



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Avenida Maria José de Siqueira Melo, nº 340 – Jd. Takebe – Biritiba Mirim / SP
Tel. (0xx11) 4692.5777 – Email: compras@biritibamirim.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITIBA MIRIM
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2019
PROCESSO(S) ADMINISTRATIVO(S) Nº(S) 4544/2018

R E C I B O D E E D I T A L
(retirado pela Internet)

A empresa _____
_____ /

com endereço para correspondência à _____
_____ /

na cidade de _____ / _____,

fone (0xx _____) _____, e-mail _____ **RECEBEU**

o pregão nº ____/19, via down load, cujo objeto refere-se à _____
_____ /

composto de edital do certame e anexos nele citados.

Nome por extenso: _____

Assinatura: _____

Data: _____

OBS:

1 - Os interessados em participar desta licitação que retirarem o edital pela Internet deverão remeter este formulário à Prefeitura, devidamente preenchido e assinado, podendo ser enviado via email: compras@biritibamirim.sp.gov.br, sob pena de não receberem diretamente comunicações sobre este certame, posteriores à disponibilização deste edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Maria José de Siqueira Melo, nº 340 – Jd. Takebe – Biritiba Mirim / SP
Tel. (0xx11) 4692.5777 – Email: compras@biritibamirim.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITIBA MIRIM
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2019
PROCESSO(S) ADMINISTRATIVO(S) Nº(S) 4544/2018

R E C I B O D E E D I T A L

(retirado na Prefeitura)

A empresa _____

_____ /

com endereço para correspondência à _____

_____ /

na cidade de _____ / _____,

fone (0xx _____) _____, e-mail _____ **RETIROU**

o pregão nº ____/19, cujo objeto refere-se à _____

_____ /

composto de edital do certame e anexos nele citados.

Nome por extenso: _____

Assinatura: _____

Data: _____.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Maria José de Siqueira Melo, nº 340 – Jd. Takebe – Biritiba Mirim / SP
Tel. (0xx11) 4692.5777 – Email: compras@biritibamirim.sp.gov.br



COMUNICADO aos interessados na participação em licitações na modalidade de pregão inobstante a plena viabilidade de auto aplicação do disposto no art. 7º da lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Prefeitura Municipal de Biritiba Mirim, através de seu(ua) pregoeiro (a), vêm trazer ao conhecimento de quem interessar possa, que não hesitará em decidir penalizar os LICITANTES que descumpram o pactuado neste edital de convocação.

Como de praxe, no caso de inobservância das regras legais, a Prefeitura Municipal de Biritiba Mirim se pronunciará com clareza e precisão no sentido de aplicar multas, suspender e impedir empresas de participarem de certames licitatórios. Desse modo, também cumpre informar que a inobservância das formalidades editalícias acarretará na aplicação das sanções aplicáveis à espécie a todos que de algum modo concorram para o descumprimento dessas normas legais, sendo-lhes imputada diretamente a responsabilidade administrativa, civil e criminal, sem prejuízo das demais cominações cabíveis, na conformidade com o que preceitua a legislação em vigor.

Sendo assim, solicitamos que os LICITANTES interessados apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão entregar o objeto da forma como foi pedido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos. Vale lembrar ainda que os pedidos de recomposição ou realinhamento de preços são exceções à regra, aplicáveis exclusivamente em situações excepcionalíssimas, e somente serão deferidos se estiverem em total consonância com a lei. Ratificamos, pois, a condição obrigatória e indispensável de que as propostas sejam efetivadas de forma séria, consciente, firme, concreta e exequível, visando evitar transtornos de maior monta, tanto para a administração pública como para os LICITANTES em geral.

A utilização dos telefones celulares, só será permitida quando o LICITANTE necessitar fazer alguma negociação e a mesma depender de um superior externo. Caso contrário a utilização em demasia, acarretará na desclassificação do item/lote.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Maria José de Siqueira Melo, nº 340 – Jd. Takebe – Biritiba Mirim / SP
Tel. (0xx11) 4692.5777 – Email: compras@biritibamirim.sp.gov.br



MINUTA

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2019

TIPO: MAIOR OFERTA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA OU PRIVADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAGAMENTO DA FOLHA DE SALÁRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, EFETIVOS, CONTRATADOS, COMISSIONADOS E CONCESSÃO DE CRÉDITO CONSIGNADO EM FOLHA DE PAGAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITIBA MIRIM/SP.

ABERTURA

DATA: 06/08/2019

HORA: 10h00min



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Maria José de Siqueira Melo, nº 340 – Jd. Takebe – Biritiba Mirim / SP
Tel. (0xx11) 4692.5777 – Email: compras@biritibamirim.sp.gov.br



A Prefeitura do Município de Biritiba Mirim, por determinação do Exmo. Senhor Prefeito, leva ao conhecimento dos interessados que realizará pelo(a) Pregoeiro (a) designado através da Portaria nº 530, de 09 de outubro de 2.018, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MAIOR OFERTA** para **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA OU PRIVADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAGAMENTO DA FOLHA DE SALÁRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, EFETIVOS, CONTRATADOS, COMISSIONADOS E CONCESSÃO DE CRÉDITO CONSIGNADO EM FOLHA DE PAGAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITIBA MIRIM/SP, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES.**

O presente Pregão será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, a Lei Federal nº 10.520/02, em suas redações atuais, e com as normas deste instrumento e demais normas legais atinentes à espécie.

Integram este edital independentemente de transcrição os seguintes anexos:

ANEXO I - Modelo de Proposta Comercial

ANEXO II - Declaração de não enquadramento em nenhum dos itens que veda a participação

ANEXO III - Declaração

ANEXO IV - Modelo de Credenciamento (*apresentação fora dos envelopes*)

ANEXO V - Termo de Referência

ANEXO V1 - Termo de Referência

ANEXO VI - Modelo de Declaração de Ciência e Cumprimento de Requisitos de Habilitação (*apresentação fora dos envelopes*)

ANEXO VII - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (*apresentação fora dos envelopes*)

ANEXO VIII - Minuta de Contrato

ANEXO IX – Termo de Concessão de Uso (*Opcional*)

ANEXO X - Termo de Ciência e Notificação

Todos os anexos deverão ser feitos em papel que identifique (razão social, endereço completo, número de telefone, e-mail, e CNPJ, no mínimo).

Para maiores informações estão disponíveis os seguintes meios: fone: (0xx11) 4692.5777 e e-mail: compras@biritibamirim.sp.gov.br.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Maria José de Siqueira Melo, nº 340 – Jd. Takebe – Biritiba Mirim / SP
Tel. (0xx11) 4692.5777 – Email: compras@biritibamirim.sp.gov.br



1. DO OBJETO

O Presente Pregão tem como objeto a **contratação de instituição financeira pública ou privada para prestação de serviços de pagamento da folha de salário dos servidores públicos municipais ativos, efetivos, contratados, comissionados e concessão de crédito consignado em folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Biritiba Mirim/SP, pelo período de 60 (sessenta) meses.**

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1 A Prefeitura Municipal de Biritiba Mirim/SP na intenção de centralização dos serviços bancários, referente à realização da folha de pagamento de salários, incluindo-se todos os servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados e preferência na concessão de crédito consignado em folha de pagamento. A administração da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos, movimenta um expressivo volume de recursos, requerendo eficiência e eficácia nas operações financeira de pagamento.

3. DA PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Poderão participar da presente licitação exclusivamente instituições financeiras cujo objeto social seja compatível com o objeto desta licitação e que atenderem as exigências deste edital.
- 3.2 Os interessados em adquirir cópia do edital e seus anexos poderão obtê-los na íntegra, no endereço eletrônico www.biritibamirim.sp.gov.br ou pelo e-mail: compras@biritibamirim.sp.gov.br.
- 3.3 Será vedada a participação na licitação quando:
- 3.3.1. Que estejam com o direito de licitar ou contratar com a Prefeitura de Biritiba Mirim, suspensas ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
 - 3.3.2. Cujo ramo de atividade não seja pertinente e/ou compatível com o objeto licitado;
 - 3.3.3. Sob processo de falência;
 - 3.3.4. Reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 3.4 Não será permitida no presente Pregão, a cessão, transferência e a subcontratação total ou parcial de seu objeto.

4. DAS DATAS DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

- 4.1. **Os Envelopes "PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO" deverão ser entregues, até às 10:00 horas do dia 06 de agosto de 2019**, impreterivelmente, na Sala de Licitações, situado na Av. Maria Jose de Siqueira Melo, nº 340 - Jardim Takebe - Biritiba Mirim,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Maria José de Siqueira Melo, nº 340 – Jd. Takebe – Biritiba Mirim / SP
Tel. (0xx11) 4692.5777 – Email: compras@biritibamirim.sp.gov.br



quando então será iniciada a sessão pública de credenciamento e posterior abertura dos envelopes.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE DOCUMENTAÇÃO

5.1 DO ENVELOPE Nº 01 "PROPOSTA DE PREÇOS"

O envelope nº 01 - Proposta de Preços deverá conter a Proposta de Preços propriamente dita, bem como os demais documentos exigidos neste edital, em envelope fechado e indevassável, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM
ENVELOPE Nº 01
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2019
ENVELOPE "PROPOSTA DE PREÇOS"
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE – CNPJ – ENDEREÇO)

5.2 DO ENVELOPE Nº 02 "DOCUMENTAÇÃO"

O envelope nº 02 deverá conter a Documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e regularidade fiscal, em envelope fechado e indevassável, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM
ENVELOPE Nº 02
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2019
ENVELOPE "DOCUMENTAÇÃO"
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE – CNPJ – ENDEREÇO)

5.3 A ausência ou incorreções dos dizeres citados acima, na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes e/ou retificá-las.

5.4 Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope 2 – "Documentação" antes do Envelope 1 "Proposta de Preços", será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

6. CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES

6.1 Para manifestação nas reuniões e para prática de atos relativos ao presente Pregão, especialmente para formulação de lances verbais, manifestação da intenção de recorrer e de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos, a licitante deverá indicar um representante devidamente credenciado.

6.2 O documento de identificação do representante legal e credenciamento (conforme Anexo IV) deverão ser entregues ao(a) Pregoeiro(a) no momento da abertura da sessão da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Maria José de Siqueira Melo, nº 340 – Jd. Takebe – Biritiba Mirim / SP
Tel. (0xx11) 4692.5777 – Email: compras@biritibamirim.sp.gov.br



licitação e será devidamente vistoriado pelo(a) Pregoeiro(a), equipe de apoio e participantes.

- 6.3 As empresas deverão apresentar, fotocópia autenticada ou cópia simples acompanhada do(s) respectivo(s) original(is) que será(ão) autenticada(s) pelo órgão licitante, os documentos abaixo enumerados.
- 6.4 Tratando-se de representante legal de sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individual, do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (desde o contrato originário e posteriores alterações ou do contrato consolidado e posteriores alterações), devidamente registrado na Junta Comercial em se tratando de sociedade comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou o Ato constitutivo devidamente registrado em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 6.5 Tratando-se de procurador, procuração por instrumento público ou particular (Anexo IV), da 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, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados no subitem 6.4, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- 6.6 O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.
- 6.7 As microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrarem como tal e desejarem obter os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 em sua redação atual, deverão, por meio de seu(s) representante(s), no ato do credenciamento, apresentar além dos documentos mencionados nos subitens 6.4 e 6.5, os documentos que comprovem esta qualidade, a saber:
 - 6.7.1 Ficha de Inscrição no CNPJ, com situação cadastral atualizada.
 - 6.7.2 Declaração, de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006 e sua redação atual, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VII deste edital, e apresentada fora dos envelopes 1 e 2.
 - 6.7.3 A falta de documentação comprobatória da qualificação da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e sua redação atual. Caso tenha a licitante, pretendido se utilizar do benefício da regularidade fiscal "a posteriori" e não tenha sido qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será inabilitada e, por isso, poderá optar em não apresentar seus envelopes ou em continuar no certame e, no momento oportuno poderá apresentar recurso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Maria José de Siqueira Melo, nº 340 – Jd. Takebe – Biritiba Mirim / SP
Tel. (0xx11) 4692.5777 – Email: compras@biritibamirim.sp.gov.br



- 6.8 Será indeferido o credenciamento sempre que não for apresentado o documento necessário à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante legal da licitante, e dos poderes específicos para prática dos atos do Pregão, como dar lances, manifestar a intenção de recorrer, desistir e renunciar a esse direito.
- 6.9 Os interessados em acompanhar as sessões de abertura dos envelopes que não tenham sido credenciados, poderão fazê-lo, desde que não interfiram, de modo algum, no bom andamento dos trabalhos.
- 6.10 Findo o credenciamento, o(a) Pregoeiro(a) comunicará aos presentes quais são as microempresas e empresas de pequeno porte que irão participar do certame, podendo, assim, valerem-se dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 em sua redação atual. Após o credenciamento de todas as empresas que cumpriram com o horário estabelecido, não se aceitarão novos proponentes, ou seja, não se farão credenciamentos adicionais.
- 6.11 No dia, hora e local estabelecidos neste edital, na presença dos representantes presentes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o(a) Pregoeiro(a) receberá das licitantes credenciadas, a Declaração de Ciência e Cumprimento de Requisitos de Habilitação, entregue separadamente dos envelopes contendo as propostas de preços e a documentação para habilitação, declaração esta que trata o inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520/02 (Modelo do Anexo VI deste edital).
- 6.12 Uma mesma pessoa, física ou jurídica, NÃO poderá representar mais de um licitante, sob pena de exclusão sumária de todas as representadas.

7. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

- 7.1 Cada licitante deverá apresentar simultaneamente 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, no endereço, data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, com as respectivas identificações, segundo item 5, contendo:

7.2 Do envelope Nº 01 – Proposta de Preços:

- 7.2.1 Envelope Nº 01 deverá conter a Proposta de Preços, nos termos do modelo constante do Anexo I;
- 7.3 A Proposta de Preços deverá indicar o item ofertado, observadas as exigências estabelecidas neste instrumento, o respectivo preço unitário, total e global expressos em real sem inclusão de quaisquer encargos financeiros ou previsão inflacionária.
- 7.4 A proposta deverá ser apresentada em única via, sem rasuras, emendas, ressalvas, entrelinhas, em papel timbrado da licitante, redigida mecanicamente em apenas uma face da folha, em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado e não será aceito pedido de desclassificação de qualquer item por parte da licitante e conterá:
- 7.4.1 Razão social, endereço, **CNPJ**, telefone e e-mail;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Maria José de Siqueira Melo, nº 340 – Jd. Takebe – Biritiba Mirim / SP
Tel. (0xx11) 4692.5777 – Email: compras@biritibamirim.sp.gov.br



- 7.4.2 Especificação clara, completa e detalhada dos serviços ofertados, conforme especificações definidas no Termo de Referência – Anexo V **OBJETO** do presente edital.
- 7.4.2.1 O valor unitário, total e global da proposta;
- 7.4.2.2 O valor deve ser expresso em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com centavos de no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.
- 7.4.2.3 O valor ofertado será repassado pela licitante ao contratante, pela prestação dos serviços; respeitando o valor mínimo fixado neste Edital.
- 7.4.2.4 A proponente deverá ofertar seu preço, computando todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto ofertado, concernentes à plena e satisfatória execução do objeto no prazo estipulado.
- 7.4.3 Para efeito de julgamento, havendo divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.
- 7.4.4 O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias;
- 7.4.6 Assinatura e identificação do responsável pela empresa: sócio (a), diretor (a) e/ou pessoa física mediante procuração devidamente assinada (fotocópia autenticada ou cópia simples acompanhada do respectivo original).

7.5 Do envelope Nº 02 – Documentos de Habilitação:

- 7.5.1 O envelope nº 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica e à regularidade fiscal e trabalhista, em conformidade com o previsto a seguir:
- 7.5.2 Documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:
- 7.5.2.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (desde o contrato originário e posteriores alterações ou do contrato consolidado e posteriores alterações), devidamente registrado na Junta Comercial em se tratando de sociedade comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou o Ato constitutivo devidamente registrado em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Maria José de Siqueira Melo, nº 340 – Jd. Takebe – Biritiba Mirim / SP
Tel. (0xx11) 4692.5777 – Email: compras@biritibamirim.sp.gov.br



- 7.5.2.2 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 7.5.2.3 Os documentos descritos no subitem 7.5.2.1 (se já não fora apresentado no momento do credenciamento) não precisarão constar do envelope nº 02.
- 7.6 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA**, consistirá em:
- 7.6.1 Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ), com situação cadastral atualizada.
- 7.6.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, expedida pela Secretaria da Receita Federal, com validade na data da apresentação da proposta, constituída de certidão de quitação de tributos e contribuições administradas pela Receita Federal e quanto à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas na Lei nº 8.212/1991
- 7.6.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado onde estiver sediada a licitante, com validade na data da apresentação da proposta, constituída por certidão negativa ou positiva, com efeito de negativa, de tributos estaduais.
- 7.6.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria de Finanças do Município onde estiver sediada a licitante, com validade na data da apresentação da proposta, constituída por certidão negativa ou positiva, com efeito de negativa, de tributos mobiliários municipais.
- 7.6.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular instituídos por lei, com validade na data da apresentação da proposta.
- 7.6.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, com validade na data da apresentação da proposta.
- 7.7 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:
- 7.7.1 Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de ATESTADO(s) expedido(s), necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já prestou, satisfatoriamente, serviços iguais ou semelhantes ao objeto desta licitação, em um mínimo de 50%.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Maria José de Siqueira Melo, nº 340 – Jd. Takebe – Biritiba Mirim / SP
Tel. (0xx11) 4692.5777 – Email: compras@biritibamirim.sp.gov.br



- 7.8 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:
- 7.8.1 a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data inferior a 90 (noventa) dias contados da data marcada para abertura dos envelopes.
- b) em caso de recuperação judicial, deverá cumprir integralmente os dispostos da Sumula nº 50 do TCE/SP, apresentando Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.
- 7.9 **GERAIS**, consistente em:
- 7.9.1 Declaração de não estar enquadrado em nenhuma das condições que vedam a participação na licitação (Anexo II).
- 7.9.2 Declaração elaborada em papel timbrado e subscrito pelo representante legal da licitante de que inexistente fato impeditivo da participação e que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em cumprimento ao estabelecido no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal. (Anexo III).
- 7.9.3 As microempresas e empresas de pequeno porte, anteriormente assim qualificadas, por ocasião da participação neste certame licitatório, **deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal**, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 7.9.4 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativas.
- 7.9.5 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 14 deste edital, sendo facultado à Administração, optar pela revogação da licitação ou sua retomada, hipótese em que deverá ser designada nova sessão pública para tal fim.
- 7.9.6 Todos os documentos deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou cópia simples com os respectivos originais para ser autenticada por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, salvo aqueles com exigência específica, sendo que não serão aceitos protocolos de documentos.
- 7.9.7 O(A) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, não autenticarão cópias de documentos exigidos neste Edital, na sessão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Maria José de Siqueira Melo, nº 340 – Jd. Takebe – Biritiba Mirim / SP
Tel. (0xx11) 4692.5777 – Email: compras@biritibamirim.sp.gov.br



- 7.9.8 As empresas que apresentarem o Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Biritiba Mirim como fornecedor no ramo de atividade para o qual está sendo realizada a licitação deverá apresentar o C.R.C. com data de validade vigente. Na hipótese de haver(em) alguma(s) certidão(ões) vencida(s), deverá ser apresenta(s) junto ao envelope "HABILITAÇÃO" a(s) certidão(ões) com data(s) de validade(s) vigente(s). Será aceito junto ao envelope "HABILITAÇÃO" cópia autenticada (por cartório competente ou cópia simples juntamente com o respectivo original para ser autenticada por servidor da Administração) do referido certificado.

Obs.: As certidões extraídas da Internet, deverão ser apresentadas no original.

- 7.9.9 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Comissão aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias corridos a contar da data de sua emissão.
- 7.9.10 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.
- 7.9.11 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pelo própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 7.9.12 Não serão aceitas propostas enviadas por meio eletrônico (e-mail ou equivalente), e esta Administração não assume qualquer responsabilidade por envelopes contendo documentação e/ou propostas que não sejam entregues pessoalmente no momento e local indicados para tal.

8. DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:

- 8.1 Os procedimentos a serem adotados para a realização do Pregão são os seguintes:
- 8.1.1 No dia, hora e local designado neste edital, as licitantes deverão estar legalmente representadas por sócio, diretor ou por terceiros devidamente credenciados, com poderes específicos para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.
- 8.1.1.1 – Envelopes nºs 01 e 02, entregues tempestivamente serão abertos regularmente, independentemente de credenciamento de representante.
- 8.1.2 Instalada a sessão pública do Pregão, após o credenciamento dos participantes, o(a) Pregoeiro(a) procederá à abertura dos envelopes das propostas comerciais. Em seguida, será verificada a conformidade de cada proposta com os requisitos deste edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Maria José de Siqueira Melo, nº 340 – Jd. Takebe – Biritiba Mirim / SP
Tel. (0xx11) 4692.5777 – Email: compras@biritibamirim.sp.gov.br



- 8.1.2.1 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do edital, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente.
- 8.1.2.2 As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem decrescente de preços.
- 8.1.3 No curso da sessão, uma vez definida a classificação provisória, o(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente as licitantes ofertantes de propostas de preços até 10% (dez por cento) inferiores a maior proposta, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de menor preço e os demais, em ordem crescente de valor, os lances verbais deverão ter acréscimo de no mínimo 1% (um por cento) do indicado na proposta de maior valor.
 - 8.1.3.1 Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.
 - 8.1.3.2 Caso não se realize lance verbal será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior preço e o valor mínimo fixado para a contratação, hipótese que o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.
- 8.1.4 O(A) pregoeiro(a) abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais até o momento em que não haja novos lances de preços maiores aos já ofertados, respeitando o limite de exequibilidade.
 - 8.1.4.1 Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado.
 - 8.1.4.2 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais relativos ao item, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa.
 - 8.1.4.3 Todos os lances ofertados serão registrados em uma lista de classificação provisória que, ao final, será substituída por uma lista de classificação definitiva.
- 8.1.5 Declarada encerrada a etapa competitiva, o(a) Pregoeiro(a) procederá à classificação definitiva das propostas, a qual terá como critério o menor lance de cada item do objeto do presente edital, observado as especificações definidas no edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Maria José de Siqueira Melo, nº 340 – Jd. Takebe – Biritiba Mirim / SP
Tel. (0xx11) 4692.5777 – Email: compras@biritibamirim.sp.gov.br



- 8.1.6 Examinadas as propostas classificadas definitivamente em primeiro lugar, quanto ao objeto e valores, caberá ao(a) Pregoeiro(a) decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.
- 8.1.7 Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação das proponentes classificadas em primeiro lugar.
- 8.1.8 Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante classificada e habilitada será declarada vencedora.
- 8.1.9 Será considerada vencedora a licitante que apresentar a **MAIOR OFERTA** do serviço da presente licitação e atender todas as condições exigidas neste edital.
- 8.1.10 Se a licitante desatender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.
- 8.1.11 Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes franqueada vista imediata aos autos.
 - 8.1.11.1 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
 - 8.1.11.2 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante conforme previsto no item 8.1.12, importará na decadência do direito de recurso e na declaração do(a) Pregoeiro(a) da licitante vencedora.
- 8.1.12 Decididos, quando for o caso, os recursos, o(a) Pregoeiro(a) declarará a vencedora da licitação, encaminhando o processo à autoridade competente, para homologação do certame e adjudicação do objeto, podendo revogar a licitação nos termos da Lei nº 8.666/93 em sua atual redação.
- 8.1.13 Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia da Administração, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, se não retirados, serão destruídos.
- 8.1.14 Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital.

9. DO PREÇO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Maria José de Siqueira Melo, nº 340 – Jd. Takebe – Biritiba Mirim / SP
Tel. (0xx11) 4692.5777 – Email: compras@biritibamirim.sp.gov.br



- 9.1 A licitante somente será declarada vencedora se sua proposta final contemplar valor igual ou superior ao Preço Fixado no Termo de Referência da Prefeitura do Município de Biritiba Mirim-SP, salvo quando arguido pela Licitante motivo devidamente comprovado e aceito pela Administração;

10. DA HOMOLOGAÇÃO

- 10.1 A homologação do presente certame e adjudicação do objeto à empresa vencedora compete ao Sr. Prefeito Municipal, ato que será praticado imediatamente após o julgamento e decurso dos prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

11. DA CONTRATAÇÃO

- 11.1 A vencedora deverá assinar o instrumento de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação ou recebimento, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, em caso de situação justificável e aceita pela Administração; nesta mesma ocasião deverá apresentar documentação comprobatória de regularidade para com a Seguridade Social (CND-INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS), se referidos documentos apresentados por ocasião deste certame licitatório já estiverem vencidos.

11.1.1 É dispensável o "termo contrato" e facultada sua substituição, a critério da Administração e independente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, de acordo com o § 4º, art. 62, da Lei Federal nº 8.666/93.

- 11.2 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o instrumento de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se às penalidades previstas nos itens 14.2 e 14.3 deste edital, sem prejuízo das demais sanções legais.

12. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO SERVIÇO A SER REALIZADO

- 12.1 Os serviços serão executados de acordo com o Termo de Referência e seus respectivos anexo a este Edital e observando-se as disposições contratuais, conforme minuta anexa.

13. PENALIDADES

- 13.1 A licitante que apresentar documentação falsa, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, falhar ou fraudar a entrega do objeto, ou, ainda, proceder de forma inidônea, será declarada inidônea, nos termos da Lei 8.666/93, restando impedida de contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Maria José de Siqueira Melo, nº 340 – Jd. Takebe – Biritiba Mirim / SP
Tel. (0xx11) 4692.5777 – Email: compras@biritibamirim.sp.gov.br



- 13.2 A licitante que não mantiver a proposta terá sua adjudicação indeferida e ficará impedida de licitar e contratar com esta Administração Pública Municipal de Biritiba Mirim, pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da aplicação das multas previstas nesse edital e das demais cominações legais.
- 13.3 A recusa da Adjudicatária em assinar o contrato ou retirar e/ou aceitar documento similar para fornecimento, dentro do prazo estipulado, contados a partir da intimação, sujeita-a a penalidade de multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor total estipulado para o contrato ou documento similar, sem prejuízo das medidas e penalidades previstas nos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.666/93 com alterações posteriores.
- 13.4 Pela inexecução total ou parcial da obrigação do objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do ajuste;
- 13.5 O atraso na entrega do objeto sujeitará a **CONTRATADA** à multa de 1,0% (um por cento) do valor do Contrato, por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia de atraso, após será considerado inexecução total do contrato.
- 13.6 O descumprimento do prazo de 24 (vinte e quatro) horas para reposição da mercadoria entregue em desacordo com as especificações constantes do objeto da presente licitação ou para substituição da Nota Fiscal/Fatura emitida com falhas, acarretará a aplicação de multa diária equivalente a 1% do valor do contrato.
- 13.7 O fornecimento do objeto em desacordo com as especificações constantes do edital, ou em níveis de qualidade inferiores ao especificado no presente edital sujeitará a Contratada à multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo da substituição do objeto, e demais sanções aplicáveis.
- 13.8 Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a ela inerente.
- 13.9 As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena execução do objeto do Contrato.

14. DA RESCISÃO

- 14.1 A inexecução total ou parcial das obrigações decorrentes da presente licitação enseja a rescisão do contrato ou documento similar (autorização de fornecimento, nota de empenho, carta-contrato), que será processada em conformidade com o que determina o artigo 77 e seguintes da Lei 8.666/93, em sua redação atual, ficando assegurado à administração o direito de aplicar as penalidades previstas no artigo 87 do referido diploma legal, garantida a prévia defesa.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Maria José de Siqueira Melo, nº 340 – Jd. Takebe – Biritiba Mirim / SP
Tel. (0xx11) 4692.5777 – Email: compras@biritibamirim.sp.gov.br



- 15.1 As impugnações, pedidos de esclarecimentos, recursos e contra razões de recursos deverão ser protocolados diretamente no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Biritiba Mirim, situada na Avenida Maria José de Siqueira Melo, 340 – Jardim Takebe, Biritiba Mirim/SP, no horário das 08:00 hrs as 11:00 hrs e das 13:00 hrs as 16:30 hrs (de segunda à sexta-feira), não sendo aceito, em nenhuma hipótese, o encaminhamento de outra forma.**
- 15.2 Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da sessão do Pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.
- 15.3 A Contratante fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões propostos pela Administração, nos termos do disposto no artigo 65, parágrafo 1º, da Lei 8.666/93, e sua redação atual.
- 15.4 Para que o interessado proceda com “vistas” ao processo, deverá apresentar requerimento por escrito, assinado por quem de direito, além de documento de identificação pessoal, sendo que nesse ato será lavrado “termo de vistas ao processo”, o qual será devidamente datado e assinado pelo interessado e pelo funcionário que o recepcionou. Vistas aos autos ocorrerão sem retirada dos mesmos das dependências da Prefeitura Municipal de Biritiba Mirim.
- 15.5 O(A) pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio, se entenderem conveniente ou necessário, poderão utilizar-se de assessoramento técnico e específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, o qual se efetivará através de parecer formal que integrará o respectivo processo.
- 15.6 As partes elegem o Foro da Comarca de Mogi das Cruzes para quaisquer procedimentos decorrentes desta licitação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITIBA MIRIM, 11 DE JULHO DE 2019, Registrado na Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Administração e publicado no quadro de editais na mesma data supra.

WALTER HIDEKI TAJIRI
Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Maria José de Siqueira Melo, nº 340 – Jd. Takebe – Biritiba Mirim / SP
Tel. (0xx11) 4692.5777 – Email: compras@biritibamirim.sp.gov.br



ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITIBA MIRIM

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/19

PROCESSO(S) ADMINISTRATIVO(S) Nº(S) 4544/2018

OBJETO: Contratação de instituição financeira pública ou privada para prestação de serviços de pagamento da folha de salário dos servidores públicos municipais ativos, efetivos, contratados, comissionados e concessão de crédito consignado em folha de pagamento da prefeitura municipal de biritiba mirim/sp, pelo período de 60 (sessenta) meses.

A Empresa, após examinar minuciosamente o Edital e Anexos do **PREGÃO** em epígrafe e, após tomar pleno conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, propõe o valor de **R\$ _____** (_____), sendo o pagamento em **parcela única e à vista, até o 5º (quinto) dia útil**, contando da assinatura do contrato.

Prazo de validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____)

Declaro expressamente que estou plenamente ciente e de acordo com todas as condições estabelecidas no presente Edital e nos seus Anexos, bem como que no preço ofertado estão inclusos todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação.

Data:

Representante Legal da Empresa
(Carimbo do CNPJ da Empresa)
RG nº
CPF nº



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Maria José de Siqueira Melo, nº 340 – Jd. Takebe – Biritiba Mirim / SP
Tel. (0xx11) 4692.5777 – Email: compras@biritibamirim.sp.gov.br



ANEXO II

Modelo de Declaração

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL nº 013/19**

DECLARAÇÃO

A (nome da empresa), sediada na (endereço completo), CNPJ nº, neste ato representada por _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____, vem por meio desta declarar que não esta enquadrada em nenhum dos itens que vedam a nossa participação na licitação.

Local e data

Assinatura do sócio/proprietário

Representante legal

Carimbo da empresa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Maria José de Siqueira Melo, nº 340 – Jd. Takebe – Biritiba Mirim / SP
Tel. (0xx11) 4692.5777 – Email: compras@biritibamirim.sp.gov.br



ANEXO III

Modelo de Declaração

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL nº 013/19**

DECLARAÇÃO

A (nome da empresa), sediada na (endereço completo), CNPJ nº, neste ato representado por _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____, vem por meio desta declarar que:

- a) Inexiste fato superveniente impeditivo de sua habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, na forma do inciso IV, do item 7.1 da IN/MARE nº 05/95; e
- b) Não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesesseis) anos, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9854, de 27/10/99, publicada no DOU de 28/10/99 e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal.

Local e data

Assinatura do sócio/proprietário

Representante legal

Carimbo da empresa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Maria José de Siqueira Melo, nº 340 – Jd. Takebe – Biritiba Mirim / SP
Tel. (0xx11) 4692.5777 – Email: compras@biritibamirim.sp.gov.br



ANEXO IV
(Apresentação fora do envelope)

Modelo de Documento de Credenciamento

A empresa inscrita no C.N.P.J/MF. sob o nº, com sede em, na rua/avenida nº, tendo como representante legal o(a) Sr., citar o cargo, credencia o/a Sr./a portador da cédula de identidade nº, para representar perante a Prefeitura do Município de Biritiba Mirim, na licitação Pregão Presencial nº ____/2019, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto a intenção de recorrer das decisões do(a) Pregoeiro(a), desistência e renúncia ao direito de interpor recursos e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

Local e data

Nome/assinatura
Cargo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Maria José de Siqueira Melo, nº 340 – Jd. Takebe – Biritiba Mirim / SP
Tel. (0xx11) 4692.5777 – Email: compras@biritibamirim.sp.gov.br



ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2019

I) **OBJETO:** Contratação de instituição financeira pública ou privada para prestação de serviços de pagamento da folha de salário dos servidores públicos municipais ativos, efetivos, contratados, comissionados e concessão de crédito consignado em folha de pagamento da prefeitura municipal de Biritiba Mirim/SP, pelo período de 60 (sessenta) meses, conforme condições estabelecidas nesse instrumento convocatório e nos seguintes anexos.

II) **DESCRIÇÃO DO ITEM:**

| Item | Especificação | Valor Ofertado (R\$) |
|------|--|----------------------|
| 01 | Prestação de serviços de pagamento da folha de salários dos servidores públicos municipais ativos. | |

O valor mínimo a ser ofertado é fixado em R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) conforme avaliação da Prefeitura Municipal de Biritiba Mirim/SP.

III) **OBSERVAÇÕES:**

- a) O pagamento ao funcionalismo da Prefeitura Municipal de Biritiba Mirim/SP, **será concentrado em uma única Instituição Financeira, pública ou privada**, autorizada pelo Banco Central do Brasil (BACEN) e gerida pela Prefeitura Municipal de Biritiba Mirim/SP, detalhado na conformidade deste Edital e Anexos.
- b) A Prefeitura Municipal de Biritiba Mirim/SP disponibilizará um espaço de 20m² para que o vencedor deste certame licitatório, se houver interesse, instale um "posto de serviços" nas dependências do prédio municipal para **uso exclusivo dos servidores e recolhimento de taxas de tributos municipais**, ou deverá disponibilizar uma agência bancária para uso dos servidores municipais na região central deste Município, ambos **no prazo máximo de até 30 (trinta) dias**, contados da assinatura do termo contratual.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Maria José de Siqueira Melo, nº 340 – Jd. Takebe – Biritiba Mirim / SP
Tel. (0xx11) 4692.5777 – Email: compras@biritibamirim.sp.gov.br



ANEXO V.1

TERMO DE REFERÊNCIA

MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO

- I. A Prefeitura Municipal de Biritiba Mirim/SP manterá na instituição financeira vencedora do certame, doravante denominada BANCO, contas bancárias para o funcionamento do Sistema de Pagamento dos Servidores Ativos da Prefeitura, cujo total é de aproximadamente 880 (oitocentos e oitenta), podendo ocorrer a inclusão ou a exclusão de Servidores pela Prefeitura no decorrer do presente contrato, devido a sua contratação ou exoneração.
- II. O pagamento dos servidores ativos, inclusive 13º (décimo terceiro) salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela Prefeitura.
- III. O Banco deverá estar preparado para atender ao cronograma dos servidores da Prefeitura, considerando a totalidade dos servidores.
- IV. O Banco disponibilizará para a Prefeitura, através de seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio e desbloqueio dos créditos efetuados para pagamento em conta corrente ou conta-salário, a critério do servidor, antes do efetivo repasse às contas dos servidores e nas hipóteses de falha operacional por parte do Banco.
- V. O prazo limite de bloqueio e desbloqueio será obrigatoriamente de até 15 (quinze) dias, não havendo, revalidação de prazo.
- VI. O Banco disponibilizará para a Prefeitura, através de seu sistema próprio e eficiente, o mês de competência do bloqueio ou registro funcional, CPF e nome do servidor, permitindo a Prefeitura proceder aos controles necessários.
- VII. O Banco disponibilizará para a Prefeitura, através de seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio para créditos futuros na conta específica para conta corrente ou conta-salário.
- XI. O pagamento ao funcionalismo da Prefeitura será efetuado por meio de crédito em conta corrente ou conta-salário, a critério do servidor, podendo ser analisadas outras formas, em conjunto com a prefeitura.
- XII. O Banco manterá permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores, que são objeto do Sistema de Pagamento de Pessoal, bem como de seus representantes legais.
- XIII. Na implantação do cadastro para recebimento de remuneração dos servidores, a Prefeitura remeterá ao Banco, através de transferências em meio magnético, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento, em compatibilidade com o programa de folha de pagamento existente na Prefeitura.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Maria José de Siqueira Melo, nº 340 – Jd. Takebe – Biritiba Mirim / SP
Tel. (0xx11) 4692.5777 – Email: compras@biritibamirim.sp.gov.br



- XIV. O banco disponibilizará, a critério dos Servidores, uma conta salário ou uma conta corrente com custo zero mensal para cada servidor da Prefeitura, abrangendo, no mínimo, os seguintes serviços com isenção total de tarifas, nos termos da Resolução nº 3.919/10 do Banco Central do Brasil (BACEN).
- XV. A Prefeitura deverá ser isenta de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, não previstas neste documento, única e exclusivamente no tocante do serviços de gerenciamento, processamento e liquidação da folha de pagamento de seu funcionalismo, objeto deste certame.

DAS INFORMAÇÕES GERAIS

- XVI. Dados aproximados referentes à Pirâmide Salarial dos Servidores da Prefeitura:

| Faixa de Salário (R\$) | Nº de Repasses |
|-----------------------------------|-----------------------|
| até R\$ 500,00 | 053 |
| de R\$ 500,01 até R\$ 1.000,00 | 155 |
| de R\$ 1.000,01 até R\$ 2.000,00 | 328 |
| de R\$ 2.000,01 até R\$ 3.000,00 | 170 |
| de R\$ 3.000,01 até R\$ 4.000,00 | 091 |
| de R\$ 4.000,01 até R\$ 5.000,00 | 048 |
| de R\$ 5.000,01 até R\$ 6.000,00 | 021 |
| de R\$ 6.000,01 até R\$ 7.000,00 | 005 |
| de R\$ 7.000,01 até R\$ 8.000,00 | 006 |
| de R\$ 8.000,01 até R\$ 9.000,00 | 000 |
| de R\$ 9.000,01 até R\$ 10.000,00 | 001 |
| acima de R\$ 10.000,00 | 002 |
| TOTAL | 880 |

OBS.: Competência Março/2019

- XVII. A Prefeitura informará, com antecedência, à Contratada as datas para a realização de cada crédito.
- XVIII. Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados à Prefeitura, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTOS AOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITIBA MIRIM/SP

- XIX. A Prefeitura emitirá um arquivo de dados para processamento, contendo as inclusões ou alterações cadastrais, e o enviará ao Banco até 05 (cinco) dias úteis, antes da data prevista para cada dia de pagamento.
- XX. A Prefeitura emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores, em até 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para o pagamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Maria José de Siqueira Melo, nº 340 – Jd. Takebe – Biritiba Mirim / SP
Tel. (0xx11) 4692.5777 – Email: compras@biritibamirim.sp.gov.br



- XXI. O Banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a Prefeitura a existência de eventuais inconsistências dos créditos, n 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção.
- XXII. Havendo alguma inconsistência, a Prefeitura emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores, **até (hum) dia útil** antes da data prevista para o pagamento.
- XXIII. No caso de alteração do cronograma de pagamento, motivada por inconsistência nos arquivos antes mencionados, a Prefeitura se encarregará da divulgação do novo cronograma.
- XXIV. Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados a Prefeitura, após processamento, para que promova alterações, inclusões e exclusões, através do sistema próprio e eficiente da instituição vencedora.
- XXV. Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva da Prefeitura, devendo sua operacionalização ser efetuada de forma *online* com disponibilidade ou indisponibilidade imediata do crédito.
- XXVI. O sistema próprio e eficiente do Banco deverá dispor de campo de preenchimento obrigatório, que informe o motivo de bloqueio ou desbloqueio do pagamento.
- XXVII. Cabe ao Banco o bloqueio de CARTÃO MAGNÉTICO, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.
- XXVIII. O Banco deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique em despesas para a Prefeitura, não cabendo à instituição financeira qualquer indenização ou ressarcimento.
- XXIX. O Banco deverá disponibilizar arquivo diário de retorno, em meio magnético, que permita a atualização dos dados com relação aos valores pagos e não pagos aos servidores.
- XXX. O Banco deverá disponibilizar, de forma *online* o histórico dos pagamentos, referente aos servidores.

TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

- XXXI. Os dados para pagamento serão transmitidos pela Prefeitura, individualmente ou em lote, que utilizará os serviços do Sistema próprio e eficiente do Banco, executando as seguintes atividades:
 - a) Geração de arquivos para emissão de cartões e pagamento de remunerações a servidores;
 - b) Cadastramento ou exclusão de servidores, bem como de seus representantes legais;
 - c) Inclusão de Cartões Eletrônicos ou Depósitos em Conta Corrente ou Conta Salário;
 - d) Bloqueio e desbloqueio de pagamentos;
 - e) Consultas de dados dos servidores; e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Maria José de Siqueira Melo, nº 340 – Jd. Takebe – Biritiba Mirim / SP
Tel. (0xx11) 4692.5777 – Email: compras@biritibamirim.sp.gov.br



f) Impressão de relatórios.

PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ABERTURA DA CONTA CORRENTE OU CONTA SALÁRIO E EMISSÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO.

XXXII. Somente após a formalização da conta corrente ou conta salário pelo titular ou representante legal, o Banco poderá efetuar os créditos

XXXIII. Após a abertura da conta corrente ou conta salário o Banco confeccionará os cartões magnéticos, ficando responsável por sua guarda e entrega aos titulares ou representantes legais.

XXXIV. O Banco deverá emitir os cartões no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data da solicitação.

XXXV. O servidor arcará com o custo relativo à emissão de um novo cartão magnético, nos casos de perda, extravio ou mau uso, que vier a ser emitido por sua solicitação, o qual não poderá ultrapassar os valores praticados para os demais clientes do Banco.

PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE OU CONTA SALÁRIO

XXXVI. O depósito em conta corrente ou conta salário obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta regular, adotando-se as exigências de controle de senhas apresentadas no item "Revalidação de Senhas".

XXXVII. A conta corrente ou conta salários deverá ter como primeiro titular (ou titular principal) o servidor ou beneficiários do pagamento realizado pela Prefeitura.

REVALIDAÇÃO DE SENHAS

XXXVIII. A revalidação das senhas dos servidores, cuja modalidade de pagamento seja conta corrente ou conta salário é de responsabilidade do Banco, que adotará metodologia própria, sem qualquer custo para a Prefeitura ou para os correntistas.

EMISSÃO DE CRÉDITOS

XXXIX. A Prefeitura autorizará a realização dos pagamentos mediante os serviços disponíveis pelo sistema próprio do Banco ou comunicação escrita.

XL. O Banco deverá efetuar o crédito das remunerações dos servidores na noite anterior a data prevista para o pagamento, após a autorização dada pela Prefeitura por meio do serviço do Sistema próprio e eficiente do Banco ou comunicação escrita.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Maria José de Siqueira Melo, nº 340 – Jd. Takebe – Biritiba Mirim / SP
Tel. (0xx11) 4692.5777 – Email: compras@biritibamirim.sp.gov.br



XLI. Os dados constantes do arquivo em meio digital deverão ser, obrigatoriamente, idênticos aos dados constantes na autorização transmitida via Sistema próprio e eficiente do Banco ou comunicação escrita.

XLII. Caso não haja identidade entre os dados constantes no arquivo e na autorização apresentados pela Prefeitura, o Banco não iniciará os serviços de pagamento e providenciará a imediata comunicação à Prefeitura, com a devolução do respectivo material, não cabendo nesse caso, qualquer ônus ao Banco pela inexecução dos serviços aqui previstos.

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

XLIII. O Banco, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado, limitando-se a recebe-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste edital.

DEMAIS OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO.

XLIV. Como condição à manutenção do Sistema de Pagamentos dos Servidores da Prefeitura, o Banco cumprirá as seguintes obrigações especiais, sem ônus para a Prefeitura:

1. Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à Prefeitura, de maneira competitiva no mercado;
2. Garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores, em especial: empréstimos (inclusive em conta corrente ou conta salário), financiamentos e investimentos, condições especiais de cobrança de juros do "cheque especial"; quanto aos Sistemas de Consignações em Folha de Pagamento o Banco observará o disposto na legislação em vigência;
3. Disponibilizar à Prefeitura aplicativo do seu sistema próprio e eficiente, estabelecendo critérios de segurança para acesso à movimentação do pagamento de pessoal;
4. Proceder todas adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;
5. Capacitar o pessoal da Prefeitura envolvido nas atividades relacionadas com o sistema de pagamento de pessoal do Banco, totalizando até 20 (vinte) pessoas;
6. Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados os últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos a Prefeitura;
7. Solicitar anuência da Prefeitura em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo Banco que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a Prefeitura ou com seus servidores;
8. Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da Prefeitura quando for necessários.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Maria José de Siqueira Melo, nº 340 – Jd. Takebe – Biritiba Mirim / SP
Tel. (0xx11) 4692.5777 – Email: compras@biritibamirim.sp.gov.br



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, CNPJ nº _____, situada na _____, telefone: _____, e-mail: _____@_____, em atendimento às disposições do Edital de Pregão Presencial nº ___/19 **DECLARA** expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos referido no Edital, em atendimento ao inciso VII, do artigo 4º da Lei 10.520, de 17 de junho de 2.002.

Local, ___ de _____ de 2019.

Assinatura e nome do representante legal da empresa

ANEXO VII
(Apresentação fora do envelope)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/19

(nome da empresa), (qualificação: tipo de sociedade), (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____ (representante legal), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e C.P.F. sob nº _____, **DECLARA**, sob as penalidades do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e sua redação atual, estando apta a usufruir



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Maria José de Siqueira Melo, nº 340 – Jd. Takebe – Biritiba Mirim / SP
Tel. (0xx11) 4692.5777 – Email: compras@biritibamirim.sp.gov.br



os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e sua redação atual, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e Data

Assinatura do representante legal da empresa

Nome:

Cargo:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Maria José de Siqueira Melo, nº 340 – Jd. Takebe – Biritiba Mirim / SP
Tel. (0xx11) 4692.5777 – Email: compras@biritibamirim.sp.gov.br



ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO

TERMO CONTRATUAL QUE, ENTRE SI CELEBRARAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITIBA MIRIM E A EMPRESA *****, TENDO POR OBJETO CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA OU PRIVADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAGAMENTO DE FOLHA DE SALÁRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, EFETIVOS, CONTRATADOS, COMISSIONADOS E CONCESSÃO DE CRÉDITO CONSIGNADO EM FOLHA DE PAGAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITIBA MIRIM/SP.

Pregão Presencial nº 013/2.019
Processo(s) Administrativo(s) nº(s) 4544/2018
Contrato nº _____/2.019

Aos ***** do mês de ***** de ***** de ***** de um lado, a **Prefeitura Municipal de Biritiba Mirim**, entidade jurídica de direito público, inscrita no C.N.P.J. do Ministério da Fazenda sob n.º 46.523.288/0001-80, situada à Av. Maria Jose de Siqueira, nº. 340 – Jd. Takebe – Biritiba Mirim - SP, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato, representada pelo Prefeito Municipal, **Sr. Walter Hideki Tajiri**, portador da Cédula de Identidade R.G. nº ***** e do CPF n.º ***** e de outro lado, a empresa: *****, inscrita no C.N.P.J. n.º *****, entidade jurídica de direito privado, estabelecida à ***** n.º *****, *****/**, neste ato representado pelo(a) **Sr(a) *******, portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ***** e do CPF n.º ***** a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si justo e avençado e celebraram por força do presente instrumento, a contratação de instituição financeira pública ou privada para prestação de serviços de pagamento de folha de salário dos servidores públicos municipais ativos, efetivos, contratados, comissionados e concessão de crédito consignado em folha de pagamento da prefeitura municipal de Biritiba Mirim/SP, pelo período de 60 (sessenta) meses, mediante às seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Obriga-se a **CONTRATADA**, na forma deste contrato, a prestação do serviço do objeto supracitado, em conformidade com o Pregão Presencial nº 013/2.019, a qual doravante passa a fazer parte integrante deste Termo Contratual, complementando-o em tudo quanto não conflitar com as normas legais que regem a matéria (Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8666 de 21 de junho de 1993, em suas redações atuais, e demais normas legais atinentes à matéria).

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO - A contratação de que trata a cláusula anterior será de contratação de instituição financeira pública ou privada para prestação de serviços de pagamento de folha de salário dos servidores públicos municipais ativos, efetivos, contratados, comissionados e concessão de crédito consignado em folha de pagamento da prefeitura municipal de Biritiba Mirim/SP, pelo período de 60 (sessenta) meses, conforme segue:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Maria José de Siqueira Melo, nº 340 – Jd. Takebe – Biritiba Mirim / SP
Tel. (0xx11) 4692.5777 – Email: compras@biritibamirim.sp.gov.br



| Item | Especificação | Valor Ofertado (R\$) |
|------|--|----------------------|
| 01 | Prestação de serviços de pagamento da folha de salários dos servidores públicos municipais ativos. | |

Parágrafo Único: Consideram-se integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais, nesse ato, as partes declaram conhecer e aceitar: o instrumento convocatório do certame licitatório acima indicado e seus anexos, a respectiva proposta, elaborada e apresentada pela CONTRATADA, datada de ___/___/19; e o(s) novo(s) preço(s) definido(s) por lances e eventuais negociações conforme consignados na ata que registrou aqueles lances e negociações.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA – Executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste termo contratual e constantes do Edital de licitação e anexos do Pregão Presencial nº 013/2019.

Parágrafo Primeiro – Executar o objeto o objeto de acordo com o disposto no Edital, Termo de Referência e respectivos anexos.

Parágrafo Segundo – Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como, as normas específicas que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários.

Parágrafo Terceiro – Fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seu quadro, devidamente qualificado.

Parágrafo Quarto – Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Contratante de maneira competitiva no mercado.

Parágrafo Quinto – Proceder sem ônus para o Contratante, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento.

Parágrafo Sexto – Manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do contrato e fornecer as informações quando solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.

Parágrafo Sétimo – Manter durante toda a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, nos termos do art.55, inciso XIII, da Lei Federal 8.666/93, informando à Administração da Prefeitura de Biritiba Mirim/SP a superveniência de qualquer ato ou fato que venha a modificar as condições iniciais de habilitação.

Parágrafo Oitavo – Não serão admitidas subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial do objeto do presente instrumento, associação do contratado com outrem, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, não aceitas pelo contratante, que impliquem em substituição do contratado por outra pessoa, e comprometa a execução do contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Maria José de Siqueira Melo, nº 340 – Jd. Takebe – Biritiba Mirim / SP
Tel. (0xx11) 4692.5777 – Email: compras@biritibamirim.sp.gov.br



CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE – A contratante se obriga a proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, Edital e seus Anexos.

Parágrafo Primeiro – A contratante se obriga a informar ao contratado a previsão dos pagamentos com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas e depositar na conta estipulado pelo contratado o montante necessário com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a realização dos pagamentos.

Parágrafo Segundo – Fiscalizar a execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratuais prevista.

Parágrafo Terceiro – Observar as disposições, rotinas e procedimentos que lhe competem, de acordo com os procedimentos operacionais da folha de pagamento.

Parágrafo Quarto – Comunicar a contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretiva.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA - Prazo de validade do presente contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, e, as alterações às cláusulas ora convencionadas serão procedidas através de simples aditamentos de comum acordo com a Lei nº 8.666/93, em sua redação atual, devidamente justificada e sempre por escrito.

Parágrafo Primeiro - O contrato poderá ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do disposto no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Segundo - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela **Secretaria Municipal de Administração**, a qual deverá observar criteriosamente a vigência do contrato, bem como se o objeto contratado atende as expectativas e se conferem com as exigências estabelecidas, entre outros aspectos, e, no caso de falhas no seu cumprimento, informar por escrito à autoridade superior para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade.

CLÁUSULA SEXTA – SANÇÕES - A Contratada está sujeita as seguintes multas, sem prejuízo do ressarcimento de eventuais danos causados à Prefeitura ou a terceiros, podendo ser descontado do crédito a receber, em favor da Contratante:

Parágrafo Primeiro - A recusa da Adjudicatária em assinar o Termo de Contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da intimação, sujeita-a a penalidade de multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das medidas e penalidades previstas nos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.666/93 em sua redação atual.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA que falhar ou fraudar a execução do objeto, ou, ainda, proceder de forma inidônea, será declarada inidônea, nos termos da Lei 8.666/93 em sua redação atual, restando impedida de contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Maria José de Siqueira Melo, nº 340 – Jd. Takebe – Biritiba Mirim / SP
Tel. (0xx11) 4692.5777 – Email: compras@biritibamirim.sp.gov.br



Parágrafo Terceiro - Pela inexecução total ou parcial da obrigação objeto do presente contrato será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do ajuste;

Parágrafo Quarto - O atraso na entrega/execução do objeto sujeitará a CONTRATADA à multa de 1,0% (um por cento) do valor do Contrato, por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia de atraso, após será considerado inexecução total do contrato.

Parágrafo Quinto - O descumprimento do prazo de 24 (vinte e quatro) horas para serviços da em desacordo com as especificações constantes do objeto deste ajuste ou para substituição da Nota Fiscal/Fatura emitida com falhas acarretará a aplicação de multa diária equivalente a 1% do valor do contrato.

Parágrafo Sexto - A execução do objeto em desacordo com as especificações constantes do contrato, ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no presente ajuste sujeitará a Contratada à multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo da substituição do objeto, e demais sanções aplicáveis.

Parágrafo Sétimo - Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a ela inerentes.

Parágrafo Oitavo – As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena execução do objeto do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES - A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA OITAVA – INADIMPLÊNCIA - A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato, por parte da CONTRATADA assegurará a CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação por escrito. Fica a critério da CONTRATANTE, declarar rescindido o contrato, nos termos desta cláusula ou aplicar as multas respectivas de que trata a cláusula nona.

Parágrafo Único - A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a licitações e contratos administrativos.

CLÁUSULA NONA - A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais nos termos do artigo 71 da Lei 8.666/93 e sua redação atual.

CLÁUSULA DÉCIMA – VALOR - Dá-se ao presente contrato o valor de R\$ ***** (*****), a ser pago em uma única parcela no prazo de até 05 (cinco) dias a contar da data da assinatura do contrato.

Parágrafo Primeiro – O pagamento deverá ser efetuado mediante depósito único na conta nº _____, Agência _____, Banco _____.

Parágrafo Segundo – Em caso de atraso no pagamento, o contratado deverá pagar ao contratante a multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Maria José de Siqueira Melo, nº 340 – Jd. Takebe – Biritiba Mirim / SP
Tel. (0xx11) 4692.5777 – Email: compras@biritibamirim.sp.gov.br



atualização monetária e juros de 12% (doze por cento) ao ano, além de sujeitar-se à penalidades prevista neste instrumento.

Parágrafo Terceiro – No caso acima, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, fornecido pelo IBGE.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – FORO - Fica desde já, eleito o Foro da Comarca de Mogi das Cruzes, para dirimir questões que possam resultar deste contrato e que não puderem ser amigavelmente solucionadas.

E por assim estarem justos e contratados, fizeram este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também o assinam.

Prefeitura Municipal de Biritiba Mirim
Walter Hideki Tajiri
Prefeito

Representante Legal
Contratada

Testemunhas:

Ass: _____
Nome: *****
CPF nº: *****

Ass: _____
Nome: *****
CPF nº: *****



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Maria José de Siqueira Melo, nº 340 – Jd. Takebe – Biritiba Mirim / SP
Tel. (0xx11) 4692.5777 – Email: compras@biritibamirim.sp.gov.br



ANEXO IX

TERMO DE CONCESSÃO DE USO

TERMO DE CONCESSÃO DE USO DE ESPAÇO FÍSICO PARA INSTALAÇÃO DE POSTO DE SERVIÇO BANCÁRIO QUE ENTRE SI CELEBRARAM O MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM/SP, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E A

Por este instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM/SP, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal de Administração, Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF sob nº _____ e pelo Prefeito Municipal, **Sr. Walter Hideki Tajiri**, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e CPF nº _____, doravante denominada CONCEDENTE, e de outro lado a _____, CNPJ nº _____, com endereço na _____, neste ato representada por seu(ua) _____, Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, doravante denominada simplesmente CONCESSIONÁRIA, firmam o presente Termo, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto a concessão de uso, de área localizada na sede da Prefeitura Municipal de Biritiba Mirim/SP, sito na Avenida Maria José de Siqueira Melo, nº 340, Jardim Takebe, neste município, medindo aproximadamente 20m², com a finalidade exclusiva de exploração de atividade bancária.

1.2. Este TERMO DE CONCESSÃO DE USO é parte integrante do Contrato nº _____.

CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTO

2.1. A concessão de uso decorre do Pregão Presencial nº 013/19, de acordo com as disposições da Constituição da República Federativa do Brasil e subsidiariamente da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02 em suas redações atuais.

CLÁUSULA TERCEIRA – FINALIDADE DA CONCESSÃO

3.1. A concessão de uso tem por finalidade a instalação de Posto Bancário para o exercício de atividade bancária por parte da instituição vencedora do Pregão Presencial nº 013/19.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO PARA INÍCIO DAS ATIVIDADES



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Maria José de Siqueira Melo, nº 340 – Jd. Takebe – Biritiba Mirim / SP
Tel. (0xx11) 4692.5777 – Email: compras@biritibamirim.sp.gov.br



4.1. A Concessionária deverá iniciar as atividades no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato nº ____/19.

4.2. O prazo para o início das atividades do posto bancário poderá ser prorrogado, a critério do CONCEDENTE.

CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES GERAIS

5.1. BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO:

5.1.1. Qualquer alteração do espaço físico da área objeto do presente termo, como edificação de parede de alvenaria, divisórias ou outros materiais similares, será realizada pela CONCESSIONÁRIA, mediante prévio e expresso consentimento da Administração do CONCEDENTE;

5.1.2. É proibido fixar placas, painéis identificadores ou cartazes na parte externa da área cedida sem o prévio consentimento da Administração do CONCEDENTE;

5.1.3. A CONCESSIONÁRIA ficará obrigada a entregar a área nas mesmas condições que a receber, conforme TERMO DE ENTREGA a ser firmado entre as partes, que passará a integrar o TERMO DE CONCESSÃO DE USO para todos os efeitos;

5.1.4. As benfeitorias realizadas pela CONCESSIONÁRIA na área objeto deste TERMO DE CONCESSÃO, quando de interesse do CONCEDENTE passam a integrá-la, e nela deverão permanecer após o término da ocupação, não se obrigando o CONCEDENTE a pagar qualquer tipo de indenização por tais benfeitorias.

5.2. MOBILIÁRIO

5.2.1. Todo o mobiliário utilizado no interior do recinto será fornecido pela CONCESSIONÁRIA, o qual integrará o seu patrimônio;

5.2.2. A CONCESSIONÁRIA deverá submeter ao CONCEDENTE projeto detalhado do mobiliário a ser utilizado, para aprovação;

5.2.3. Ficará a cargo da CONCESSIONÁRIA a responsabilidade pela manutenção, conserto e substituição de todos os bens móveis ali existentes.

5.3. SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

5.3.1. A despesa com energia elétrica poderá ser cobrada da seguinte forma:

a) Após a implantação do posto bancário será avaliada a relação dos equipamentos e cobrado um valor estimado referente ao consumo dos mesmos, indicado pelo fabricante, ou;

b) O CONCEDENTE avaliará a separação dos circuitos elétricos e colocará medidor individual para área cedida.

Obs.: Em ambos os casos o valor a ser cobrado será do KW/h apurado na conta de energia da CONCEDENTE.

5.3.2. A CONCESSIONÁRIA se responsabilizará pela instalação de linhas telefônicas, assumindo todas as despesas relacionadas com ligações locais, interurbanas e internacionais.

Obs.: Poderão ser instalados ramais internos para facilitar a comunicação com os servidores do CONCEDENTE sem custo para a CONCESSIONÁRIA.

5.4. O serviço de exploração a que se destina, respeitadas as normas específicas do setor, deverá funcionar no mínimo durante o horário de expediente bancário, podendo ser alterado mediante acordo entre as partes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Maria José de Siqueira Melo, nº 340 – Jd. Takebe – Biritiba Mirim / SP
Tel. (0xx11) 4692.5777 – Email: compras@biritibamirim.sp.gov.br



CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

- 6.1. A presente concessão terá prazo de vigência enquanto vigor o contrato nº ____/19.
- 6.2. Na hipótese de rescisão do contrato nº ____/19, este TERMO DE CONCESSÃO DE USO também será rescindido e a CONCESSIONÁRIA terá o prazo de 30 (trinta) dias para a entrega do local.
- 6.3. Na devolução da área será vedado o pagamento de indenização por conta de benfeitorias de caráter permanente, que aderem definitivamente ao imóvel.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONCESSIONÁRIA

- 7.1. Prestar os serviços de acordo com as cláusulas do termo de cessão de uso, observadas às disposições legais e regulamentos vigentes.
- 7.2. Responsabilizar-se pelas despesas relacionadas com todos os impostos e taxas decorrentes do objeto deste instrumento, bem como, dos encargos sociais e trabalhistas de seus funcionários, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras exigidas por lei, ficando o CONCEDENTE isento de qualquer vínculo empregatício.
- 7.3. Arcar com as despesas relativas à preparação das instalações dos serviços de telefonia, solicitando junto às concessionárias de serviço público de telefonia a respectiva ligação, bem como, arcar com o pagamento das faturas mensais pela utilização dos respectivos serviços.
- 7.4. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao CONCEDENTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações legais a que estiver sujeita.
- 7.5. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, desde que praticada por seus funcionários durante a execução dos serviços, ainda que no recinto do CONCEDENTE.
- 7.6. Comunicar à fiscalização do CONCEDENTE, por escrito, qualquer anormalidade verificada nas instalações da área cedida e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 7.7. Assumir inteira e exclusivamente as responsabilidades civil, penal e administrativa decorrentes do uso da área que lhe for entregue.
- 7.8. Indenizar o CONCEDENTE por quaisquer danos causados nas instalações, por funcionários e/ou fornecedores, podendo o CONCEDENTE optar pela reparação direta dos danos com o consequente ressarcimento pela CONCESSIONÁRIA.
- 7.9 Responsabilizar-se pela guarda e conservação de todos os bens de sua propriedade, destinados à exploração de suas atividades, arcando com as despesas necessárias à prevenção de incêndio que garantam seus bens, não cabendo ao CONCEDENTE arcar por eventual avaria, desaparecimento ou inutilização dos mesmos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Maria José de Siqueira Melo, nº 340 – Jd. Takebe – Biritiba Mirim / SP
Tel. (0xx11) 4692.5777 – Email: compras@biritibamirim.sp.gov.br



7.10. Efetuar manutenção elétrica, telefônica e outras nas áreas cedidas e responsabilizar-se por qualquer reparo necessário à continuidade dos serviços.

7.11. Manter as instalações até o final do último dia de prazo da cessão da área em perfeitas condições de conservação e uso.

7.12. Permitir o acesso da Comissão de Fiscalização da CONCEDENTE, ou mesmo de terceiros contratados, para execução de qualquer serviços que julgar necessário.

7.13. Comunicar, por escrito, imediatamente, a CONCEDENTE, a impossibilidade de execução de quaisquer obrigações, para que sejam adotadas as providências cabíveis.

7.14 A inadimplência da CONCESSIONÁRIA com referência aos encargos trabalhistas e fiscais, não transfere a CONCEDENTE a responsabilidade por seu pagamento, uma vez que inexistente qualquer vinculação da CONCESSIONÁRIA com a CONCEDENTE em relação a essas obrigações.

7.15. Manter durante a concessão de uso, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, apresentando os respectivos comprovantes, sempre que solicitados pela CONCEDENTE.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONCEDENTE

8.1. Colocar à disposição da CONCESSIONÁRIA, com exclusividade, a área destinada à instalação do posto bancário, livre e desembaraçado.

8.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venha a ser solicitados pelos técnicos da CONCESSIONÁRIA.

8.3. Autorizar as adequações que se fizerem necessárias na área concedida.

8.4. Fiscalizar o uso adequado da área concedida e dos encargos assumidos pela CONCESSIONÁRIA.

8.5. Comunicar oficialmente a CONCESSIONÁRIA qualquer falha ocorrida na exploração das atividades a que se destina a concessão de uso.

8.6. Permitir o acesso do pessoal autorizado pela CONCESSIONÁRIA para a realização dos serviços necessários à conservação e manutenção do espaço físico objeto da presente concessão.

8.7. Permitir o uso, por parte da CONCESSIONÁRIA, de equipamentos elétricos/eletrônicos necessários à climatização dos ambiente e ao pleno funcionamento de suas atividades.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. Todas as penalidades e demais ocorrências ficam vinculadas ao Contrato nº ____/19.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Maria José de Siqueira Melo, nº 340 – Jd. Takebe – Biritiba Mirim / SP
Tel. (0xx11) 4692.5777 – Email: compras@biritibamirim.sp.gov.br



CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1. Fica desde já, eleito o Foro da Comarca de Mogi das Cruzes, para dirimir questões que possam resultar deste Termo de Permissão de Uso e que não puderem ser amigavelmente solucionadas.

E por assim estarem justos e contratados, fizeram este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também o assinam.

Biritiba Mirim, _____ de _____ 2019.

Walter Hideki Tajiri

Prefeito

Secretário(a) de Administração

CONCEDENTE

CONCESSIONÁRIA
Representante Legal
Contratada

Testemunhas:

Ass: _____

Nome:

CPF nº:

Ass: _____

Nome:

CPF nº:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Maria José de Siqueira Melo, nº 340 – Jd. Takebe – Biritiba Mirim / SP
Tel. (0xx11) 4692.5777 – Email: compras@biritibamirim.sp.gov.br



ANEXO X

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Contratante: Prefeitura Municipal de Biritiba Mirim

Contratado: *****

Pregão Presencial n.º 013/2.019

Contrato n.º: ____/2.019

Objeto: Contratação de instituição financeira pública ou privada para prestação de serviços de pagamento da folha de salário dos servidores públicos municipais ativos, efetivos, contratados, comissionados e concessão de crédito consignado em folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Biritiba Mirim/SP.

Advogado (s)/ nº OAB:(*)

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.

Biritiba Mirim, ____ de _____ de 2019.

Responsáveis que assinaram o ajuste:

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Walter Hideki Tajiri



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Maria José de Siqueira Melo, nº 340 – Jd. Takebe – Biritiba Mirim / SP
Tel. (0xx11) 4692.5777 – Email: compras@biritibamirim.sp.gov.br



Cargo: Prefeito

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: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.