o servidor **SEBASTIÃO BENEDITO CORREA DA COSTA**, brasileiro, gerente de fiscalização de receita imobiliária, portador do CPF sob o Nº. 274.303.081-04, especialmente para este fim, nos termos do artigo 67 da Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos Nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A Instituição Financeira contratada será responsável pela prestação dos serviços objeto do presente Termo ao Município de Várzea Grande/MT, enquanto estiver vigente o contrato, desde que tenha autorização para contratar com o Poder Público.



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

19.1. A instituição financeira que se sagrar vencedora do certame será responsável pela prestação de serviços de recebimento do IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO-IPTU do Município de Várzea Grande/MT, bem como, pela confecção, impressão, emissão e postagem dos respectivos carnês, enquanto estiver vigente o contrato, capaz de proceder ao recebimento do referido imposto de competência do município de Várzea Grande, padrão FEBRABAN, e tenha autorização para contratar com o Poder Público.

Várzea Grande/MT, 08 de outubro de 2014.

**Raphael dos Santos Rondon
Superintendente de Contratos e Convênios**

**Luis Fernando Botelho Ferreira
Secretária Municipal de Receita**

**Celso Alves Barreto de Albuquerque
Secretário Municipal De Administração**



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

ANEXO II – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Presencial Nº. ____/2014.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____ e Inscrição Estadual nº _____, estabelecida no (a) _____, em conformidade com o presente termo.

Portanto, oferecemos a esse Órgão, o preço a seguir indicado, para a prestação dos serviços descritos no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA:**

Detalhar os serviços ofertados neste campo

O VALOR OFERTADO POR ESTA INSTITUIÇÃO É DE R\$ ____ (....)

Dados da empresa:

- a) Razão Social: _____;
b) CGC (MF) n.º: _____;
c) Inscrição Estadual n.º: _____;
d) Endereço: _____;
e) Fone: _____ Fax (se houver): _____;
f) CEP: _____; e
g) Cidade: _____ Estado: _____;
h) Banco _____ Agência n.º: _____ Conta n.º: _____.

Dados do responsável para assinatura do contrato:

Nome: _____;
RG n.º: _____;
CPF n.º: _____;
Cargo/Função ocupada: _____;
Fone: _____.

Prazo de validade da proposta: _____ (não inferior a 60 dias), contado da data da entrega de seu respectivo envelope.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2014.

(Assinatura, nome, cargo, RG do representante legal e carimbo)



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

ANEXO II – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Presencial N. XX2014.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____ e Inscrição Estadual nº _____, estabelecida no (a) _____, em conformidade com o presente termo.

Portanto, oferecemos a esse Órgão, o preço a seguir indicado, para a prestação dos serviços descritos no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA:**

Detalhar os serviços ofertados neste campo

O VALOR OFERTADO POR ESTA INSTITUIÇÃO É DE R\$ ____ (....)

Dados da empresa:

- a) Razão Social: _____;
b) CGC (MF) n.º: _____;
c) Inscrição Estadual n.º: _____;
d) Endereço: _____;
e) Fone: _____ Fax (se houver): _____;
f) CEP: _____; e
g) Cidade: _____ Estado: _____;
h) Banco _____ Agência n.º: _____ Conta n.º: _____.

Dados do responsável para assinatura do contrato:

Nome: _____;
RG n.º: _____;
CPF n.º: _____;
Cargo/Função ocupada: _____;
Fone: _____.
Prazo de validade da proposta: _____ (não inferior a 60 dias), contado da data da entrega de seu respectivo envelope.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2014.

(Assinatura, nome, cargo, RG do representante legal e carimbo)



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

ANEXO III

MODELO DAS DECLARAÇÕES:

Empresa _____, C.N.P.J. nº _____, declara para os devidos fins, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, inclusive integrante da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, antes da abertura oficial das propostas;

b) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa ou integrante da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, antes da abertura oficial das propostas;

c) Não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame quanto a participar ou não da licitação;

d) Permanecem imutáveis as condições de cadastramento relativas à regularidade para com o erário Federal, Estadual e Municipal;

e) Não utiliza a mão-de-obra direta ou indireta de menores de dezoito (18) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de dezesseis (16) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze (14) anos, conforme determinação Constitucional;

f) não irá contratar para prestação do serviço, objeto deste certame, por meio de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

g) Que não existe fato impeditivo no tocante á habilitação para a participação de instituição no certame em tela, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

h) Está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Em _____ de _____ 2014.

Nome do representante legal:



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

ANEXO IV

(papel timbrado da empresa)

Pregão Presencial N. 02/2014

MODELO TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ n. _____, estabelecida no endereço _____, declara que está sendo representada pelo Sr(a) _____ portador(a) do RG nº. _____ e do CPF nº. _____, para os fins previstos no Edital deste Pregão Presencial, podendo formular proposta, apresentar lances verbais, bem como interpor recursos, renunciar direitos e praticar todos os atos inerentes a este certame.

_____, ____ de _____ de 2014.

Representante Legal

Nome: _____

RG _____

CPF _____



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

ANEXO V

Modelo de Declaração de cumprimento dos Requisitos de Habilitação.

(papel timbrado da empresa)

Pregão Presencial N. 02/2014

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

DECLARAÇÃO

Em conformidade com a Lei n.º 10.520/02 e art. 299 do Código Penal Brasileiro, declaramos sob as penas da lei, que:

- 1.** Cumprimos com todos os requisitos de habilitação para este certame.
- 2.** A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

_____, ____ de _____ de 2014.

Representante Legal

Nome: _____

RG _____

CPF _____



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

Pregão Presencial N. xx/2014

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, localizada à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº. _____, declara para os devidos fins que em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º da Lei n.º 8.666/93, não existem fatos supervenientes ao seu credenciamento na Prefeitura Municipal de Várzea Grande que sejam impeditivos de sua habilitação para este certame.

_____, ____ de _____ de 2014.



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

ANEXO VI

(papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PREGÃO PRESENCIAL N.º: 02/2014
DATA DA ABERTURA: 25/02/2014
HORÁRIO: 08h15min.
LOCAL: Avenida Castelo Branco Nº 2.500 - Bairro Água Limpa - Sala de Licitações da
Prefeitura Municipal de Várzea Grande - MT

A Empresa _____, inscrita no CNPJ
Nº _____ e Insc. Estadual Nº _____, sediada
_____, por intermédio do seu representante legal o
Srº(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG Nº
_____ e do CPF Nº _____, declara para os devidos
fins e sob as penas da lei que:

1. Estamos de pleno acordo e concordamos expressamente com todas as condições especificadas no EDITAL E SEUS ANEXOS DO PREGÃO PRESENCIAL N 02/2014, relativo a PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE.
2. Tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, bem como aceitamos na integra todas as condições deste edital, ressalvado o nosso direito recursal.
3. Garantimos a entrega dos produtos no(s) prazo(s) e quantidades estabelecidos na licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, _____ de _____ de 2014.

REPRESENTANTE LEGAL



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

**ANEXO VIII
MINUTA DO CONTRATO.**

Contrato n. XXXXX/2014

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE E O BANCO XXXXXXX, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PAGAMENTO DE FOLHA SALARIAL A SERVIDORES ATIVOS E OUTRO CONFORME COMANDO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE.

O Município de Várzea Grande, inscrito no CNPJ sob o n.03.507.548/0001 - 10, sediado Avenida Castelo Branco, n. 2500, bairro Água Limpa, Várzea Grande MT, representado neste ato pelo Sr. Prefeito Municipal , Exmo. Sr. **XXXXXX XXXXXX XXXXXXX XXXXXXXXXX**, (nacionalidade), (estado civil), (RG), (CPF), (endereço) no uso de suas atribuições, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado o Banco **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no CNPJ n. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, situado a Rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, n. **xxx, xxxxxxxx**, neste ato representado pelo Senhor **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, portador do RG n. **xxxxxxx SSP/xx**, e do CPF n°. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, e daqui por diante designado simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o contido no Pregão Presencial n. 02/2014, considerando ainda as disposições estabelecidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, bem como disposições supletivas da Teoria Geral de Contratos e de Direito Privado, têm, entre si, como certo e ajustado a presente contratação, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O objeto deste contrato é a **Contratação de instituição financeira, para a prestação de serviços de pagamento da folha de salário dos servidores Município, bem como dos fornecedores e ao recebimento da arrecadação dos tributos municipais, entre outros**, conforme edital e seus anexos.



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

1.3.1. Este contrato e a proposta da instituição financeira vencedora, fará parte integrante do edital do Pregão Presencial nº 02.2014 e seus anexos, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA ESTRUTURA DE ATENDIMENTO A PREFEITURA MUNICIPAL

2.1. A estrutura organizacional da CONTRATANTE está distribuída da seguinte forma:

2.2. A CONTRATADA deverá manter a condição de atendimento, através da sua rede de agências, PAB's e Caixas Eletrônicos, indicada na proposta apresentada no certame licitatório, durante toda a vigência do contrato.

2.3. A utilização de espaços físicos pertencentes ao CONTRATANTE dar-se-á por meio de Termo de Permissão de Uso a ser assinado em até 60 (sessenta) dias contados da assinatura deste instrumento. As adequações para funcionamento dos espaços deverão ser providenciadas pela CONTRATADA, que poderá executá-las somente após apresentação e aprovação do projeto pela Coordenadoria de Infra-Estrutura do CONTRATANTE. Todas as despesas para instalação, manutenção e funcionamento das unidades de atendimento (tais como agências, PAB's e caixas eletrônicos) em espaços físicos do CONTRATANTE correrão à custa da CONTRATADA.

2.4 A contratada deverá disponibilizar em local pré-estabelecido pela contratante: 01 (um) PAB - Posto de Atendimento Bancário, contendo equipe de no mínimo: 01 (um) gerente, 01 (um) auxiliar de atendimento com a necessária qualificação e autoridade para solucionar as necessidades corriqueiras dos correntistas e 02 (dois) operadores de caixa.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

3.1. As partes se declaram sujeitas às normas da Lei nº 8.666/93, atualizada, e às cláusulas deste contrato.

3.2. De modo supletivo, poderá ser utilizado princípios da teoria geral de contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO CONTRATUAL

4.1. O prazo do presente contrato será de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

4.2. As alterações contratuais obedecerão ao disposto na Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos Nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993, e suas alterações.

Parágrafo Único: O prazo para implantação dos serviços, a serem executados de forma contínua, será de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, momento em que, todos os sistemas necessários para início da prestação dos serviços, devem estar perfeitamente implantados, de acordo com as exigências deste Termo de Referência, com aceite da equipe técnica da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT

4.3. Quando do término do prazo contratual ou no caso de rescisão, à CONTRATANTE é assegurado o direito de exigir que a CONTRATADA continue a execução dos serviços, nas mesmas condições, por um período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar solução de continuidade, até o término de nova licitação e contratação, mantendo as contas dos servidores para a efetivação dos pagamentos de remuneração e proventos.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. A CONTRATADA pagará o valor de **R\$...(....)** em moeda corrente nacional, sem qualquer desconto, seja a qualquer título, e será efetuado à vista, na conta corrente indicada pelo CONTRATANTE.

5.2 Os recursos financeiros necessários para a execução deste Contrato se houver correrão da seguinte classificação orçamentária

5.2.1 As despesas com o pagamento dos serviços relativos à arrecadação de tributos e rendas municipais, principalmente IPTU, correrão as expensas da Secretaria Municipal de Receitas, na seguinte classificação orçamentária;

Unidade Orçamentária – Secretaria Municipal de Receita

Projeto/Atividade – 27.01.4.122.2-2012

Dotação Orçamentária – 3.3.90.39.00.00.00.00

Fonte – 999 – Recurso Próprio – O.S.T – Pessoa Jurídica

1.3.2 As despesas com o pagamento dos serviços relativos ao pagamento da folha de pagamento e demais serviços prestados à PREFEITURA, correrão as expensas da Secretaria Municipal de Administração, na seguinte classificação orçamentária.

Unidade Orçamentária – Secretaria Municipal de Administração

Projeto/Atividade – 27.01.4.122.2-2203

Dotação Orçamentária – 3.3.90.39.00.00.00.00

Fonte – 999 – Recurso Próprio – O.S.T – Pessoa Jurídica



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado pela CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir da data da assinatura deste contrato, em uma única parcela, por meio de Crédito em conta de titularidade da Prefeitura Municipal.

6.2. Em caso de atraso no pagamento, a CONTRATADA pagará a Prefeitura Municipal multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total deste contrato, acrescida de atualização monetária, e juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento.

6.3. No caso acima, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, fornecido pela FGV.

6.4. Os juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, *pro rata die*, que serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times V$$

Onde:

EM= Encargos Moratórios

I= Índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de 12%: (12/100)/365)

N= Número de dias entre a data fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

V= Valor em atraso.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Para operacionalizar o pagamento da folha salarial a CONTRATADA e o CONTRATANTE deverão obedecer os seguintes trâmites:

7.1.1. DADOS CADASTRAIS

7.1.1.1 Após a assinatura do contrato, o CONTRATANTE repassará a CONTRATADA, por meio de arquivo eletrônico, as seguintes informações relativas aos beneficiários:

a) nome; **b)** CPF; **c)** data de nascimento; **d)** renda bruta; **e)** cargo; **f)** lotação, discriminando edificação e endereço; **g)** telefone comercial; **h)** endereço residencial, no caso de inativos e pensionistas.

7.1.1.2 Caberá a CONTRATADA responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários se necessárias e não previstas neste contrato.



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

7.1.2. ABERTURA DAS CONTAS SALÁRIO

7.1.2.1 O **BANCO** deverá, até 02 (dois) dias úteis após o recebimento das informações dos beneficiários / servidores, iniciar o procedimento de abertura das contas correntes / salário, tendo como data final, o prazo de 30 (trinta) dias corridos para entrega / recebimento do cartão magnético, observando o seguinte:

a) Providenciar a abertura das contas correntes / salário, tendo por base o CPF dos beneficiários / servidores;

b) Encaminhar a **PREFEITURA** listagem eletrônica informando o número da conta e agência para créditos dos beneficiários;

c) Promover todos os procedimentos necessários para a formalização de abertura das contas, tais como, preenchimento de fichas cadastrais (cartões) e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, cadastramento de senha, etc., diretamente com os beneficiários do contrato;

d) Após a abertura das contas correntes / salário, confeccionar os cartões magnéticos, ficando responsável por sua guarda e entrega aos titulares ou representantes, no prazo de 30 (trinta) dias corridos;

e) Em caso de perda ou extravio do cartão magnético, o **BANCO** deverá reemitir novo cartão no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data da solicitação, cujo custo será suportado pelo beneficiário / servidor solicitante, e que não poderá ultrapassar os valores praticados para os demais clientes do **BANCO**;

f) Informar ao beneficiário / servidor acerca da abertura da conta corrente / salário, mediante divulgação por qualquer meio de comunicação disponível e de acesso livre e comum a todos;

i) Assegurar, sem ônus para a **PREFEITURA**, seus membros e servidores, a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos, para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com artigo 2º da Resolução Nº. 3.402/2006 do Banco Central.

7.1.2.2 Os beneficiários / servidores que optarem pela utilização do cartão magnético, deverão retirá-lo na Agência Bancária designada pelo **BANCO**, situada na cidade de Várzea Grande, conforme prazo estipulado;

7.1.2.3 Os beneficiários / servidores poderão, a qualquer momento, solicitar a mudança de agência na qual será creditado seu pagamento, por escrito ou mediante a utilização de meio eletrônico legalmente aceito como instrumento de relacionamento formal, observada a obrigatoriedade de aceitação pelo **BANCO**



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

contratado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da referida comunicação.

7.1.3. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O PAGAMENTO

7.1.3.1. Para cada pagamento da folha dos servidores, a **PREFEITURA** encaminhará ao **BANCO**, arquivo eletrônico contendo no mínimo, as seguintes informações:

- a)** número da conta da **PREFEITURA**;
- b)** valor total da folha de pagamento;
- c)** quantidade total e nomes dos beneficiários / servidores;
- d)** valor dos créditos, por beneficiário / servidor;
- e)** data do crédito.

7.1.3.2. A conta deverá ter como primeiro titular (ou titular principal) o beneficiário do pagamento realizado pela **PREFEITURA**;

7.1.3.3. O crédito em conta corrente / salário, obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta bancária regular, adotando-se as exigências de controle de senhas, etc.;

7.1.3.4. Deverão ser observados os seguintes prazos para processamento do crédito, sempre considerando "D" = dia útil:

7.1.3.4.1. Crédito na conta corrente / salário dos beneficiários / servidores = D; Encaminhamento pela **PREFEITURA** do arquivo eletrônico contendo as informações relativas à folha de pagamento = D - 1;

7.1.3.4.2. Solicitação de eventuais retenções em créditos constantes dos arquivos eletrônicos encaminhados = D - 1;

7.1.3.4.3. Débito na conta da **PREFEITURA** dos recursos financeiros para pagamento da folha salarial = D - 1;

7.1.3.4.4. Envio por parte do **BANCO**, a **PREFEITURA**, de eventuais registros recusados = D + 1.

7.1.3.5. Eventuais indisponibilidades de recursos ou problemas técnicos com os arquivos enviados que determinem o descumprimento dos prazos acima, adiarão, na mesma proporção, a data do pagamento aos beneficiários / servidores, cabendo a **PREFEITURA** informar a nova data do pagamento;

7.1.3.6. Efetuado o depósito pela **PREFEITURA** e, havendo a opção do beneficiário / servidor pela transferência do crédito para outra conta de sua titularidade, em instituição financeira distinta, essa transferência deverá ser automática, no mesmo dia, isenta de qualquer taxa.



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

7.1.4. BASE DE DADOS PARA O PAGAMENTO

7.1.4.1. As informações sobre as características, especificações e "*leiaute*" dos arquivos, juntamente com os dados essenciais à execução dos serviços, serão definidos de forma conjunta entre a **PREFEITURA** e o **BANCO**;

7.1.4.2. Os dados para pagamento serão transmitidos pela **PREFEITURA**, individualmente ou em lote, que utilizará os serviços do sistema próprio do **BANCO**, executando as atividades seguintes a serem acertadas entre as áreas técnicas:

- a) Geração de arquivos para emissão de cartões e pagamentos de remunerações.
- b) Cadastramento ou exclusão de servidores, bem como de seus representantes legais.
- c) Inclusão de Cartões Eletrônicos ou Depósitos em Conta.
- d) Bloqueio e desbloqueio de pagamentos.
- e) Consultas de dados dos servidores.
- f) Impressão de relatórios.

7.1.4.3. Da Estimativa de Remuneração e das Condições:

a) Pela Prestação de Serviços de pagamento da Folha de Salários de Servidores, a **PREFEITURA** pagará ao **BANCO** o valor máximo de R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos) por beneficiário / servidor constante no arquivo transmitido através de meio eletrônico.

a.1) A tarifa especificada acima tem como referência a estimativa feita pela Administração e que indica o valor que pode ser pago pela **PREFEITURA**, através de análise de sua condição orçamentária e financeira.

b) Os valores serão corrigidos pelo índice do IGPM ou qualquer outro índice acertado entre as partes, durante a vigência do contrato.

c) Os valores unitários definidos na proposta vencedora serão a única remuneração que a **PREFEITURA** pagará ao **BANCO** em contrapartida à consecução dos serviços de pagamento da folha salarial, cabendo ao **BANCO** todas as despesas necessárias à execução dos serviços, conforme especificações deste instrumento, bem como remuneração dos seus empregados, transmissão de dados, taxas, seguros, adicionais (incluindo todos os de natureza trabalhista), encargos sociais e quaisquer outras despesas e / ou dispêndios que, direta ou indiretamente, incidam ou venham a incidir sobre os serviços.



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

7.1.5. DA OPERACIONALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE RECEBIMENTO DE IPTU

7.1.5.1 A prestação de serviços para o recebimento do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, da **PREFEITURA**, obedecerá ao seguinte:

- a)** O **BANCO** deverá confeccionar e imprimir os carnês de IPTU, seja para pagamento em cota única ou em quantas vezes se fizer necessário, em parcelas mensais e consecutivas, com vencimentos, prorrogações e descontos a serem estipulados pela **PREFEITURA**, de acordo com o valor venal e especificações de cada imóvel, devendo ser em moeda corrente, em algarismos com somente duas casas decimais após a vírgula, conforme dispõe a Lei Municipal Nº. 3.951/2013;
- b)** O **BANCO** irá atuar, através de seus agentes bancários, em toda a área de concessão da **PREFEITURA**, sendo necessário, para isso, que tenha agência bancária instalada no Município de Várzea Grande.
- c)** Correrá por conta do **BANCO**, sem qualquer custo para a **PREFEITURA**, a confecção, impressão, emissão dos carnês e documentos de arrecadação, no formato de Fichas de Compensação, com padrão FEBRABAN.
- d)** Os carnês deverão conter duas partes: uma destinada ao cliente e a outra para retenção e remessa, por parte do **BANCO** para a **PREFEITURA**, de forma que se processe o recebimento dos débitos autenticados.
- e)** A quantidade total estimada de carnês a serem impressos e prevista para recebimento é de no mínimo 70.000 (setenta mil) podendo chegar ao total de 100.000 (cem mil) carnês.
- f)** Os quantitativos totais de recebimentos informados na letra “e” são estimativos e o não cumprimento da sua totalidade não gerará quaisquer direitos ao **BANCO**.
- g)** O **BANCO**, através de seu quadro de servidores, encarregar-se-á de efetuar, em favor da **PREFEITURA**, o recebimento dos carnês de IPTU, mediante a apresentação dos respectivos documentos de arrecadação que serão confeccionados com padrão FEBRABAN, pelo **BANCO**, bem como da remessa das informações, através de INTERNET – até as 08:00 horas do dia útil seguinte –, contados do fechamento do expediente bancário ordinário.
- h)** Caberá ao **BANCO** efetuar a captura dos códigos de barras padrão FEBRABAN, disponibilizando para a **PREFEITURA**, via “home banking”, até as 08 horas do dia útil seguinte ao do recebimento, o arquivo de retorno para o processamento da baixa das contas recebidas.
- i)** Todos os carnês, após a leitura do código de barras, deverão ter suas informações transmitidas para a **PREFEITURA** através de software específico.



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

Aqueles carnês que não possibilitarem a leitura do código de barras e consequente geração de arquivo eletrônico deverão ser impressos novamente pelo **BANCO**.

j) O **BANCO** deverá emitir um relatório contendo os valores arrecadados diariamente, discriminando a quantidade de documentos arrecadados.

k) O **BANCO** não se responsabilizará, em qualquer hipótese ou circunstância, pelas declarações, cálculos, valores, multas, juros, correção monetária e outros elementos consignados nos carnês, salvo se acolher documentos impróprios e / ou que contenham emendas ou rasuras, respeitando-se, outrossim, a legislação vigente quanto aos pagamentos efetuados fora do prazo estipulados no documento de arrecadação.

l) O produto da arrecadação diária deverá ser depositado, pelo **BANCO**, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), contados do fechamento do expediente bancário ordinário, em contas exclusivas da **PREFEITURA** abertas para esta finalidade junto à sua agência bancária.

m) As disponibilidades de caixa (recursos financeiros) oriundas do produto da arrecadação advinda deste contrato deverão ser transferidas / depositadas em Instituição Financeira Oficial, a critério da **PREFEITURA**, entendendo-se estas como as estatais (entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle acionário/ majoritário do poder público), em cumprimento ao disposto no § 3º, do artigo 164, da Constituição Federal, e no artigo 43, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

I. DOS TIPOS DE DOCUMENTOS PARA ARRECADAÇÃO:

a) Os Carnês de IPTU, estimados pela média neste Termo em 100.000 (cem mil) ao ano, poderá aumentar para os anos seguintes, levando-se em consideração o crescimento habitacional e populacional do Município.

b) Os documentos de arrecadação serão, no momento do recebimento do débito, autenticados mecanicamente no próprio documento, evidenciando-se a identificação do agente arrecadador, dígito verificador de segurança, a data, hora, minuto, segundo e a quantia recebida nas partes que compõe os documentos de arrecadação. O **BANCO** efetuará a captura dos códigos de barras FEBRABAN para o processamento da baixa das contas recebidas, até às 12 horas do dia útil seguinte ao do recebimento.



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

II. DA DIMENSÃO DO CARNÊ:

- a) Cada lâmina do carnê terá 1/3 da dimensão do papel formato A4.

III. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

1. Da Impressão:

- a) Os carnês de IPTU deverão ser impressos pelo sistema de impressão a laser.

2. Dos Formulários:

- a) O **BANCO** deverá proceder ao desenvolvimento dos formulários conforme especificação da **PREFEITURA**, podendo por ela ser alterados a qualquer tempo.

3. Da Digitalização:

- a) Todas as imagens necessárias à montagem do carnê, como: brasão, encarte e fotos das principais obras municipais escolhidas, serão fornecidos pela **PREFEITURA**.

4. Da Montagem:

- a) O carnê deverá conter fechamento com lombada, grampeamento e corte, inserção de encarte, capa e contracapa em offset, com as fotos das obras municipais escolhidas pela **PREFEITURA**.

5. Do Código de Barras:

- a) O **BANCO** deverá imprimir o código de barras conforme especificações da FEBRABAN (Federação Brasileira das Associações de Bancos).

6. Da Autorização da emissão:

- a) A emissão dos carnês de IPTU só será autorizada em definitivo após a finalização dos testes de impressão pelo **BANCO** e com o aceite do Departamento de Tecnologia da Informação TI – CPD da **PREFEITURA**, por escrito e por autoridade competente para tal fim, sendo encaminhado posteriormente para aos contribuintes.

7. Da Estimativa de Remuneração e das Condições:

- a) Pela Prestação de Serviços de pagamento da Folha de Salários de Servidores, a **PREFEITURA** pagará ao **BANCO** o valor máximo de R\$ 2,50 (dois reais e



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

cinquenta centavos) por beneficiário / servidor constante no arquivo transmitido através de meio eletrônico.

- a.1))** A tarifa especificada acima tem como referência a estimativa feita pela Administração e que indica o valor que pode ser pago pela **PREFEITURA**, através de análise de sua condição orçamentária e financeira.
- b)** Os valores serão corrigidos pelo índice do IGPM ou qualquer outro índice acertado entre as partes, durante a vigência do contrato.
- c)** Os valores unitários definidos na proposta vencedora serão a única remuneração que a **PREFEITURA** pagará ao **BANCO** em contrapartida à consecução dos serviços de arrecadação, cabendo ao **BANCO** todas as despesas necessárias à execução dos serviços, tais como confecção, impressão e emissão dos carnês de arrecadação, conforme especificações deste instrumento, bem como remuneração dos seus empregados / agentes arrecadadores, veículos, transporte de pessoal e de materiais, equipamentos, transmissão de dados, taxas, seguros, adicionais (incluindo todos os de natureza trabalhista), encargos sociais e quaisquer outras despesas e / ou dispêndios que, direta ou indiretamente, incidam ou venham a incidir sobre os serviços.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1. A fiscalização, bem como o acompanhamento para a efetivação do Contrato, ficará a cargo da PREFEITURA, juntamente com a Secretaria Municipal de Administração, que designa neste ato o servidor VALDEMIR BARBOSA DA SILVA, brasileiro, operador de sistema, portador da Cédula de Identidade RG Nº. 909722 SSP/MT e inscrito no CPF sob o Nº. 772.033.801-49, e com a Secretaria Municipal de Receitas, que designa neste ato o servidor SEBASTIÃO BENEDITO CORREA DA COSTA, brasileiro, gerente de fiscalização de receita imobiliária, portador do CPF sob o Nº. 274.303.081-04, especialmente para este fim, nos termos do artigo 67 da Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos Nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações.

8.2. A CONTRATADA, durante o período de vigência deste contrato, deverá manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário, bem como para gerenciar os profissionais envolvidos na prestação dos serviços. A indicação do preposto pela CONTRATADA ocorrerá por meio de declaração escrita, contendo o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à qualificação profissional do empregado indicado.



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

8.3. Na qualidade de representante administrativo da CONTRATADA, o preposto aceito pelo CONTRATADO terá competência para receber comunicações, prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e tomar decisões sobre a execução do contrato, devendo reportar-se unicamente ao FISCAL do contrato.

8.5. O preposto indicado pelo CONTRATADO deverá comandar, coordenar, supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, devendo para tanto:

- a)** Garantir o cumprimento das obrigações contratuais,
- b)** Administrar todo e qualquer assunto que envolva a prestação dos serviços;
- c)** Estar sempre em contato com o Fiscal, adotando as providências requeridas em relação à execução dos serviços;

8.6. O CONTRATANTE comunicará, por escrito, as deficiências e as irregularidades de qualquer natureza porventura verificadas na execução dos serviços e no descumprimento de cláusulas contratuais que sejam de responsabilidade do CONTRATADO, estabelecendo prazo para as correções, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.7. O Fiscal deverá reportar-se unicamente ao preposto indicado pela CONTRATADA ou a seus procuradores, quando se tratar de cientificação de ocorrências e de assuntos relacionados à administração da execução do contrato.

8.8. A administração e a fiscalização do CONTRATANTE não farão cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

8.9. Os serviços efetuados serão objeto de constante avaliação com o escopo de averiguar sua conformidade, não eximindo a responsabilidade de execução dos serviços por parte da CONTRATADA;

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Para garantir o fiel cumprimento do presente contrato, a CONTRATADA se compromete a:

9.1.1 Não utilizar o nome da Prefeitura Municipal para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal;

9.1.2 Manter a regularidade jurídica, econômico-financeira, fiscal, bem como de sua qualificação técnica exigidas, durante toda a execução do contrato.

9.1.3 Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados a Prefeitura de maneira competitiva no mercado.



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

- 9.1.4** Creditar na conta bancária a ser indicada pela Prefeitura, o valor previsto na cláusula quinta, em moeda corrente nacional, à vista e sem nenhum desconto.
- 9.1.5** Indicar um Gestor responsável pelo cumprimento das obrigações com poderes de negociação dos termos contratuais.
- 9.1.6** Informar ao beneficiário acerca da abertura da conta salário, mediante divulgação por qualquer meio de comunicação disponível;
- 9.1.7** Informar aos beneficiários todos os procedimentos necessários para acesso à conta salário, tais como, entrega de cartões magnéticos ou indicação pelo beneficiário de conta de sua titularidade para transferência do crédito.
- 9.1.8** Efetuar a transferência para as contas indicadas pelos beneficiários no mesmo dia em que os créditos forem pagos pela Prefeitura.
- 9.1.9** Comunicar a Prefeitura, até o 1º (primeiro) dia subsequente ao pagamento, os créditos eventualmente rejeitados por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização.
- 9.1.10** Isentar a Prefeitura de todas e quaisquer tarifas bancárias ou qualquer outro tipo de remuneração pelos serviços prestados objeto do contrato.
- 9.1.11** Isentar os beneficiários da folha de pagamento de Tarifa de Manutenção da conta;
- 9.1.12** Responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários não previstas neste contrato.
- 9.1.13** Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pela Prefeitura para o atendimento do objeto deste contrato.
- 9.1.14** Corrigir quaisquer irregularidades e/ou omissões na execução dos serviços, quando de sua responsabilidade, arcando com todos os ônus decorrentes.
- 9.1.15** Disponibilizar agências, PAB's e caixas eletrônicos com toda a infra-estrutura necessária ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, inclusive quanto à mão-de-obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia.
- 9.1.16** Manter durante toda a vigência do contrato unidades de atendimento bancário (tais como agências, PAB's e caixas eletrônicos) instaladas na Cidade de Várzea Grande.
- 9.1.17** Solicitar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, autorização para eventuais necessidades de adaptações de espaços físicos utilizados pela CONTRATADA, instalados em edificações da Prefeitura de Várzea Grande, que somente poderão ser realizadas após verificação e consentimento expresso da Coordenadoria de Infra-Estrutura da Prefeitura.



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

9.1.18 Responsabilizar-se por todas as despesas relativas a possíveis reformas ou adaptações que venham a ser feitas em suas agências, PAB's ou caixas eletrônicos, que estejam instalados em espaços físicos da Prefeitura.

9.1.19 Responsabilizar-se por todas as despesas, inclusive com água, luz, telefone, internet etc., relativas ao funcionamento de suas agências, PAB's ou caixas eletrônicos instalados em edificações pertencentes a Prefeitura, cuja forma de pagamento será estabelecido em contrato de cessão de uso pelo espaço físico, quando couber, ou taxa quando for o caso de instalação de Caixas Eletrônicos nos edifícios pertencentes a Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

9.1.20 Responsabilizar-se pela segurança pessoal e eletrônica de suas agências, PAB's e caixas eletrônicos quando instalados em edificações da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

9.1.21 Providenciar e suportar com exclusividade, as medidas de segurança relacionadas com a movimentação de valores monetários a serem utilizados pelos postos de atendimento bancário e caixas eletrônicos, entre outras espécies.

9.1.22 Responsabilizar-se por eventuais danos ou prejuízos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na inexecução ou execução inadequada dos serviços objeto do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal.

9.1.23 Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, quaisquer intenções de mudança na forma de atendimento bancário, apresentando proposta alternativa de atendimento a ser avaliada e aprovada pela Prefeitura Municipal.

9.1.24 Disponibilizar número de telefone para ligação gratuita para esclarecimentos de dúvidas quanto à prestação dos serviços objeto do contrato.

9.1.25 Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados a Prefeitura Municipal, de maneira competitiva no mercado, observando principalmente o seguinte:

a) Manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores, que são objeto do pagamento de pessoal, bem como de seus representantes legais, de acordo com os arquivos disponibilizados pela Prefeitura Municipal.

b) A CONTRATADA deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique em despesas para a Prefeitura, não cabendo à CONTRATADA qualquer indenização ou ressarcimento.



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

- c)** Disponibilizar a Prefeitura Municipal aplicativo do seu sistema próprio, estabelecendo critérios de segurança para acesso à movimentação do pagamento do pessoal.
- d)** Proceder todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento.
- e)** Capacitar servidores na quantidade indicada pela Prefeitura Municipal, envolvidos nas atividades relacionadas com o sistema de pagamento de pessoal quanto aos programas e rotinas utilizadas pela CONTRATADA.
- f)** Manter o histórico dos pagamentos de servidores pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 5 dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser entregues a Prefeitura Municipal.
- g)** Solicitar anuência da Prefeitura Municipal em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pela CONTRATADA que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a Prefeitura ou com seus servidores.
- h)** Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da Prefeitura quando for necessário, contemplando, entre outros:
- a)** Demonstrativo mensal, dos pagamentos realizados, informando, por mês de competência, nome, matrícula, CPF e valor.
 - b)** Demonstrativo mensal, dos pagamentos bloqueados e desbloqueados informando, por mês de competência, nome, matrícula, CPF e valor.
 - c)** Demonstrativo mensal, dos pagamentos, através de conta salário, devolvidos mediante bloqueio ou ausência de saque no prazo de 30 dias, informando, por mês de competência, nome, matrícula, CPF e valor.
 - d)** Demonstrativo mensal, sinalizando as contas que não apresentaram movimentação no prazo de 30 dias, informando, por mês de competência, nome, matrícula, CPF e valor.
 - e)** Demonstrativo mensal acumulado, dos pagamentos devolvidos e das contas não movimentadas, informando, por mês de competência, nome, matrícula e CPF.



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

f) Demonstrativo mensal dos pagamentos efetuados mediante determinação judicial, informando, por mês de competência, nome, matrícula e CPF.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Para garantir o fiel cumprimento do presente Contrato, o CONTRATANTE se compromete a:

10.1.1 Informar o número de sua conta bancária na qual será feito o depósito relativo ao valor ofertado pela CONTRATADA.

10.1.2 Repassar a CONTRATADA os dados da folha mensal de pagamento, por meio de arquivo eletrônico, no prazo de 01 (um) dia útil imediatamente anterior à data prevista para liberação do pagamento.

10.1.3 Repassar a CONTRATADA, no dia útil imediatamente anterior à data de liberação do pagamento, o valor total descrito na folha mencionada no item anterior para que se proceda ao depósito nas contas dos beneficiários.

10.1.4 Formalizar os pedidos de estorno/reversão de créditos indevidos aos beneficiários, no prazo máximo de 01 (um) dia útil anterior ao depósito nas contas dos beneficiários.

10.1.5 Comunicar a CONTRATADA, assim que disponível a informação, os casos de afastamento e/ou morte de servidor.

10.1.6 Encaminhar ofício de solicitação de reversão de valores creditados posteriores a eventual óbito de beneficiários, discriminados por data e remessa, juntamente com a certidão de óbito. No caso de não ser possível a apresentação da certidão de óbito, no ofício deverá constar a assunção de responsabilidade e compromisso da Prefeitura Municipal de devolução de valores em caso de reclamação.

10.1.7 Regularizar, no prazo de 10 (dez) dias, as inconsistências porventura indicadas pela CONTRATADA.

10.1.8 Manter atualizadas na CONTRATADA as informações registradas nos dados cadastrais relativas ao pagamento da folha salarial.

10.1.9 Analisar e autorizar, se for o caso, a necessidade de eventuais utilizações e adaptações a serem efetuadas em espaços físicos da Prefeitura pela CONTRATADA.

10.1.10 Informar os beneficiários, por meio das Coordenadorias de Recursos Humanos, a opção em receber os créditos por meio de cartão magnético ou transferência em conta de sua titularidade em outra instituição financeira.



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

10.1.11 Informar aos beneficiários que a opção pela transferência do crédito em conta de sua titularidade a outra instituição financeira, deverá ser objeto de comunicação pelo beneficiário à CONTRATADA, por escrito ou mediante a utilização de meio eletrônico legalmente aceito como instrumento de relacionamento formal.

10.1.11 Esclarecer eventuais dúvidas sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas;

10.1.12 Permitir acesso dos empregados da contratada às suas dependências, sempre que necessário à execução dos serviços, nos horários previamente acordados;

10.1.13. Notificar por escrito, à contratada a ocorrência de quaisquer imperfeições no curso da execução do serviço, fixando prazo para sua correção;

10.1.14 Prestar informações e esclarecimentos pertinentes às normas internas Prefeitura Municipal quanto ao uso das instalações, caso venham a ser solicitados pelos empregados da contratada;

10.1.15 Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do objeto do procedimento licitatório;

10.1.16 Fiscalizar, através do servidor ocupante da função de Diretor do Departamento de Pagamento de Pessoal, a execução do contrato.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CONDIÇÕES GERAIS, DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. DO PACOTE MENSAL DOS SERVIÇOS

A Instituição Financeira (BANCO) vencedora da licitação deverá prestar os seguintes serviços para a PREFEITURA:

11.1.1. Em caráter de exclusividade:

11.1.1.1. O BANCO deverá centralizar e processar eletronicamente 100% (cem por cento) dos créditos provenientes da folha de pagamento gerada pela PREFEITURA e todos os Órgãos e Fundos da Administração Pública Municipal Direta, integrantes do Poder Executivo, com média estimada de 7.800 (sete mil e oitocentos) servidores, inclusive dos que forem incorporados ao quadro futuramente, podendo oscilar em até 20% (vinte por cento) para mais ou menos, conforme necessidade da Administração, lançados em contas correntes do funcionalismo público no BANCO, abrangendo os servidores ativos (efetivos, estáveis, comissionados e contratados), ou seja, todo e qualquer servidor que mantenha vínculo de remuneração com a PREFEITURA, seja através do recebimento de vencimentos, salários, subsídios ou proventos;



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

11.1.1.2. A PREFEITURA ficará obrigada a promover as averbações e manutenções das margens consignáveis dos servidores, diretamente ou através de terceiros contratados para tal fim, ou, a seu critério, remunerar o BANCO para promover o gerenciamento da margem consignável;

11.1.1.3. O BANCO deverá disponibilizar informações relativas aos contra cheques dos servidores, através de terminais de autoatendimento e internet, sendo fornecido gratuitamente somente a emissão do primeiro contra cheque solicitado pelo servidor, sendo que os demais serão cobrados, de acordo com a Tabela de Tarifas Pessoa Física vigente à época no BANCO e previamente informado ao mesmo;

11.1.1.4. O BANCO deverá promover a abertura de conta a todos os servidores do Município, como conta corrente de depósito à vista para recebimento de salário, de comum acordo com o servidor, que poderá fazer a escolha do tipo de conta que preferir, conforme as opções disponibilizadas pelo BANCO, ficando a cargo do mesmo ainda optar por escolher a conta salário, nos termos da Lei;

11.1.1.5. O BANCO deverá promover a concessão de crédito aos servidores ativos (efetivos, estáveis, comissionados e contratados) da PREFEITURA, mediante CDC SALÁRIO e CDC 13º SALÁRIO, com liberação automática em conta, conforme margem consignada;

11.1.1.6. Ficará o BANCO autorizado a efetuar a compra de dívida dos servidores, provenientes de outras instituições financeiras, desde que manifestado expressamente pelo mesmo este interesse;

11.1.1.7. A PREFEITURA deverá enviar mensalmente ao BANCO arquivo contendo informações necessárias para atualização cadastral dos servidores;

11.1.1.8. O BANCO deverá centralizar e processar eletronicamente 100% (cem por cento) das movimentações financeiras oriundas de pagamentos feitos aos credores da PREFEITURA, aí incluídos os fornecedores e quaisquer pagamentos e transferências de recursos financeiros feitos pela PREFEITURA a entes públicos ou privados, a qualquer título, processados, exclusivamente, por meio de crédito em conta corrente dos credores no BANCO, exceto os pagamentos provenientes de contrapartidas previstas nos Convênios firmados;

11.1.1.9. O BANCO deverá disponibilizar os serviços de Autoatendimento voltado ao Setor Público, visando atender integralmente todos os pagamentos e transferências efetuadas pela PREFEITURA;



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

11.1.1.10. O BANCO deverá centralizar e processar eletronicamente 100% (cem por cento) dos recebimentos relativos à receita pública em favor da PREFEITURA, mediante utilização de guia de recebimento ou cobrança integrada do BANCO;

11.1.1.11. O BANCO deverá promover a impressão dos carnês relativos ao IPTU da PREFEITURA, mediante disponibilização dos dados em leiaute específico para este fim, ficando a cargo da mesma a postagem e a distribuição dos carnês aos contribuintes;

11.1.1.12. O BANCO deverá disponibilizar aos contribuintes do Município que também sejam seus correntistas, as opções de utilização dos serviços de depósito identificado e débito automático em conta corrente para o recebimento da arrecadação de tributos e rendas em favor da PREFEITURA, desde que o contribuinte opte por esta modalidade;

11.1.2. Sem caráter de exclusividade:

11.1.2.1. O BANCO poderá conceder crédito aos servidores ativos (efetivos, estáveis, comissionados e contratados) da PREFEITURA que possuírem conta corrente no BANCO, mediante consignação em folha de pagamento e com liberação automática;

11.1.2.2. A PREFEITURA poderá autorizar o BANCO a conceder empréstimo consignado aos servidores, pelo prazo de até 96 (noventa e seis) meses;

11.1.2.3. O BANCO poderá conceder crédito aos servidores não efetivos da PREFEITURA, mediante consignação em folha de pagamento, com prazo de até 48 (quarenta e oito) meses;

11.1.2.4. O BANCO poderá promover, a pedido da PREFEITURA, nos prazos e condições que melhor lhe convier, ao recadastramento de todos os seus servidores ativos (efetivos, estáveis, comissionados e contratados), visando auxiliar no processo de identificação e localização dos mesmos;

11.1.2.5. O BANCO poderá conceder Crédito para o financiamento de imóveis e veículos aos servidores da PREFEITURA, desde que os mesmos manifestem esse interesse e sob a responsabilidade exclusiva deles.

11.1.3. Em caráter de preferência:

11.1.3.1. O BANCO poderá comercializar seguros de vida para alunos, professores e demais servidores, beneficiários de doação de veículo feita pelo Governo do



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

Estado ou União, mediante ampla pesquisa de mercado e desde que seja comprovada a vantagem ao Município;

11.1.3.2. O BANCO poderá comercializar seguros dos bens patrimoniais da PREFEITURA, móveis e imóveis, mediante ampla pesquisa de mercado e desde que seja comprovada a vantagem ao Município;

11.1.3.3. O BANCO poderá disponibilizar os serviços de Comércio Eletrônico para recebimentos relativos à arrecadação em favor da PREFEITURA, de acordo com os moldes definidos por ela;

11.1.3.4. O BANCO poderá centralizar e processar todos os programas que envolvam recursos financeiros voltados à responsabilidade sócio-ambiental que a PREFEITURA criar ou vier a aderir, exceto àqueles que forem contratados com instituição financeira pré-definida ou que tenham obrigação de natureza legal de ser mantidas em outra instituição financeira;

11.1.3.5. Dentro das possibilidades de atendimento e de acordo com os pleitos legalmente autorizados, a PREFEITURA deverá utilizar o BANCO como agente financiador oficial dos programas que visam auxiliar e modernizar a gestão pública, salvo os casos que tenham obrigação de natureza legal de ser mantidas em outra instituição financeira;

11.1.3.6. O BANCO poderá centralizar e processar a movimentação financeira de todas as contas correntes, inclusive da Conta Única da PREFEITURA (sistema de caixa único), salvo os casos que tenham obrigação de natureza legal de ser mantidas em outra instituição financeira;

11.1.3.7. O BANCO poderá centralizar e processar toda a movimentação financeira da PREFEITURA, relativa aos recursos provenientes de transferências legais e constitucionais, bem como de convênios a serem assinados com quaisquer Órgãos dos Governos Federal e Estadual, exceto nos casos cuja abertura da conta corrente relativa ao Convênio firmado é determinada pelo Órgão Concedente dos recursos ou nos casos que tenham obrigação de natureza legal de ser mantidas em outra instituição financeira;

11.1.3.8. O BANCO poderá centralizar e processar todas as movimentações financeiras dos Fundos da PREFEITURA, a qualquer título, exceto os recursos em que haja obrigatoriedade de movimentação em outra instituição financeira por força de Lei e desde que justificado o motivo;

11.1.3.9. O BANCO poderá promover a aplicação financeira das disponibilidades financeiras de caixa da PREFEITURA;



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

11.1.3.10. A PREFEITURA procurará centralizar no BANCO, o recebimento, controle e pagamento dos depósitos judiciais e precatórios a ela vinculados;

11.1.3.11. A PREFEITURA procurará utilizar o Cartão de Pagamentos do BANCO como meio de pagamento dos seus gastos administrativos e operacionais (Cartão Corporativo);

11.1.3.12. A PREFEITURA procurará utilizar o aplicativo de licitações eletrônicas do BANCO, caso o mesmo disponha deste serviço, para promover e gerenciar os seus certames, conforme o caso e de acordo com preços de mercado;

11.1.3.13. A PREFEITURA procurará centralizar no BANCO o convênio PASEP / FOPAG.

11.1.4. Das estimativas de custos pelos serviços prestados:

Os serviços descritos nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, serão classificados em três modalidades de remuneração, quais sejam: R (Remunerados); SR (Sem Remuneração) e PSR (Passíveis de Ser Remunerados), conforme o caso.

11.1.4.1. Para a Prefeitura:

11.1.4.1.1. R (Remunerados)

Terão custo para a Prefeitura os seguintes itens:

a) 11.1.1.1; 11.1.1.10; 11.1.3.1; 11.1.3.2; 11.1.3.3; 11.1.3.6; 11.1.3.7 e 11.1.3.8.

11.1.4.1.2. SR (Sem Remuneração)

Não terão custo para a Prefeitura os seguintes itens:

a) 11.1.1.2, 11.1.1.4, 11.1.1.5, 11.1.1.6, 11.1.1.7, 11.1.1.12, 11.1.2.1, 11.1.2.2, 11.1.2.3, 11.1.2.5 e 11.1.3.9.

6.1.4.1.3. PSR (Passíveis de Ser Remuneradas)

São passíveis de gerar custo para a Prefeitura os seguintes itens:

a) 11.1.1.3, 11.1.1.8, 11.1.1.9, 11.1.1.11, 11.1.2.4, 11.1.3.4, 11.1.3.5, 11.1.3.10, 11.1.3.11, 11.1.3.12 e 11.1.3.13.

11.1.4.2. Para os beneficiários:

Os servidores poderão optar pelo Pacote de Serviços Padronizado, sem custos, que contempla os serviços abaixo relacionados, de acordo com a Resolução BACEN Nº. 3.919, de 25/11/2010:



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

I – Para conta de depósitos à vista:

- a)** Fornecimento de cartão com função débito;
- b)** Fornecimento de segunda via do cartão referido na alínea "a", exceto nos casos de pedidos de reposição formulados pelo servidor correntista decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis ao BANCO;
- c)** Realização de até 04 (quatro) saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque ou de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;
- d)** Realização de até 02 (duas) transferências de recursos entre contas no próprio BANCO, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e / ou pela internet;
- e)** Fornecimento de até 02 (dois) extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos 30 (trinta) dias, por meio de guichê de caixa e / ou de terminal de autoatendimento;
- f)** Realização de consultas mediante utilização da internet;
- g)** Fornecimento do extrato anual de tarifas;
- h)** Compensação de cheques;
- i)** Fornecimento de até 10 (dez) folhas de cheques por mês, desde que o servidor correntista reúna os requisitos necessários à utilização de cheques, de acordo com a regulamentação em vigor e as condições pactuadas; e
- j)** Prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos;

II – Para conta de depósitos de poupança:

- a)** Fornecimento de cartão com função movimentação;
- b)** Fornecimento de segunda via do cartão referido na alínea "a", exceto nos casos de pedidos de reposição formulados pelo servidor correntista, decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis ao BANCO;
- c)** Realização de até 02 (dois) saques, por mês, em guichê de caixa ou em terminal de autoatendimento;
- d)** Realização de até 02 (duas) transferências, por mês, para conta de depósitos de mesma titularidade;



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

- e) Fornecimento de até 02 (dois) extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos 30 (trinta) dias;
- f) Realização de consultas mediante utilização da internet;
- g) Fornecimento do extrato anual de tarifas; e
- h) Prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos.

Os demais serviços porventura contratados pelos servidores junto ao BANCO, serão tarifados de acordo com os Pacotes de Serviços constantes da Tabela de Tarifas Pessoa Física vigente à época.

11.1.4.3. Do Custo dos Demais Serviços:

- a) Algum outro serviço não previsto no presente Termo e que porventura o Município venha a aderir, deverá obedecer as mesmas regras, condições e preços vigentes para os demais clientes do BANCO, respeitando sempre as prerrogativas inerentes aos Órgãos Públicos.

11.1.5. Disposições Finais:

- 11.1.5.1.** Todos os serviços constantes nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, depois de contratados pela PREFEITURA junto ao BANCO terão float (prazo) de 02 (dois) dias para sua efetiva conclusão, exceto os serviços de pagamento da folha de pagamento dos servidores e o pagamento dos fornecedores, que terá float (prazo) máximo de 01 (um) dia.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO

12.1 – O valor ofertado na licitação não terá reajuste durante a vigência do contrato, sem anuência do contratante e contratado.

12.2 – A prestação dos serviços poderão ser corrigidos nos termos do subitem 7.4.3 letra b, deste contrato, mediante acerto entre as partes.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. No caso de atraso injustificado para início da prestação dos serviços, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades:

- a) Advertência;



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

b) Multa de:

B.1 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor deste contrato, no caso de atraso injustificado para atendimento dos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE para apresentação de documentos ou assinatura e devolução do contrato, não iniciar os serviços contratados no prazo estipulado; deixar de cumprir quaisquer dos itens do contrato e anexos não-previstos nesta tabela de multa aplicada por ocorrências; Caso o atraso para assinatura e devolução do contrato seja superior a 10 (dez) dias, e a critério da CONTRATADA, poderá configurar inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

B.2 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de não aceitar manter o compromisso assumido quanto aos preços propostos, ou em caso de inexecução total da obrigação assumida;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Tribunal de Justiça, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.2. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será cobrado judicialmente por meio da Procuradoria Geral do Estado.

13.3. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem 15.2 poderão ser aplicadas, cumulativamente, à pena de multa.

13.4. As penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 13.1 também poderão ser aplicadas à CONTRATADA, que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

13.5. Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do TJ/MT, o respectivo valor encaminhado para execução pela Procuradoria Estadual.

13.6. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão.

13.7. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 13.2, c, d, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

CLAUSULA DECIMA QUARTA – DA VALIDADE E DA PUBLICAÇÃO.

14.1. A CONTRATANTE, para fins de eficácia do presente Contrato e dos eventuais termos



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

aditivos, fará publicar na imprensa oficial, resumidamente, o seu extrato, de acordo com o artigo 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA DECIMA QUINTA – DA RENUNCIA E DA RESCISÃO.

15.1. A CONTRATADA somente poderá promover a rescisão do contrato mediante comunicação formal ao Município, com antecedência mínima de 01 (um) ano, hipótese na qual não fará jus a nenhuma restituição ou indenização do valor pago ao Município.

15.2. Em caso de rescisão contratual, o valor pago pela contratação será devolvido proporcionalmente ao prazo restante entre a rescisão e o término do contrato, sem qualquer correção.

15.3. Em situações excepcionais, desde que o CONTRATANTE concorde, o prazo previsto no Item 15.1. poderá ser diminuído.

15.4. O presente contrato também poderá ser rescindido, por conveniência administrativa, sem que caiba à CONTRATADA qualquer ação ou interpelação judicial nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

15.5. No caso de rescisão administrativa ou amigável, esta deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada.

CLAUSULA DECIMA SEXTA – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO

16.1 A contratada reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 e as prerrogativas previstas no artigo 58, ambos da Lei Federal 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

17.1 Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

17.1.1. Para os propósitos desta cláusula, devem ser evitadas e inibidas as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

c) "prática conluída": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

17.2 - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

17.3- Considerando os propósitos das cláusulas acima, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato."

17.4. O contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

18.1 A execução deste contrato, bem assim os casos nele omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do Artigo 54 da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA DECIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

19.1 A CONTRATADA obriga-se a manter, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições iniciais do Contrato, inclusive quanto à documentação.

19.2 Fica vedada a subcontratação do objeto deste contrato.

19.3 A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, caucionar ou utilizar este contrato para qualquer operação financeira.

19.4 A CONTRATADA não poderá transferir ou ceder direitos ou obrigações deste contrato.

CLAUSULA VIGÉSIMA – DO FORO.

20.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Várzea Grande/MT, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, que não puderem ser resolvidas pela via administrativa, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.2 - E assim, por estarem de acordo, após lido as partes firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, na presença de duas testemunhas.

Várzea Grande/MT, xx ____ de 2014.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

Testemunhas:

1 _____

RG

2 _____

RG



Licitação
PMVG

N. _____

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.36/2014**

O Município de Várzea Grande, por meio do Pregoeiro Oficial designada pela Portaria n. 639/2014 torna público para conhecimento dos interessados, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N. 36/2014** na forma **PRESENCIAL** do tipo **MELHOR OFERTA**, tendo como critério de julgamento **MELHOR OFERTA GLOBAL** conforme descrito neste Edital e seus anexos, cujo objeto: é a **Contratação de instituição financeira, para a prestação de serviços de pagamento da folha de salário dos servidores Município, bem como dos fornecedores e ao recebimento da arrecadação dos tributos municipais, entre outros**, conforme edital e seus anexos, conforme edital e anexos. Com realização prevista para o dia **07 de novembro de 2014, às 09h00** (horário de Mato Grosso). O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande – Superintendência de Licitação, nos dias úteis das 08h00min às 18h00min, sito à Avenida Castelo Branco, 2.500 – Várzea Grande/MT, mediante recolhimento da taxa de R\$ 50,00 - não restituível e gratuitamente, no site: www.varzeagrande.mt.gov.br.

Várzea Grande-MT, 21 de outubro de 2014.

Luciana Martiniano de Sousa
Pregoeira

Celso Alves Barreto Albuquerque
Secretário de Administração