



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

MINUTA DO EDITAL

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 51/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2019

TIPO: MAIOR OFERTA OU LANCE

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA CENTRALIZAR E PROCESSAR OS CRÉDITOS DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ORINDIÚVA, CONSTANTES DAS RESPECTIVAS FOLHAS DE PAGAMENTO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

LEGISLAÇÃO: Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2007 e Decreto Municipal nº. 1554/2007.

ENTREGA DA PROPOSTA: Data para entrega do(s) documento(s) para credenciamento, da declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação e dos envelopes proposta e documentos de habilitação: **18 de abril de 2019 às 13:30 Horas**, no setor de Licitações situado á Praça Maria Dias, nº 614, Centro, Orindiúva-SP.

Edital na íntegra: à disposição dos interessados no site oficial do Município www.orindiuva.sp.gov.br e no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Orindiúva-SP, fone (17) 3816-9600, onde poderá ser retirado, mediante identificação, endereço, número de telefone e/ou e-mail e CNPJ ou CPF.

Prefeitura Municipal de Orindiúva-SP, 03 de abril de 2019.

Maurício Bronca
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

EDITAL

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 51/2019 **PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2019** **TIPO: MAIOR OFERTA OU LANCE**

1. PREÂMBULO

- 1.1.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORINDIÚVA torna público que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo Maior Oferta ou Lance, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.
- 1.2.** Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, e suas alterações e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto Municipal nº. 1.232/2012.
- 1.3.** As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório.
- 1.4.** Integram este edital os Anexos de I a IX. Muito embora os documentos estejam agrupados em ANEXOS separados, todos eles se completam, sendo que a licitante deve, para a apresentação da PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como dos demais documentos, ao se valer do EDITAL, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do PREGÃO e a formalização CONTRATUAL, que poderá ser substituído por Nota de Empenho nos termos que se dispõe o art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93, sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.
- 1.5.** O PREGÃO será conduzido pela PREGOEIRA, Sra. Ana Flávia Machado de Paula, auxiliada pela EQUIPE DE APOIO, conforme designação contida nos autos do processo.

2. DA DATA, HORÁRIO E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO

- 2.1.** O PREGÃO será realizado dia **18 de abril de 2019**, com início às **13:30 horas**, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Orindiúva-SP, situada na Praça Maria Dias, nº 614, Centro, Orindiúva, Estado de São Paulo, quando deverão ser apresentados, no início, O(S) DOCUMENTO(S) PARA CREDENCIAMENTO, A DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, A DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE se for o caso, E OS ENVELOPES PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

3. OBJETO

- 3.1.** A presente licitação tem por objeto a Contratação de Instituição Financeira para centralizar e processar os créditos da folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da Prefeitura Municipal de Orindiúva, constantes das respectivas folhas de pagamento conforme especificações constantes do Anexo I do edital.
- I) Em caráter de exclusividade:
- a) Centralização e processamento de créditos provenientes de 100% (cem por cento) da folha de pagamento gerada pelo MUNICÍPIO, lançados em contas do funcionalismo público na instituição financeira contratada, abrangendo servidores ativos e inativos, ou seja, qualquer pessoa que mantenha vínculo de remuneração com o CONTRATANTE, seja recebendo vencimento, salário, subsídio ou proventos, denominados CREDITADOS, em contrapartida da efetivação de débitos nas respectivas contas correntes do CONTRATANTE, na forma das disposições do edital e anexos.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

b) Concessão de crédito aos servidores ativos, inativos e pensionistas do CONTRATANTE, mediante consignação em folha de pagamento, em conformidade com a legislação própria, ressalvado os contratos em vigência firmados antes desta licitação e mantidas com outras instituições financeiras.

II) Manter na cidade Agência ou Posto de Atendimento, nos termos definidos pela Resolução n. 4.072, de 26 de abril de 2012, do Banco Central do Brasil.

3.2. A Instituição Financeira que não possuir Agência ou Posto de Atendimento na sede do Município, se obrigará a instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato, no mínimo 01 (um) Posto de Atendimento nos termos definidos pela Resolução n. 4.072, de 26 de abril de 2012, do Banco Central do Brasil.

3.3. Vinculam-se ao CONTRATO os Órgãos da Administração Pública Municipal Direta, inclusive os que forem criados na vigência deste instrumento ou que tenham suas estruturas modificadas, fundidas ou transformadas, cujos negócios, descritos no objeto do CONTRATO, serão preservados junto ao CONTRATADO, promovendo-se adaptações, se necessárias, ao atendimento de situações específicas, obedecida a legislação em vigor e os interesses das partes.

4. TIPO DO PREGÃO

4.1. Este PREGÃO é do tipo MAIOR OFERTA OU LANCE.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Considerando que, não haverá despesas e sim receitas oriundas de referida contratação, não há recursos orçamentários a serem assegurados.

6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar desta licitação as instituições financeiras autorizadas pelo BACEN - Banco Central do Brasil a exercer a atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

6.2. Não será permitida a participação de empresas:

6.2.1. Estrangeiras que não funcionem no País;

6.2.2. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

6.2.3. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

6.2.4. Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02;

6.2.5. Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei nº 9.605/98;

6.2.6. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

6.3. Em conformidade com artigo 72 e artigo 78, inc.VI, da Lei Federal nº 8.666/93, fica vedada a participação de empresas que executará o objeto por meio de subcontratação, ou seja, de empresas que não tenha total independência para decidir de imediato quaisquer customizações.

6.4. O licitante que não pretenda credenciar representante para praticar dos atos presenciais, poderá encaminhar os envelopes “Proposta” e “Documentação” e, em terceiro envelope, devidamente identificado, a DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO e a DECLARAÇÃO DE ME/EPP, se for o caso, por correio ou diretamente no protocolo do Setor de Licitações, até o prazo e atendidas às condições estabelecidas neste edital. As declarações poderão igualmente ser entregues em avulso.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA (Nº 01) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 2)

7.1. Os ENVELOPES, respectivamente PROPOSTA (envelope n. 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope n. 02) deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da licitante, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORINDIÚVA - SP

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº .../2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº .../2019

Razão Social:

Endereço completo da licitante:

CNPJ nº - INSCRIÇÃO ESTADUAL nº

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORINDIÚVA - SP

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº .../2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº .../2019

Razão Social:

Endereço completo da licitante:

CNPJ nº - INSCRIÇÃO ESTADUAL nº

7.2. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, sendo a proposta datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador com poderes para tanto.

7.2.1. A apresentação dos documentos integrantes do ENVELOPE PROPOSTA (Envelope nº 01) obedecerão também os comandos contemplados nos subitens 7.3., 7.3.1., 7.3.1.1., 7.3.1.2., 7.3.1.3., 7.3.2 e 7.3.3..

7.2.2. A licitante somente poderá apresentar uma única PROPOSTA.

7.3. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope nº 02) poderão ser apresentados em original, cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

7.3.1. A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original a PREGOEIRO, por ocasião da abertura do ENVELOPE nº 02, para a devida autenticação.

7.3.1.1. Para fim da previsão contida no subitem 7.3.1., o documento original a ser apresentado não poderá integrar o ENVELOPE.

7.3.1.2. Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados, terão sempre que necessário, suas autenticidades / validades comprovadas por parte da PREGOEIRA.

7.3.1.3. A PREGOEIRA não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a licitante será inabilitada.

7.3.2. Os documentos apresentados por qualquer licitante, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

7.3.3. Não serão aceitos protocolos ou solicitação de documentos em substituição aos exigidos como condição de habilitação, nem mesmo será concedida prorrogação para a apresentação de documentos de habilitação que não foram enviadas no prazo estabelecido ou que não se enquadrarem nas exceções previstas na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

7.3.4. 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.

8. CONTEÚDO DA PROPOSTA

8.1. O Modelo de Proposta poderá ser utilizado para a apresentação da Proposta, datilografado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

8.2. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

8.3. As PROPOSTAS deverão consignar:

a) o número do Processo e número deste PREGÃO;

b) A denominação, endereço/CEP, telefone/fax/e-mail e CNPJ do licitante;

c) Preço unitário e total do item em algarismos e o unitário também por extenso, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;

c.1.) O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais;

d) Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

e) Validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação, suspendendo-se este prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial;

f) Declaração impressa na proposta de que esta atende todas as especificações exigidas no Termo de Referência e demais contidas no corpo deste edital. Na falta de declaração expressa presumir-se-á aceita e preenchida todas as condições;

g) Data e assinatura do representante legal da proponente ou do procurador com poderes específicos para tanto.

h) Valor total em algarismos e ainda o valor total por extenso, expressos em moeda corrente nacional, para 60 meses de contratação;

i) Declaração de que o valor total ofertado é líquido, não cabendo quaisquer deduções (encargos financeiros, taxas, tributos, despesas diretas ou indiretas, etc.).

8.4- Não será aceita oferta inferior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

8.5 – Para efeito da confecção da proposta a licitante deverá levar em consideração as informações constantes nos itens 8.5.1 a 5.20 deste edital.

8.5.1 - Abrir e manter, sem ônus para a CONTRATANTE, conta para os seus servidores ativos e inativos, para efeito de recepção de depósitos de salários, vencimentos, subsídios e valores dos creditados informados pela CONTRATANTE em relatório de folha de pagamento;

8.5.2 - Manter sistemas operacionais e de informática capazes de bem prover os serviços licitante vencedor e fornecer ao CONTRATANTE e CREDITADOS, prontamente, as informações necessárias ao acompanhamento de suas movimentações financeiras e outras que forem requeridas, de modo a que os serviços sejam prestados dentro do melhor padrão de qualidade possível.

8.5.3 - Cumprir tempestiva e corretamente as condições do CONTRATO, no que concerne a prestação dos serviços listados na Cláusula Primeira, oferecer atendimento e serviços aos CREDITADOS em condições, no mínimo, iguais às ofertadas aos demais clientes do LICITANTE VENCEDOR, em qualidade compatível com o mercado.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

8.5.4 - Observar as Resoluções nº. 3.402 e 3.424 do Conselho Monetário Nacional e da Circular nº. 3.338/06 do Bacen e demais regulamentos para exercício da sua atividade.

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

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

8.6– Será concedido à licitante vencedora do certame o direito de realizar operações de concessão de crédito, com exclusividade, aos servidores ativos, inativos e pensionistas do CONTRATANTE, mediante consignação em folha de pagamento, em conformidade com a legislação própria, ressalvado os contratos em vigência firmados antes desta licitação e mantidas com outras instituições financeiras.

8.7 – Para que seja possível disponibilizar empréstimos aos servidores, o licitante vencedor deverá atender às disposições legais pertinentes, bem como efetuar sua adesão ao sistema de gestão de margem consignável com desconto em folha de pagamento, para administração de margem consignável dos servidores da Prefeitura Municipal de Orindiúva/SP.

8.8 - Pirâmide salarial de servidores:

Executivo Municipal – Administração Direta – Município de Orindiúva/SP,

Faixa Salarial (R\$)	Nº Servidores	Valor Referência* (R\$)
Até 1.500,00	97	117.289,33
De 1.500,01 a 2.000,00	95	179.872,28
De 2.000,01 a 6.000,00	159	510.181,19
De 6.000,01 a 18.057,00	15	228.829,76
Total	366	1.036.172,56

**Valor referente a fevereiro/2019*

8.9 - Os serviços de pagamentos de salários dos servidores públicos da administração direta do MUNICÍPIO de Orindiúva, ativos e inativos, serão realizados exclusivamente pela rede de agências do LICITANTE VENCEDOR no País.

8.10 - Os pagamentos de salários serão efetuados pelo LICITANTE VENCEDOR, através de crédito em conta corrente do servidor, mantida junto ao órgão adjudicatário;

8.11 - O MUNICÍPIO fornecerá ao LICITANTE VENCEDOR, através de intercâmbio de informações em meio magnético, conforme layout dos arquivos fornecidos pelo LICITANTE VENCEDOR, os dados necessários ao cadastramento dos servidores e à efetivação dos pagamentos.

8.11.1 - Os arquivos de cadastros serão entregues pelo MUNICÍPIO, com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência da data do pagamento, prazo esse necessário para o tratamento das informações e entrega de cartão magnético aos servidores antes do dia do pagamento.

8.11.2 - Os arquivos de pagamento serão entregues ao LICITANTE VENCEDOR com 02 (dois) dias úteis de antecedência da data prevista para o pagamento, acompanhados de carta remessa em 02 (duas) vias, contendo autorização para débito em conta com as seguintes informações:

- número da conta do MUNICÍPIO, data e valor total do débito;
- nome/número dos arquivos e valor total dos pagamentos;
- número de servidores;
- data do pagamento aos servidores; e



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

e) assinaturas autorizadas.

8.11.3 - O LICITANTE VENCEDOR acatará solicitações de cancelamento e substituições de arquivos de pagamento entregues até 02 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para o pagamento, para as alterações que porventura venham a ocorrer.

8.11.4 - Os recursos destinados ao pagamento dos servidores do MUNICÍPIO estarão disponíveis em conta, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data prevista para o crédito aos servidores.

8.12 - Eventual indisponibilidade de recursos, problemas técnicos com os arquivos e/ou descumprimento dos prazos descritos no item anterior, adiamento, na mesma proporção do atraso, a data do pagamento aos servidores. Na hipótese de ocorrer casos da espécie, o MUNICÍPIO, se compromete a comunicar aos servidores sobre a alteração da data de pagamento, isentando o LICITANTE VENCEDOR de qualquer responsabilidade pelo ocorrido.

8.13 - O pagamento aos servidores será efetuado nos exatos termos e valores constantes dos arquivos entregues pelo MUNICÍPIO, não cabendo ao LICITANTE VENCEDOR qualquer responsabilidade por eventuais erros, omissões ou imperfeições existentes nos arquivos.

8,14 - A forma de movimentação da conta de depósitos do Servidor e o acesso aos demais produtos e serviços dar-se-ão a critério do LICITANTE VENCEDOR, de acordo com as normas internas e práticas do mercado bancário.

8.15 - O MUNICÍPIO, obriga-se a manter atualizados os dados cadastrais dos servidores (número de conta, agência pagadora etc.) e informar os nomes dos servidores desligados do quadro.

8.16 - O MUNICÍPIO, obriga-se a credenciar servidores/responsável pela administração financeira do MUNICÍPIO, para responder, perante o LICITANTE VENCEDOR, pela condução e cumprimento das condições estabelecidas no CONTRATO e ANEXOS.

8.17 - O CONTRATANTE e o LICITANTE VENCEDOR deverão fazer os ajustes necessários em seus respectivos sistemas de processamento de dados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sem ônus para o CONTRATANTE, para o fiel cumprimento das obrigações ora assumidas, com vistas a viabilizar e facilitar a troca de informações, as transmissões de dados e a perfeita manutenção dos controles, de modo a permitir que quaisquer das partes possam, a qualquer tempo, verificar o integral cumprimento do estabelecido no Contrato.

8.18 - Nenhum valor, à título de remuneração, será devido pelo CONTRATANTE ao LICITANTE VENCEDOR, pela contraprestação dos serviços descritos na CLÁUSULA PRIMEIRA da minuta de contrato que é parte integrante deste edital.

8.19 - O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta meses) a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado em até 12 (doze) meses, conforme dispõe o artigo 57, II, § 4º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

8.20 - A transferência definitiva e completa para o LICITANTE VENCEDOR dos serviços que, na data da assinatura do CONTRATO, estejam sendo prestados por outras instituições financeiras, ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias.

8.6. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

9. CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO pertinentes ao ramo do objeto do PREGÃO são os seguintes:

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo (estatuto ou contrato social), devidamente registrado, atualizado com a indicação dos atuais administradores ou dirigentes;



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem “b”;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de provada diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando se tratar de firma estrangeira em funcionamento no país e a atividade assim o exigir.

II – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual **e/ou** Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- e) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa.
- g) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte **que optar pela fruição** dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/06:
 - 1) quando optante pelo SIMPLES nacional: comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sitio da Secretaria da Receita Federal;
 - 2) quando não optante pelo SIMPLES nacional: declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício-DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06. ***A participação nas condições previstas nesta alínea, implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no parágrafo quarto, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06.**
- g¹) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- g²) A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
 - b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.
- c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. A empresa deverá apresentar os termos de abertura e encerramento do balanço.

d) Será considerada em boa situação financeira a licitante que demonstrar possuir ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) e ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) iguais ou superiores a 1,0 e GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL (GEG) menor ou igual a 0,50, na inteira conformidade com as justificativas encartadas na fase interna da licitação, calculados pelas fórmulas abaixo:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{GEG} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

IV – Qualificação Operacional

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional, em nome da licitante, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão para o desempenho do objeto licitado;
 - a.1) Para fins do disposto na Sumula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a exigência fica limitada a 40% (quarenta por cento) do quantitativo de funcionários estabelecido no item 8.8 deste edital;
- b) Declaração, assinada pelo representante da proponente, de disponibilidade de pessoal e aparelhamento técnico, para a realização do objeto da licitação.
- c) Declaração, assinada pelo representante da licitante, de conhecimento e aceitação das condições estabelecidas no edital e anexos, comprometendo-se ao rigoroso cumprimento dos prazos nele estabelecidos.

V - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- b) A empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;
- c) A empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2.014, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- d) **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- e) **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

9.2. A apresentação do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, com validade, emitido pela Prefeitura Municipal de Orindiúva substitui os documentos elencados neste item, com exceção da prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e a relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); obrigando ainda a parte a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo à habilitação.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

9.2.1. Qualquer documento indispensável para a obtenção do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL com prazo de validade vencido deverá ser regularizado, impondo-se, para tanto, a apresentação do(s) mesmo(s) juntamente com a documentação contemplada no subitem 9.2.

9.2.2. A regularização da documentação aludida no 9.2.1. também poderá ser levada a efeito na própria sessão, cuja certidão/documento utilizada para a finalidade deverá observar as previsões contidas nos subitens 7.3., 7.3.1, 7.3.1.1., 7.3.1.2. e 7.3.1.3.

9.2.3. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante.

9.2.4. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, excetos aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previsto neste item.

9.2.5. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

10. CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL

10.1. O EDITAL poderá ser consultado por qualquer interessado no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Orindiúva-SP, situado na Praça Maria Dias, nº 614, Centro, na cidade de Orindiúva-SP, durante o expediente normal do órgão licitante, das 07:00 às 13:00h, bem como por meio do site oficial do Município, a saber, www.riolandia.sp.gov.br, até a data aprazada para recebimento dos documentos e dos envelopes “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO”.

10.2. O aviso do EDITAL será publicado **Diário Oficial do Município**.

10.3. O EDITAL será entregue a qualquer interessado até o dia da sessão, no horário e local especificados neste item.

11. ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

11.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

11.1.1. A pretensão referida no subitem 11.1. pode ser formalizada por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem 10.1.

11.1.2. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

11.1.3. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do PREGÃO, dando-se ciência às demais licitantes.

12. PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

12.1.1. As medidas referidas no subitem 12.1. poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem 10.1.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

12.1.2. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do pregão no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do PREGÃO.

12.1.3. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificação(ões) do ato convocatório do PREGÃO, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame, se o caso.

13. CREDENCIAMENTO

13.1. Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

13.1.1. Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem anterior, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

d) O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

f) Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

13.1.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no anexo deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

13.1.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no anexo deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

13.1.4. A ausência da declaração de que trata o item 13.1.2. ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizarão a participação da licitante neste **PREGÃO**, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos **ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

13.1.5. O atendimento desta exigência é condição para que a licitante continue participando do **PREGÃO**, devendo proceder, em seguida, à entrega dos **ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

14. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

14.1 - No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração de cinco minutos de espera para a apresentação do credenciamento.

14.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

14.2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

14.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) que tiverem valor total ofertado inferior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

14.4 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

14.4.1 - 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.

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

14.5 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de maior oferta ou lance (definida segundo o objeto deste edital) e as demais com preços até 10% (dez por cento) inferiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os maiores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

14.5.1 - O julgamento será feito pelo critério da **MAIOR OFERTA OU LANCE** observadas as exigências definidas neste edital e em seus anexos.

14.6 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta classificada de menor oferta, seguindo os demais em ordem crescente, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

14.6.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

14.7 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, superiores à proposta de maior oferta ou lance.

14.7.1 - Somente serão aceitos lances cujos valores sejam superiores ao último apresentado.

14.8 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

14.9 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem decrescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

14.10 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

14.11 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de maior valor com vistas à obter o aumento do valor da oferta ou lance.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

14.12 - Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço, decidindo motivadamente a respeito.

14.13. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

14.13.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores à proposta mais bem classificada;

14.13.2 - A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço superior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 10 (dez) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 14.13.1 serão realizados sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

b.1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

14.13.3 - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

14.13.4 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no item 14.13.1;

14.13.5 - Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item 14.13.4, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

14.14. Considerada aceitável a oferta de maior preço ou lance, será aberto o Envelope nº 2 contendo os documentos de habilitação de seu autor.

14.15. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

14.15.1. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.15.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

14.16. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 9.2.1, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Setor de cadastro do município.

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

14.18. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de maior oferta ou lance, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

14.19. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

15. RECURSO ADMINISTRATIVO

15.1. Por ocasião do final da sessão, a(s) licitante(s) que participou(ar) do PREGÃO ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer.

15.2. Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa / fase / procedimento do PREGÃO, a licitante interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 03 (três) dias, a contar da ocorrência.

15.3. As demais licitantes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do RECORRENTE.

15.4. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o Pregoeiro examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

15.5. Os autos do PREGÃO permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no subitem 2.1. deste EDITAL.

15.6. O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) licitante(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo O Pregoeiro adjudicar o(s) objeto(s) do certame à(s) licitante(s) vencedora(s).

16.2. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame à(s) licitante(s) vencedora(s).

16.3. Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO.

16.4. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s) licitante(s) adjudicatária(s) para assinar a ata detentora, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

17. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

17.1. O resultado final do PREGÃO será publicado no **Diário Oficial do Município de Orindiuva**.

18. DA CONTRATAÇÃO

18.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório.

18.1.1. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Justiça do Trabalho (CNDT), e a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal estiverem com os prazos de validade vencidos, deverá a vencedora comprovar a regularidade, anexando os documentos revalidados, sob pena de a contratação não se realizar.

18.1.2. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal, no prazo de dois dias úteis, a contar da publicação da homologação do



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

18.1.3. Não ocorrendo a regularização prevista no item 18.1.2, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 14.12.1;

18.1.4. O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo estipulado na convocação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério desta Prefeitura Municipal, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo de aplicação de multa de 20% (vinte por cento) do valor da contratação, e outras sanções previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações e na Lei 10.520/02.

18.2. A contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

18.3. A contratação será celebrada com duração de 60 (sessenta) meses, contados a partir do primeiro dia útil da publicação na Imprensa Oficial do Município de Orindiúva.

18.4. Constituem também exigências para celebração do contrato:

a) Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

b) Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

19. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DO PAGAMENTO

19.1. Prestação dos serviços, de acordo com as especificações constantes do edital e anexos, deverá ter início imediato, a partir da emissão da Ordem de Serviço pela Diretoria de Recursos Humanos.

19.2. Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, instalação, desmontagem, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução dos serviços objeto do presente edital.

19.3 - Serão observados, no que for pertinente, os termos da Instrução Normativa RFB Nº 971, de 13 de novembro de 2009.

19.3. O valor da oferta dada pelo licitante vencedor do certame para a prestação dos serviços objeto desta licitação será quitado, através de crédito na conta corrente informada no item 19.4 deste edital, da seguinte forma:

a) o Banco pagará o Município a importância total adjudicada à vista, em até 05 (cinco) dias úteis após a publicação do extrato do CONTRATO na imprensa oficial utilizado para esta finalidade.

19.4. O valor da oferta dada pelo licitante vencedor do certame será creditado pelo CONTRATADO à PREFEITURA Municipal de Orindiúva, na Conta Corrente nº. 50.262-6, Agência nº. 5814-6, Banco do Brasil.

20. DISPENSA DE GARANTIA

20.1. Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente PREGÃO.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Ficarão impedidos de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE ORINDIÚVA, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

21.2. No caso da recusa à assinatura do contrato a ser lavrado, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Adjudicatária sujeita à multa de 20% (vinte por cento) sobre o seu valor global.

21.3. A aplicação da penalidade capitulada nos subitens anterior não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas na Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

21.4. Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) licitante(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração Pública e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ão) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) licitante(s) classificada(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

21.5. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.6. Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com a PREFEITURA, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato à Prefeitura Municipal de Orindiúva.

21.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, podendo as multas serem descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

21.8. Após a assinatura do contrato a Contratada ficará sujeita as penalidades previstas no respectivo instrumento contratual, sem prejuízo de demais penas aplicadas na forma da legislação vigente.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. As normas disciplinadoras deste PREGÃO serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as licitantes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

22.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste PREGÃO, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

22.3. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato / fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste EDITAL, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

22.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

22.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da licitante, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do PREGÃO.

22.6. A(s) licitante(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do PREGÃO.

22.7. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da licitante, das condições previstas neste EDITAL e seus ANEXOS.

22.8. O preço inicialmente cotado é fixo e irrevogável, podendo, para manter o equilíbrio contratual, ser objeto de revisão, de ofício ou a pedido, caso haja motivo relevante, tal como variação substancial do custo para a prestação do serviço, devidamente justificado e demonstrado pela Contratada.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

22.9. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do PREGÃO.

22.10. Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(s) licitante(s) adjudicatária(s), farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

22.11. Após a publicação do extrato do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

22.12. Os casos omissos neste EDITAL DE PREGÃO serão solucionados pelo PREGOEIRO, com base na legislação municipal e, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.

22.13. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente a Comarca de Paulo de Faria, Estado de São Paulo.

Prefeitura Municipal de Orindiúva/SP, 03 de abril de 2019.

Maurício Bronca
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E PROPOSTA COMERCIAL

ITEM I - TERMO DE REFERÊNCIA:

1. OBJETO: Contratação de Instituição Financeira para centralizar e processar, sem ônus para a CONTRATANTE, os créditos da folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da Prefeitura Municipal de Orindiúva, constantes da respectiva folha de pagamento.

2. JUSTIFICATIVA: Contratar, por meio de regular procedimento licitatório, a prestação de serviços de centralização e processamento de folha de pagamento de servidores ativos e inativos da Prefeitura Municipal de Orindiúva.

2.1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

I) Em caráter de exclusividade:

a) Centralização e processamento de créditos provenientes de 100% (cem por cento) da folha de pagamento gerada pelo MUNICÍPIO, lançados em contas do funcionalismo público na instituição financeira contratada, abrangendo servidores ativos e inativos ou seja, qualquer pessoa que mantenha vínculo de remuneração com o CONTRATANTE, seja recebendo vencimento, salário, subsídio ou proventos, denominados CREDITADOS, em contrapartida da efetivação de débitos nas respectivas contas correntes do CONTRATANTE, na forma das disposições do edital e anexos.

b) Concessão de crédito aos servidores ativos, inativos e pensionistas do CONTRATANTE, mediante consignação em folha de pagamento, em conformidade com a legislação própria, ressalvado os contratos em vigência firmados antes desta licitação e mantidas com outras instituições financeiras.

2.2. Vinculam-se ao CONTRATO os Órgãos da Administração Pública Municipal Direta, inclusive os que forem criados na vigência deste instrumento ou que tenham suas estruturas modificadas, fundidas ou transformadas, cujos negócios, descritos no objeto do CONTRATO, serão preservados junto ao CONTRATADO, promovendo-se adaptações, se necessárias, ao atendimento de situações específicas, obedecida a legislação em vigor e os interesses das partes.

3. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

I) Abrir e manter, sem ônus para a CONTRATANTE, conta corrente, fornecimento de cartão magnético e talonário de cheques para movimentação dos créditos dos seus servidores ativos e inativos, para efeito de recepção de depósitos de salários, vencimentos, subsídios e valores dos creditados informados pela CONTRATANTE em relatório de folha de pagamento;

II) Manter na cidade Agência ou Posto de Atendimento, nos termos definidos pela Resolução n. 4.072, de 26 de abril de 2012, do Banco Central do Brasil. A Instituição Financeira que não possuir Agência ou Posto de Atendimento na sede do Município, se obrigará a instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato, no mínimo 01 (um) Posto de Atendimento nos termos definidos pela Resolução n. 4.072, de 26 de abril de 2012, do Banco Central do Brasil;

III) Manter sistemas operacionais e de informática capazes de bem prover os serviços contratados e fornecer ao CONTRATANTE e CREDITADOS, prontamente, as informações necessárias ao acompanhamento de suas movimentações financeiras e outras que forem requeridas, de modo a que os serviços sejam prestados dentro do melhor padrão de qualidade possível.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

IV) Cumprir tempestiva e corretamente as condições deste CONTRATO, no que concerne a prestação dos serviços listados na Cláusula Primeira, oferecer atendimento e serviços aos CREDITADOS em condições, no mínimo, iguais às ofertadas aos demais clientes do CONTRATADO, em qualidade compatível com o mercado.

V) Observar as Resoluções nº. 3.402 e 3.424 do Conselho Monetário Nacional e da Circular nº. 3.338/06 do Bacen e demais regulamentos para exercício da sua atividade.

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

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

4. DAS ADEQUAÇÕES DE SISTEMAS E PROCESSOS

4.1. O CONTRATANTE e o CONTRATADO se comprometem a fazer os ajustes necessários em seus respectivos sistemas de processamento de dados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sem ônus para a CONTRATANTE para o fiel cumprimento das obrigações ora assumidas, com vistas a viabilizar e facilitar a troca de informações, as transmissões de dados e a perfeita manutenção dos controles, de modo a permitir que quaisquer das partes possam, a qualquer tempo, verificar o integral cumprimento do estabelecido no Contrato.

5. DO PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS

5.1. Os serviços de pagamentos de salários dos servidores públicos da administração direta do MUNICÍPIO, ativos e inativos, serão realizados exclusivamente pela rede de agências do CONTRATADO no País.

5.2. Os pagamentos de salários serão efetuados pelo CONTRATANTE, através de crédito em conta corrente do servidor, mantida junto ao CONTRATADO;

5.3. O MUNICÍPIO, fornecerá ao CONTRATADO, através de intercâmbio de informações em meio magnético, conforme layout dos arquivos fornecidos pelo CONTRATADO, os dados necessários ao cadastramento dos servidores e à efetivação dos pagamentos.

5.3.1. Os arquivos de cadastros serão entregues pelo MUNICÍPIO, com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência da data do pagamento, prazo esse necessário para o tratamento das informações e entrega de cartão magnético aos servidores antes do dia do pagamento

5.3.2. Os arquivos de pagamento serão entregues ao CONTRATADO com 02 (dois) dias úteis de antecedência da data prevista para o pagamento, acompanhados de carta-remessa em 02 (duas) vias, contendo autorização para débito em conta com as seguintes informações:

* número da conta do MUNICÍPIO, data e valor total do débito;

* nome/número dos arquivos e valor total dos pagamentos;

* número de servidores;

* data do pagamento aos servidores; e

* assinaturas autorizadas.

5.3.3. O CONTRATADO acatará solicitações de cancelamento e substituições de arquivos de pagamento entregues até 02 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para o pagamento, para as alterações que porventura venham a ocorrer.

5.3.4. Os recursos destinados ao pagamento dos servidores do MUNICÍPIO, estarão disponíveis em conta, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data prevista para o crédito aos servidores.

5.4. Eventual indisponibilidade de recursos, problemas técnicos com os arquivos e/ou descumprimento dos prazos descritos no item anterior, adiarão, na mesma proporção do atraso, a data do pagamento aos



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

servidores. Na hipótese de ocorrer casos da espécie, o MUNICÍPIO se compromete a comunicar aos servidores sobre a alteração da data de pagamento, isentando o CONTRATADO de qualquer responsabilidade pelo ocorrido.

5.5. O pagamento aos servidores será efetuado nos exatos termos e valores constantes dos arquivos entregues pelo MUNICÍPIO não cabendo ao CONTRATADO qualquer responsabilidade por eventuais erros, omissões ou imperfeições existentes nos arquivos.

5.6. A forma de movimentação da conta de depósitos do Servidor e o acesso aos demais produtos e serviços dar-se-ão a critério do CONTRATADO, de acordo com as normas internas e práticas do mercado bancário.

5.7. O MUNICÍPIO se obriga a manter atualizado os dados cadastrais dos servidores (número de conta, agência pagadora etc.) e informar os nomes dos servidores desligados do quadro.

5.8. O MUNICÍPIO se obriga a: a) Credenciar servidores/responsável pela administração financeira do MUNICÍPIO para responder, perante o CONTRATADO, pela condução e cumprimento das condições estabelecidas no CONTRATO e ANEXOS.

6. DA REMUNERAÇÃO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS

6.1. Nenhum valor, à título de remuneração, será devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, pela contra-prestação dos serviços descritos na CLÁUSULA PRIMEIRA.

7. CRITÉRIO DE ESCOLHA

7.1. Será declarada vencedora do certame a Instituição Financeira que apresentar maior proposta pelo objeto licitado, em moeda corrente do país.

7.2. O valor total da proposta não poderá ser inferior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

8. VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado em até 12 (doze) meses, conforme o disposto no artigo 57, II, § 4º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

8.2. A transferência definitiva e completa para o CONTRATADO dos serviços que, na data da assinatura do CONTRATO, estejam sendo prestados por outra instituição financeira, em respeito ao atual prestador (Banco Santander).

Faixa Salarial (R\$)	Nº Servidores	Valor Referência* (R\$)
Até 1500,00	97	117.289,33
De 1.500,01 a 2.000,00	95	179.872,28
De 2.000,01 a 6.000,00	159	510.181,19
De 6.000,01 a 18.057,00	15	228.829,76
Total	366	1.036.172,56

**Valor referente a fevereiro/2019*



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

ANEXO I - PROPOSTA COMERCIAL:

À
Prefeitura Municipal de Orindiúva
Ref. Processo de Licitação nº 51/2019
Pregão Presencial nº 10/2019

DADOS DA LICITANTE	
Denominação:	
Endereço:	
Município:	Estado:
CEP:	Fone/Fax:
CNPJ:	E-mail:

Do(s) objeto(s) licitado(s): Contratação de Instituição Financeira para centralizar e processar os créditos da folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da Prefeitura Municipal de Orindiúva, constantes das respectivas folhas de pagamento, conforme especificações constantes do Anexo I do edital.

DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, ESTIMATIVA DE PREÇOS E MODELO DE PROPOSTA

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	VALOR	
			UNITÁRIO	TOTAL
01	Centralização e Processamento dos créditos da folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da Prefeitura Municipal de Orindiúva.	01		
VALOR TOTAL GLOBAL			R\$	
Valor por extenso				

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: _____ (_____)

A. PROPONENTE:

B. ENDEREÇO:

C. CNPJ:

D. VALIDADE DA PROPOSTA (MÍNIMO DE 60 DIAS): _____, ____ DE _____ DE 2019.

E. EMAIL INSTITUCIONAL:

F. TELEFONE:

F. DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

NOME COMPLETO:

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

BAIRRO:

CEP:

CIDADE:

CPF.:

RG.:

DATA DE NASCIMENTO:

EMAIL PESSOAL:

Local e data.

Assinatura



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

ANEXO II - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

À

Prefeitura Municipal de Orindiúva
Ref. Processo de Licitação nº 51/2019
Pregão Presencial nº 10/2019

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob nº e Inscrição Estadual sob nº, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e CPF nº....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e CPF nº....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante (indicação do órgão licitante), no que se referir ao presente Pregão Presencial nº 054/2017, Processo de Licitação nº 124/2017, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do pregão, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA (Nº 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

Local e data.

Assinatura

Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir com firma reconhecida e acompanhada da ATA social da licitante ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À

Prefeitura Municipal de Orindiúva
Ref. Processo de Licitação nº 51/2019
Pregão Presencial nº 10/2019

Sra. Pregoeira,

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa (indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o Processo de Licitação nº 51/2019 - Pregão Presencial nº 10/2019, cujo objeto é a Contratação de Instituição Financeira para centralizar e processar os créditos da folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da Prefeitura Municipal de Orindiúva, constantes das respectivas folhas de pagamento conforme especificações constantes do Anexo I do edital.

Local e data.

Assinatura



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

Prefeitura Municipal de Orindiúva
Ref. Processo de Licitação nº 51/2019
Pregão Presencial nº 10/2019

A empresa (razão social), com sede na (endereço completo), inscrita no CNPJ./MF nº, representada pelo(a) sr.(a) (representante legal da empresa), no cargo de, portador (a) do RG nº e do CPF nº, **DECLARA**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 10/2019, realizado pela Prefeitura Municipal de Orindiúva - SP.

Local e data.

Assinatura



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÕES

À

Prefeitura Municipal de Orindiúva
Ref. Processo de Licitação nº 51/2019
Pregão Presencial nº 10/2019

A empresa (razão social), com sede na (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF nº, representada pelo(a) sr.(a) (representante legal da empresa), no cargo de, portador (a) do RG nº e do CPF nº, **DECLARO** sob as penas da Lei:

a) Que nos termos da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 que alterou dispositivos da Lei nº 8.666, de 16 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, que a nossa empresa, encontra-se em situação regular no Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil. Portanto, não concede trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e qualquer trabalho aos menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

c) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação da referida empresa no presente processo licitatório e que estou ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

d) Que a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

Local e data.

Assinatura



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPRESAS EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL

À

Prefeitura Municipal de Orindiúva
Ref. Processo de Licitação nº 51/2019
Pregão Presencial nº 10/2019

A empresa (razão social), com sede na (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF nº, representada pelo(a) sr.(a) (representante legal da empresa), no cargo de, portador (a) do RG nº e do CPF nº, DECLARA, sob as penas da lei, estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido.

Local e data.

Assinatura



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPRESAS
EM RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL**

À

Prefeitura Municipal de Orindiúva
Ref. Processo de Licitação nº 51/2019
Pregão Presencial nº 10/2019

A empresa (razão social), com sede na (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF nº, representada pelo(a) sr.(a) (representante legal da empresa), no cargo de, portador (a) do RG nº e do CPF nº, DECLARA, sob as penas da lei, estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial está sendo cumprido.

Local e data.

Assinatura



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

ANEXO VIII - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº --/2019, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORINDIÚVA E A EMPRESA _____.

Pelo presente instrumento, compareceram, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ORINDIÚVA**, pessoa jurídica de direito público interno, situada na, nº, Centro, CEP, na cidade de Orindiúva, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, representada neste ato por seu Prefeito Municipal, o Sr. **MAURICIO BRONCA**, portadora do RG nº e do CPF nº....., e, do outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, resolvem celebrar o presente contrato, com base no Processo de Licitação nº 124/2017 - Pregão Presencial nº 054/2017, e com fulcro na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, alterada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto contratação de Instituição Financeira para centralizar e processar os créditos da folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da Prefeitura Municipal de Orindiúva, constantes das respectivas folhas de pagamento conforme especificações constantes do Anexo I do edital.

l) Em caráter de exclusividade:

a) Centralização e processamento de créditos provenientes de 100% (cem por cento) da folha de pagamento gerada pelo MUNICÍPIO, lançados em contas do funcionalismo público na instituição financeira contratada, abrangendo servidores ativos e inativos, ou seja, qualquer pessoa que mantenha vínculo de remuneração com o CONTRATANTE, seja recebendo vencimento, salário, subsídio ou proventos, denominados CREDITADOS, em contrapartida da efetivação de débitos nas respectivas contas correntes do CONTRATANTE, na forma das disposições do edital e anexos.

b) Concessão de crédito aos servidores ativos, inativos e pensionistas do CONTRATANTE, mediante consignação em folha de pagamento, em conformidade com a legislação própria, ressalvado os contratos em vigência firmados antes desta licitação e mantidas com outras instituições financeiras.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

2.1. Com vistas ao fiel cumprimento das obrigações aqui assumidas, o CONTRATADO se compromete, enquanto vigente este CONTRATO:

l) Abrir e manter, sem ônus para a CONTRATANTE, conta corrente, fornecimento de cartão magnético e talonário de cheques para movimentação dos créditos dos seus servidores ativos, inativos e pensionistas, para efeito de recepção de depósitos de salários, vencimentos, subsídios e valores dos creditados informados pela CONTRATANTE em relatório de folha de pagamento;



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

II) Manter na cidade Agência ou Posto de Atendimento, nos termos definidos pela Resolução n. 4.072, de 26 de abril de 2012, do Banco Central do Brasil.

III) Manter sistemas operacionais e de informática capazes de bem prover os serviços contratados e fornecer ao CONTRATANTE e CREDITADOS, prontamente, as informações necessárias ao acompanhamento de suas movimentações financeiras e outras que forem requeridas, de modo a que os serviços sejam prestados dentro do melhor padrão de qualidade possível.

IV) Cumprir tempestiva e corretamente as condições deste CONTRATO, no que concerne a prestação dos serviços listados na Cláusula Primeira, oferecer atendimento e serviços aos CREDITADOS em condições, no mínimo, iguais às ofertadas aos demais clientes do CONTRATADO, em qualidade compatível com o mercado.

V) Observar as Resoluções nº. 3.402 e 3.424 do Conselho Monetário Nacional e da Circular nº. 3.338/06 do Bacen e demais regulamentos para exercício da sua atividade.

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

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

2.2. A Instituição Financeira que não possuir Agência ou Posto de Atendimento na sede do Município, se obrigará a instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato, no mínimo 01 (um) Posto de Atendimento nos termos definidos pela Resolução n. 4.072, de 26 de abril de 2012, do Banco Central do Brasil.

2.3. O presente CONTRATO terá âmbito nacional, sendo que a rede pagadora será composta de todas as agências e postos de atendimento fixos ou on-line do CONTRATADO, no Brasil.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ADEQUAÇÕES DOS SISTEMAS E PROCESSO

3.1. O CONTRATANTE e o CONTRATADO se comprometem a fazer os ajustes necessário sem seus respectivos sistemas de processamento de dados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, sem ônus para a CONTRATANTE, para o fiel cumprimento das obrigações ora assumidas, com vistas a viabilizar e facilitar a troca de informações, as transmissões de dado se a perfeita manutenção dos controles, de modo a permitir que quaisquer das partes possam, a qualquer tempo, verificar o integral cumprimento do estabelecido neste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS

4.1. Nenhum valor, à título de remuneração, será devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, pela contraprestação dos serviços descritos na CLÁUSULA PRIMEIRA.

CLÁUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO

5.1. Em razão dos termos ajustados no presente CONTRATO, o CONTRATADO pagará à PREFEITURA a importância total de R\$ _____ (_____), em moeda corrente nacional, condicionado à publicação do extrato deste instrumento de acordo na imprensa oficial.

5.2. O valor ajustado nesta cláusula será creditado pelo CONTRATADO à PREFEITURA Municipal de



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

Orindiúva, na Conta Corrente nº. 50.262-6, Agência nº. 5814-6, Banco do Brasil, título de adiantamento, da seguinte forma:

a) o Banco pagará o Município a importância total adjudicada à vista, em até 05 (cinco) dias úteis após a publicação do extrato do CONTRATO na imprensa oficial utilizado para esta finalidade.

5.3. Fica acordado entre as partes que o valor de R\$ _____ (valor total dividido por 60 meses _____) corresponde ao período de 01 (um) mês de vigência deste CONTRATO.

5.4. Em qualquer hipótese, o pagamento referido nesta cláusula constitui-se mero adiantamento do preço ora ajustado, pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, devendo o CONTRATANTE restituí-lo ao CONTRATADO proporcionalmente ao tempo decorrido, devidamente atualizado pela variação da taxa IPCA, na hipótese de rescisão contratual antecipada por parte da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO E DA APLICAÇÃO DE MULTA

6.1. Este CONTRATO poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 e na forma dos artigos 79 e 80, todos da Lei Federal n.º 8.666/93, aplicáveis às partes, no que couber.

6.2. Além das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 e na forma dos artigos 79 e 80, todos da Lei Federal n.º 8.666/93, o CONTRATANTE poderá promover a rescisão deste CONTRATO, se o CONTRATADO:

- I) Não observar os prazos de que trata a cláusula quinta deste instrumento;
- II) Não observar quaisquer outros prazos estabelecidos neste CONTRATO;
- III) Não observar o nível de qualidade usual proposto para a execução dos serviços ora descritos;
- IV) Ceder ou transferir, total ou parcialmente, este CONTRATO ou seus direitos ou obrigações, a terceiros, sem prévia anuência do CONTRATANTE;
- V) Não observar as Resoluções nº. 3.402 e 3.424 do Conselho Monetário Nacional e da Circular nº. 3.338/06 do Bacen e demais regulamentos para exercício da sua atividade.

6.3. A rescisão de que trata esta Cláusula somente poderá ocorrer mediante regular processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.4. O CONTRATANTE poderá rescindir de forma unilateral o presente contrato, mediante notificação prévia, com 30 (trinta) dias de antecedência dirigida ao CONTRATADO, mediante a devolução do valor, calculado proporcionalmente aos meses restantes do contrato.

6.5. Pela inexecução total ou parcial do CONTRATO, poderão ser aplicadas ao CONTRATADO, garantida prévia defesa, além da rescisão do contrato, as sanções previstas no art. 87 da Lei n. 8666/93.

6.5.1. As penalidades as quais fica sujeita a CONTRATADA, em caso de inadimplência, são as seguintes:

- a) Advertência;
- b) Multa; e
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta do Município pelo prazo de até 05 (CINCO) anos.

6.5.2. A Inexecução total ou parcial do presente CONTRATO acarretará, a critério do MUNICÍPIO, o pagamento das seguintes multas alternativamente:

- a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre valor global deste CONTRATO, no caso inexecução total do mesmo.
- b) Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do CONTRATO, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, contratual ou legal;



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

6.5.3. Os atrasos injustificados na execução do objeto contratado e no cumprimento das obrigações assumidas sujeitarão o CONTRATADO ao pagamento de multa diária, até o efetivo adimplemento, de 0,3% (três décimos por cento), calculada à base de juros compostos, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste instrumento contratual e na Lei n. 8.666/93. O período de atraso será contado em dias corridos. Esta multa fica limitada à estipulada para o valor da multa compensatória fixada.

6.5.4. As multas serão cobradas administrativamente, por meio de procedimento distinto, podendo ser descontadas da garantia prestada, se houver, dos pagamentos ou, quando for o caso, inscritas em dívida ativa e cobradas judicialmente.

6.5.5. O prazo para pagamento das multas será de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da intimação por via postal ou por ofício devidamente recebido.

6.5.6. Para efeito de aplicação de multas, o valor global corresponde ao valor total deste contrato.

6.5.7. O não cumprimento injustificado das obrigações contratuais, por parte da CONTRATADA, sujeitá-la-á, também, às penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n. 8.666/93.

6.5.8. O procedimento para recolhimento das multas ao Erário Público Municipal será aquele estabelecido como regra pela Secretaria da Fazenda.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES E REPARAÇÃO DE DANOS

7.1. O CONTRATADO será responsável pelas providências necessárias para garantir os procedimentos de segurança em suas instalações, aos seus equipamentos, ainda que em espaço público reservado, assim como, para os serviços operados nos caixas eletrônicos, em conformidade com a legislação vigente.

7.2. Obriga-se o CONTRATADO a reparar todo e qualquer dano a que der causa por culpa ou dolo, na execução dos serviços objeto deste CONTRATO, administrativa ou judicialmente, ao CONTRATANTE ou a terceiros, sem prejuízo de outras penalidades e responsabilidades previstas na legislação em vigor e neste CONTRATO.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O presente CONTRATO é firmado com prazo de vigência de 60 (sessenta) meses a contar do primeiro dia útil da publicação na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo.

8.2. O CONTRATANTE compromete-se a promover a definitiva e completa transferência para o CONTRATADO dos serviços que, na data da assinatura deste CONTRATO, estejam sendo prestados por outras instituições financeiras, no prazo de até 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES

9.1. O MUNICÍPIO se obriga a providenciar a publicação deste CONTRATO ou de seu extrato na imprensa oficial do MUNICÍPIO ou em outro veículo de comunicação usualmente utilizado para esta finalidade, para fins de validade e eficácia do instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1. As partes elegem o foro da Comarca de Paulo de Faria - SP para dirimir quaisquer questões decorrentes deste CONTRATO e renunciam a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

10.2. E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente, em três vias de igual teor e



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

forma.

Orindiúva, SP,de ... de 2019.

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas:

**1 -
RG n°**

**2 -
RG n°**



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

CONTRATO Nº ____/2019 - ANEXO I

Este ANEXO descreve as condições operacionais para a prestação dos serviços de pagamento de servidores, descritos na Cláusula Primeira do CONTRATO, do qual este é integrante.

DO PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS

1. Os serviços de pagamentos de salários dos servidores públicos da administração direta do MUNICÍPIO ativos e inativos serão realizados exclusivamente pela rede de agências do CONTRATADO no País.
2. A Instituição contratada deverá manter na cidade Agência ou Posto de Atendimento, nos termos definidos pela Resolução n. 4.072, de 26 de abril de 2012, do Banco Central do Brasil.
3. A Instituição Financeira que não possuir Agência ou Posto de Atendimento na sede do Município, se obrigará a instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato, no mínimo 01 (um) Posto de Atendimento nos termos definidos pela Resolução n. 4.072, de 26 de abril de 2012, do Banco Central do Brasil.
4. Os pagamentos de salários serão efetuados pelo CONTRATADO, através de crédito em conta corrente do servidor, mantida junto ao CONTRATADO;
5. O MUNICÍPIO fornecerá ao CONTRATADO, através de intercâmbio de informações em meio magnético, conforme layout dos arquivos fornecidos pelo CONTRATADO, os dados necessários ao cadastramento dos servidores e à efetivação dos pagamentos.
 - 5.1. Os arquivos de cadastros serão entregues pelo MUNICÍPIO com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência da data do pagamento, prazo esse necessário para o tratamento das informações e entrega de cartão magnético aos servidores antes do dia do pagamento.
 - 5.2. Os arquivos de pagamento serão entregues ao CONTRATADO com 02 (dois) dias úteis de antecedência da data prevista para o pagamento, acompanhados de carta-remessa em 02 (duas) vias, contendo autorização para débito em conta com as seguintes informações:
 - a) número da conta do MUNICÍPIO, data e valor total do débito;
 - b) nome/número dos arquivos e valor total dos pagamentos;
 - c) número de servidores;
 - d) data do pagamento aos servidores; e
 - e) assinaturas autorizadas.
 - 5.3. O CONTRATADO acatará solicitações de cancelamento e substituições de arquivos de pagamento entregues até 02 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para o pagamento, para as alterações que porventura venham a ocorrer.
 - 5.4. Os recursos destinados ao pagamento dos servidores do MUNICÍPIO estarão disponíveis em conta, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data prevista para o crédito aos servidores.
6. O pagamento aos servidores será efetuado nos exatos termos e valores constantes dos arquivos entregues pelo MUNICÍPIO, não cabendo ao CONTRATADO qualquer responsabilidade por eventuais erros, omissões ou imperfeições existentes nos arquivos.
7. A forma de movimentação da conta de depósitos do Servidor e o acesso aos demais produtos e serviços dar-se-ão a critério do CONTRATADO, de acordo com as normas internas e práticas do mercado bancário.
8. O MUNICÍPIO obriga-se a manter atualizados os dados cadastrais dos servidores (número de conta, agência pagadora etc.) e informar os nomes dos servidores desligados do quadro.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O CONTRATADO obriga-se a divulgar e a fazer cumprir o conteúdo deste ANEXO, em todas as suas dependências envolvidas na prestação dos serviços contratados.
2. O MUNICÍPIO obriga-se a:
 - a) credenciar servidores/responsável pela administração financeira do MUNICÍPIO para responder, perante o CONTRATADO, pela condução e cumprimento das condições estabelecidas neste ANEXO e no CONTRATO.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

ANEXO IX – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ORINDIUVA

CONTRATADO: SOLFARMA COMÉRCIO DE PRODUTOS DARMACÊUTICOS LTDA

CONTRATO N° (DE ORIGEM): N.º /2019

OBJETO:

ADVOGADO(S)/NºOAB: (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: ORINDIÚVA, DE DE 2019

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

Cargo:

CPF: RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF: RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF: RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ N.º:

CONTRATADA:

CNPJ N.º:

CONTRATO N.º (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)