



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Estado de São Paulo

PROCESSO Nº 11.778
CONVITE Nº 02/19

FUNDAMENTO: A presente licitação será regida pela Lei Federal nº 8.666/93 com suas respectivas alterações e pelas disposições fixadas neste Edital e em seus anexos.

1 – DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a concessão a título oneroso e precário a instituição financeira pública ou privada, para centralizar e processar os créditos da folha de pagamento dos servidores da Câmara Municipal de Catanduva, pelo prazo de 60(sessenta) meses sem direito a prorrogação, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência – parte integrante do presente Edital.

1.2 – AQUISIÇÃO DO EDITAL E ANEXOS:

O edital deste Convite e seus Anexos encontram-se à disposição dos interessados no site: www.catanduva.sp.leg.br ou na Secretaria de Administração, localizada à Praça Conde Francisco Matarazzo, s/nº, Centro, de segunda à sexta-feiras, das 8,00 às 11,00 horas e das 13,00 às 17,00 horas, conforme requisitos e condições legais dispostos na legislação pertinente, em especial àquelas aplicáveis a presente modalidade. Quaisquer esclarecimentos poderão ser prestados no mesmo local ou pelo telefone (17) 3524-9619 ou pelo e-mail: licitacoes@catanduva.sp.leg.br.

1.3 - TIPO DE LICITAÇÃO: MAIOR OFERTA TOTAL.

1.4 – DA DATA, HORÁRIO E LOCAL DE ABERTURA DA LICITAÇÃO:

A reabertura da sessão pública de processamento deste certame acontecerá no dia **22 DE ABRIL DE 2019**, às 10,00 na sala destinada as reuniões da Comissão Julgadora de Licitação da Câmara Municipal de Catanduva, localizada na Praça Conde Francisco Matarazzo, s/nº, Centro, na cidade de Catanduva, Estado de São Paulo, e será conduzida pela Comissão Julgadora de Licitação, nomeada pela Portaria nº 01, de 04 de janeiro de 2019.

1.4.1 – Ocorrendo decretação de feriado, ponto facultativo ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a realização desta sessão pública na data acima determinada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da CJL em contrário.

1.5 - DA ENTREGA DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO

Objetivando dar maior celeridade à sessão inaugural, a entrega à Comissão Julgadora de Licitação dos documentos de credenciamento, dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas de preços poderá ser antecipada, preferentemente, em 15(quinze) minutos antes da hora estabelecida no subitem 1.4 deste Edital, quando logo após, será iniciada a fase de credenciamento das licitantes.

1.6 - São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de Referência/Especificações do Objeto
- Anexo II – Modelo de Proposta
- Anexo III - Declaração de inexistência de fatos impeditivos
- Anexo IV – Declaração de Habilitação



Anexo V – Declaração de que não emprega menor de 18 anos
Anexo VI – Declaração de Aceitação do Edital
Anexo VII – Minuta de Contrato

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar deste certame as instituições financeiras que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste edital e que atenderem aos requisitos de habilitação e da proposta de preços.

2.2 – Em razão de seu objeto, este certame **não será exclusivo para ME e EPP**, conforme dispõe o art. 47 da Lei Complementar nº 123/2006.

2.3 – Poderão participar deste certame, os interessados e as instituições financeiras do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital, não sendo permitida a participação de consórcios.

2.4 – As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Câmara Municipal de Catanduva não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

2.5 – A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus anexos e leis aplicáveis.

2.6 – Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia autenticada, via cartório competente, ou pela CJL da Câmara Municipal.

2.6.1 – Em caso de autenticação pela CJL, o licitante deverá requerer a autenticação preferencialmente até as 16,00 horas do dia útil imediatamente anterior ao da licitação. Pelo princípio da livre concorrência, essa preferência não impede da CJL de autenticar documento antes do início do certame.

2.7 – Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as atas os licitantes credenciados e os membros da CJL da Câmara Municipal.

2.8 – É vedada a participação de instituições financeiras:

2.8.1 – Concordatária ou em recuperação judicial, extrajudicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.8.2 – Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93.

2.8.3 – Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante.

3 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 – No dia, horário e local designado para recebimento dos envelopes, a licitante deverá credenciar um representante, sendo recomendável sua presença com 15(quinze) minutos de antecedência em relação horário previsto para a abertura da sessão, objetivando dar maior celeridade à sessão.

3.1.1 – Por credenciamento, entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

a) – documento oficial de identidade original ou cópia;

b) – se a proponente se apresentar através de representante o mesmo deverá estar munido de procuração que comprove poderes, na forma da lei, para praticar todos os atos pertinentes ao certame em nome da licitante, devidamente acompanhada de cópia do contrato social ou estatuto devidamente autenticado.



b.1) – Se a licitante estiver representada por seu titular, diretor, sócio ou gerente, deverá estar munido de original ou cópia do Estatuto Social ou Contrato Social devidamente registrado em órgão competente e autenticado e que lhe confira poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

c) – Declaração de cumprimento das exigências do edital – Modelo do Anexo IV. O licitante que não dispôr da declaração ou apresentá-la com qualquer incorreção poderá assina-la ainda perante a CJL desde que disponha de poderes para tal investidura.

c.1 – As documentações descritas no subitem 3.1.1 do presente edital inerente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes de Habilitação e Propostas.

3.1.2 – Estes documentos(originais ou cópias) ficarão em poder da CJL e integrarão o processo. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas, à vista do original, por tabelião ou pela CJL ou por qualquer servidor integrante da CJL do órgão executor da licitação.

3.2 – A licitante ausente ou que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito a todos os atos da sessão pública, devendo constar em ata a ausência do licitante.

3.3 – Declarado iniciado o procedimento de credenciamento e a autenticidade da documentação de habilitação, não mais será admitida a participação de outras proponentes.

3.4 – Apresentar os envelopes de Habilitação e de Propostas de Preços indevassáveis, lacrados e rubricados pelos licitantes.

4 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1 – As licitantes deverão apresentar na data e horário previstos no subitem 1.4 deste Edital, dois envelopes devidamente lacrados, rubricados e indevassáveis, contendo no ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e no ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇOS, sendo que ambos os envelopes deverão conter, na parte externa, além da Razão Social, CNPJ, Endereço e telefone, as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA

A/C DA COMISSÃO JULGADORA DE LICITAÇÃO

CONVITE Nº...../19

NOME COMPLETO DO PARTICIPANTE:.....

CNPJ:

TELEFONE

E-MAIL

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO

CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA

A/C DA COMISSÃO JULGADORA DE LICITAÇÃO

CONVITE Nº...../19

NOME COMPLETO DO PARTICIPANTE:.....



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA

Estado de São Paulo

CNPJ:

TELEFONE

E-MAIL

4.2 – É facultado aos interessados o envio dos envelopes de Habilitação e de Proposta via postal, por portador ou por qualquer outro meio de entrega, desde que os mesmos sejam recebidos até o início da sessão pública, acompanhados da Declaração de Habilitação.(Anexo IV).

4.3 – Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes de habilitação e de propostas após o prazo estabelecido para sessão inicial do certame. Declarada a abertura da sessão pela CJL, não mais serão admitidos novos proponentes.

5 – DOS ENVELOPES “PROPOSTA DE PREÇOS”

5.1 – Ser redigida, preferencialmente, em 01(uma) via, datilografada/digitada ou editorada por computador, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da Proponente.

5.2 - A validade da proposta não poderá ser inferior a 60(sessenta) dias, contados da data de abertura dos respectivos envelopes, e, não informada a validade da mesma será considerada a determinada neste Edital.

5.3 – Ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula(Lei Federal nº 9.069/95), discriminados por item, em algarismo(unitário e total). No preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado.

5.4 – Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos no preço, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.

5.6 – A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização dos serviços será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura de propostas.

6 – DO ENVELOPE DOCUMENTOS HABILITAÇÃO

6.1 – A licitante deverá apresentar dentro do Envelope de Habilitação os documentos relacionados a seguir que poderão ser apresentados em cópias, as quais deverão ser autenticadas, à vista do original, por tabelião ou pela CJL, e, ainda por servidor integrante da CJL do órgão executor da licitação. As cópias ficarão retidas no processo.

6.2 – REGULARIDADE JURÍDICA

a) – Ato Constitutivo

Estatuto ou Contrato Social em vigor, que poderá ser apresentado na forma consolidada, substituindo o contrato original, devidamente registrado, em se tratando de Sociedade Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da ata da assembléia que aprovou o Estatuto.

a.1) O documento em apreço deverá estar acompanhado de todas as alterações ou da



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA

Estado de São Paulo

consolidação respectiva.

a.2) autorização para funcionamento expedido pelo BACEN-Banco Central do Brasil.

6.2.1 – A licitante deve apresentar os documentos de regularidade jurídica, no credenciamento. Caso a licitante não credencie representante deve junta-la no envelope de documentação(Habilitação).

6.3 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) – Documentos que deverão ser apresentados no respectivo envelope, devidamente lacrado e rubricado:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda.
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de certidão conjunta emitida relativa à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da federação onde a instituição financeira licitante tem a sua sede.
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a proponente tem sua sede.
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de certidão expedida pelo órgão municipal competente ou equivalente onde a proponente tem sua sede.
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço(FGTS), demonstrando situação regular dos encargos sociais instituídos por lei.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, demonstrando estar em dia com o pagamento dos encargos sociais instituídos por lei.

6.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

a) – Certidão Negativa de pedido de falência ou concordata, ou recuperação judicial, expedido pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60(sessenta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expressa no próprio documento.

6.5 – OUTROS DOCUMENTOS

a) – declaração de que a instituição financeira não tem, em seu quadro funcional menor de 18(dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e menor de 16(dezesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14(quatorze) anos.(Anexo V).

b) – declaração de fato impeditivo para contratar com a Administração Pública, constatando que o licitante não se encontra cumprindo pena de inidoneidade para licitar e contratar em qualquer esfera de governo: Federal, Estadual ou Municipal, inclusive no Distrito Federal, conforme modelo substanciado no Anexo III deste Edital.

c) – 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) por pessoa de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já prestou os serviços;

c.1) – O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome do licitante e indicar o gerenciamento e processamento da folha de pagamento de, no mínimo, 500 funcionários.

6.6 – Os documentos emitidos por via internet poderão ser conferidos pela CJL perante o site correspondente.

6.7 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

6.8 – Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências editalícias ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos,



A CJL julgará o fato sob pena de inabilitação da Proponente.

6.9 – As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60(sessenta) dias.

7 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7.1 – Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolando o pedido em até 02(dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do certame, no endereço contido no subitem 1.4, cabendo a CJL decidir sobre a petição em até 24(vinte e quatro) horas.

7.2 – Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidade supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do certame. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

7.3 – A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

7.4 – Acolhida a petição, será designada nova data para realização do certame.

7.5 – Admitir-se-á impugnação por intermédio de e-mail(licitacoes@catanduva.sp.leg.br), ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de 48(quarenta e oito) horas.

8 – DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1– No dia, hora e local designados no subitem 1.4 deste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a CJL que dirigirá a sessão pública, após a abertura da mesma receberá, em envelopes separados, opacos, devidamente lacrados e rubricados pelos representantes das proponentes, contendo os Documentos de Habilitação e a Proposta de Preços, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não credenciadas, sendo registrado em ata o(s) nome(s) da(s) licitante(s).

8.1.1 – Os interessados ou seus representantes deverão apresentar declaração de atendimento aos requisitos do Edital, conforme sugere o modelo do Anexo V, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, na forma da legislação pertinente, a qual deverá acompanhar a documentação de credenciamento.

8.2 – Após o recebimento de todos os envelopes das licitantes presentes no local da sessão, a CJL anunciará o encerramento da fase de recebimento dos envelopes e dará início ao credenciamento. A seguir será realizada a abertura dos envelopes contendo o documento de habilitação.

8.3 – Será aberto, primeiramente, os envelopes contendo os Documentos de Habilitação, sendo conferido e rubricadas pela CJL e pelos presentes na sessão pública.

8.4 – Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CJL.

9 – DO JULGAMENTO

9.1 – Divisão por etapas para ordenamento dos trabalhos.

9.2 – Para efeito de ordenamento dos trabalhos, o julgamento será dividido em duas etapas e obedecerá aos critérios definidos nos itens seguintes deste Edital:

a) – Etapa de Habilitação, que compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "documentos de habilitação da(s) licitante(s) classificada(s), relativamente ao atendimento das exigências contidas neste Edital.



b) Etapa de Classificação de Preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas e o exame da aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor.

9.3 – Etapa de Habilitação:

9.3.1 – A CJL anunciará aos participantes proponentes a abertura dos envelopes dos licitantes.

9.3.2 – As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer documentos exigidos para a habilitação no presente certame licitatório, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitados, de acordo com a decisão da CJL.

9.3.3 – Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a(s) licitante(s) serão declarada(s) classificadas para a próxima fase.

9.4 – Etapa de Classificação de Preços:

9.4.1 – Serão abertos os envelopes de "Propostas de Preços" de todas as licitantes.

9.4.2 – A CJL informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram Proposta de Preços para o objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados, desde que as respectivas propostas estejam de conformidade com as especificações solicitadas.

9.4.3 – A CJL fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem decrescente, de todas as licitantes.

9.4.4 – Declarada pela CJL encerrada a etapa de análise das propostas e após as mesmas serem ordenadas de acordo com o subitem anterior, esta decidirá motivadamente a respeito quanto ao objeto o valor.

9.4.5 – 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.

9.4.6 – O julgamento será feito pelo critério de maior oferta total.

10 – DOS RECURSOS

10.1 – Declarada a vencedora, qualquer licitante, desde que motivadamente e ao final da sessão, poderá manifestar-se imediatamente a intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido prazo de 02(dois) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contra-razões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pela CJL ao vencedor.

10.3 – O acolhimento de recurso pela CJL ou pela Autoridade superior, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4 – Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora.

10.5 – A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito, via fax ou e-mail.

11 – DAS OBRIGAÇÕES

11.1 – Cumprir as legislações pertinentes à contratação dos serviços, objeto da licitação e ulteriores alterações, especialmente a Resolução 3.402/06, Circular 3.338, Resolução 2.025/93 e Resolução nº 3.919/10 do CMN/BACEN.



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA

Estado de São Paulo

11.2 – Efetuar os pagamentos dos servidores, fornecedores, obrigando-se a isentar a Câmara Municipal de Catanduva das tarifas para créditos efetuados em conta salários ou contas correntes abertas pelos fornecedores da Contratada.

11.3 – À Contratada, será concedido o direito de disponibilizar aos servidores da Câmara Municipal de Catanduva, sem exclusividade, empréstimos em consignação.

11.4- Disponibilizar aos servidores, em contas correntes, a impressão de contra-cheque(holerit eletrônico) caixas eletrônicos na forma de extrato, com informações relativas ao pagamento de salários e outros vencimentos, bem como possibilitar a consulta em seu site na internet.

11.5 – Fornecer, mediante solicitação escrita, todas as informações julgadas relevantes pelo Contratante.

11.6 – Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificados no contrato, sujeitando-se às sanções estabelecidas no mesmo e na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

11.7 – Responder, em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da prestação de serviço;

11.8 – Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

11.09 – Manter, durante o período da vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;

11.10 – Prestar os serviços do objeto contratado de acordo com as especificações do Edital e do Anexo I – Termo de Referência – e demais anexos do presente Edital;

11.11 – Comunicar ao Contratante por escrito quando forem verificadas situações inadequadas à prestação dos serviços;

11.12 – Havendo ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, comunicar tal fato a Câmara Municipal de Catanduva, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada;

11.13 – Cumprir as exigências, os prazos e condições estabelecidos no Anexo I do Edital(Termo de Referência);

11.14 – Manter em operação pelo menos uma agência no Município de Catanduva-SP;

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

11.16 – Fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado;

11.17 – Garantir e manter a qualidade dos serviços prestados ao Contratado de maneira competitiva no mercado;

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

11.19 – Prestar os serviços em consonância com as disposições previstas no Código de Defesa do Consumidor;

11.20 – A Contratada e a Contratante declaram ciência e concordância em relação às normas decorrentes do CMN/Bacen, especialmente quanto às obrigações descritas no art. 4º da Resolução 3.402/06, acerca dos procedimentos a serem adotados pelas partes no tocante ao pagamento dos servidores por meio de conta salário.

11.20.1 – DO CONTRATANTE



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA

Estado de São Paulo

11.20.1.1 – Encaminhar ao preposto da Contratada as Ordens de Serviços para a execução contratual;

11.20.1.2 – Colocar à disposição da Contratada os elementos e informações necessários à prestação dos serviços;

11.20.1.3 – Acompanhar e fiscalizar a boa execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à Contratada as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;

11.20.1.4 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da Contratada;

11.20.1.5 – Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

11.20.1.6 – Zelar pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas através do Edital e seus anexos, conforme legislação pertinente;

11.20.1.7 – Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços, dentro das normas estabelecidas neste termo;

11.20.1.8 – Aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias;

11.20.1.9 – Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos ao presente contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações.

12 – DO CONTRATO E DAS PENALIDADES

12.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, nos termos do art. 78 da Lei 8.666/93, a Contratada poderá sujeitar-se às seguintes penalidades, a ser aplicada pela autoridade competente, garantida prévia defesa:

a) – advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;

b) – em caso de atraso injustificado na prestação dos serviços, sujeitar-se-á o licitante vencedor à multa de 2%(dois por cento) ao mês sobre o valor do contrato ou conforme o caso, sobre o valor correspondente aos itens em atraso. A referida multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na legislação referente ao objeto deste certame;

c) – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a 02(dois) anos;

d) – declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a punição, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

13 – DA HOMOLOGAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 – Após a adjudicação do objeto da licitação pela CJL ou pelo Presidente da Câmara, e a vista da ata da sessão pública, efetivará juízo de conveniência acerca do procedimento licitatório, podendo homologar o certame, ou se for o caso, mediante decisão fundamentada poderá revogar a licitação.

13.2 – A decisão da autoridade competente será afixada no Quadro de Avisos da Câmara Municipal e publicada na imprensa oficial do município.

13.3 – Homologada a licitação pela Presidência, o setor competente notificará o vencedor para a assinatura do contrato que terá cinco dias para fazê-lo. O não comparecimento dentro do prazo estipulado será entendido como recusa injustificada em assinar o contrato, caracterizando dessa forma descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Estado de São Paulo

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2 – Fica assegurado ao Presidente da Câmara mediante justificativa motivada de, a qualquer tempo e no interesse da Administração Pública, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.

14.3 – É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência da Câmara Municipal.

14.4 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Câmara Municipal.

14.5 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

14.5.1 – Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento dos demais.

14.6 – Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.7 – As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do contrato do futuro contrato ou instrumento equivalente.

14.8 – A Administração poderá, até a assinatura do contrato, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnicas e econômico-financeira e a regularidade fiscal da licitante. Neste caso, a CJL convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para a assinatura do instrumento contratual.

14.9 – É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do processo na Câmara Municipal no endereço indicado no item 1.4 deste Edital até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes "Documentos de Habilitação" e "Proposta de Preços".

14.10 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, a CJL no endereço citado no item 1.4 deste Edital ou por e-mail (licitacoes@catanduva.sp.leg.br) ou, ainda, via fax pelo telefone 17-3524-9621, das 8:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda à sexta-feiras, em dias de expediente na Câmara Municipal, até 02(dois) dias úteis imediatamente anterior à data de julgamento desta licitação.

14.11 – Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas serão resolvidos pela CJL, tudo de conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e com os princípios gerais de direito.

14.12 – Para dirimir toda e qualquer questão relativa ao presente Edital, elege-se como foro competente o de Catanduva-SP, com exclusão de qualquer outro.

14.13 – Autorização de entrega, aplicação de penalidade,



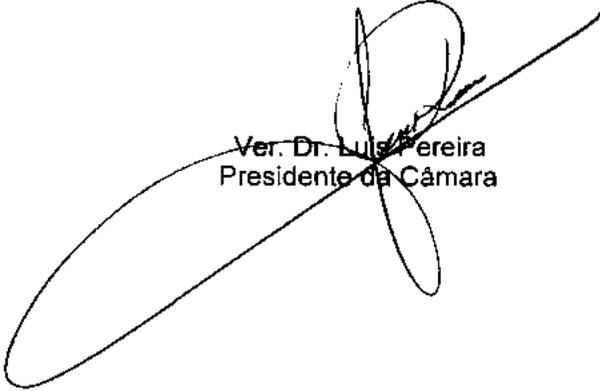
CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Estado de São Paulo

Pág. 11

convocação da licitante e quaisquer outras formas de comunicação será feita exclusivamente por e-mail, ficando a licitante obrigada a fornecer um e-mail válido, se responsabilizando integralmente pelo não recebimento dos mesmos.

E, para o conhecimento público, expede-se o presente Edital, que é fixado no Quadro de Editais e Avisos da Câmara Municipal e publicado através da Internet, da imprensa oficial do município de Catanduva e pelo site www.camaracatanduva.sp.leg.br.

Catanduva, em 28 de março de 2019.



Ver. Dr. Luis Pereira
Presidente da Câmara



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA / ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO
PROCESSO Nº11.778 CONVITE Nº 02/19

1. OBJETO

Seleção de instituição financeira privada ou pública pra ocupar e explorar, a título precário, através de concessão onerosa de uso, pelo período de 60(sessenta) meses, sem direito a prorrogação, a gestão de pagamento dos servidores, funcionários e agentes políticos da Câmara Municipal de Catanduva.-

2. JUSTIFICATIVA

A contratação justifica-se:

a) na inviabilidade da execução dos serviços em apreço pela própria Câmara, que não tem ferramentas de controle e a expertise de negócio encontrada nas instituições financeiras oficiais e privadas;

b) na possibilidade de exploração do potencial econômico dos recursos financeiros e informacionais objeto desta licitação, considerando que as receitas desta exploração aumentam na medida que os recursos são aglutinados sob a gestão de uma única instituição financeira;

c) no encerramento do prazo de vigência do contrato de prestação e serviços bancários, celebrados entre a Câmara Municipal de Catanduva e a Caixa Econômica Federal;

d) na necessidade de explorar amplamente o potencial econômico do gerenciamento da folha de pagamento dos servidores e agentes políticos da Câmara Municipal de Catanduva.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO

3.1 Condições gerais da prestação dos serviços:

3.1.1 Adota-se no presente termo, o termo remuneração para todos os pagamentos a servidores/contratados e agentes políticos envolvidos no presente processo licitatório, tais como salários, vencimentos, pensões, aposentadorias, diárias, adiantamento, pagamento a estagiários, contratados, etc., em termos líquidos, e o termo funcionalismo, ao conjunto discriminado no Anexo I deste Edital e as novas contratações que ocorrerem na vigência do contrato firmado em virtude do presente edital.

3.1.2 – O serviço será prestado em âmbito nacional.

3.1.3 – As datas de pagamento, no que tange ao crédito a ser efetuado nas contas correntes do funcionalismo, serão mensalmente informadas com antecedência à Contratada para fins de previsão de numerário.

3.1.4 - A forma de pagamento será exclusivamente através de crédito em conta corrente do funcionalismo.

3.1.5 – A movimentação da conta corrente do funcionário dar-se-á nos estritos termos das legislações pertinentes.

3.1.6 – A instituição financeira responsável isentará a Câmara Municipal de Catanduva do pagamento de taxas ou encargos em razão da prestação dos serviços ao Contratante, incluindo quaisquer serviços bancários correlatos(v.g. lançamento de crédito a servidor, emissão de extratos diários e mensais, emissão de boletos de liquidação e compensação, transferência de TED e DOC, informação de saldos a qualquer momento e por qualquer meio e fornecimento de relatórios).



3.1.7 – Será concedido à vencedora do certame o direito de preferência de disponibilizar aos servidores municipais, empréstimos em consignação, inclusive na modalidade cartão, sem a incidência de custos de operacionalização para a Câmara Municipal de Catanduva-SP, nos termos do item 11.3 sem exclusividade.

3.1.8 – A instituição financeira vencedora deste certame deverá disponibilizar aos servidores a impressão de contra-cheque(holerit eletrônico) em caixas eletrônicos, na forma de extrato, com informações relativas ao pagamento de salários e de outros vencimentos, bem como possibilitar a consulta nas telas dos caixas eletrônicos e em seu site na internet. Por cada contracheque disponibilizado, a Câmara pagará ao contratado o valor de tarifa unitária de R\$ 1,00(um real), mediante débito em sua conta corrente, que deverá ter saldo disponível suficiente. Os servidores terão isenção para impressão do 1º contracheque por mês nos caixas eletrônicos, devendo observar o contrato celebrado com a instituição financeira em relação à tarifa para a impressão de holerites adicionais(impressão 2ª. Via).

3.1.8.1 – A Câmara Municipal enviará ao contratado as informações relativas ao contracheque por meio do intercâmbio eletrônico de arquivos, observadas as especificações definidas com relação a "layout" fornecido pela instituição financeira.

3.1.8.2 – A Câmara Municipal compromete-se a assinar eventual termo adicional fornecido pelo contratado, o qual regulará as condições operacionais para disponibilização do contracheque(holerit eletrônico).

3.1.9 – A Câmara compromete-se a adequar seus controles internos e programas para efetuar o pagamento de todos os fornecedores(contratos, concessionárias, prestadores de serviços, diárias e outros) através de programa específico de pagamentos eletrônicos.

3.2 – Procedimentos gerais:

3.2.1 – A Contratada deverá iniciar a prestação do serviço em até 30(trinta) dias, contados a partir da data da assinatura do respectivo contrato.

3.3 – Procedimentos operacionais:

3.3.1 – A Contratada disponibilizará, sem ônus para a Câmara Municipal ou direito a ressarcimento, sistemas eficientes e seguros de informática capaz de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste edital observadas as regras do Banco Central do Brasil.

3.3.2 – A Câmara providenciará a transferência dos recursos financeiros necessários à cobertura das contas correntes definidas neste anexo, seja por transferência entre contas correntes na Contratada, seja por qualquer meio de transferência bancária, de forma a prover saldo suficiente à execução dos pagamentos.

3.3.3 – A Contratada deverá efetuar o crédito nas contas correntes individuais de cada funcionário em D+1 da data da ordem de pagamento efetuado pela Câmara Municipal.

3.3.4 – A Contratada, de comum acordo com a Câmara Municipal, poderá adotar a rotina prevista no item 3.3, deste anexo, em D+0.

4. ROTINAS OPERACIONAIS DO SISTEMA DE PAGAMENTO

4.1 – Toda troca de informações entre a Contratada e o Contratante deve ser protegida por meio do uso de certificados digitais(tipo A1 ou superior, podendo ser armazenado em um token) emitidos por uma Autoridade Certificadora – AC autorizada pela Infraestrutura de Chave Pública – ICP Brasil, tanto para fins de autenticação da origem quanto para garantir o sigilo dos dados transferidos.

4.2 – Dada à natureza dos sistemas operados pelo Contratante, a instituição financeira à qual for adjudicada a contratação deve comprometer-se a desenvolver sistemas de pagamento e transferência de arquivo online que permitam a execução do objeto deste contrato com a segurança e sigilo, obedecendo às normas do BACEN e ao layout do SIOFINet, devendo, ainda, manter pessoal treinado para lidar com as operações inerentes a esses sistemas, indicando, um responsável local e um gestor para esses sistemas com poderes idôneos de direção



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA

Estado de São Paulo

e supervisão, para fins de contato e comunicação direta com o órgão.

4.3 – Ainda, a instituição financeira à qual for adjudicada a contratação deve comprometer-se a comunicar obrigatória e previamente, por qualquer meio idôneo, ao Contratante, o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou bloqueio na conta pagamento, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais.

4.4 – Da mesma forma, os pagamentos que não atendam aos padrões estabelecidos nos procedimentos relativos ao sistema em operação deverão ser previamente autorizados pelo Contratante.

4.5 – A Câmara Municipal encaminhará à Contratada, com antecedência mínima de 02(dois) dias úteis da data do efetivo pagamento, através de sistemas eficientes e seguros da Contratada, com recibo de entrega imediato, arquivos contendo os valores individualizados dos créditos do funcionalismo.

4.6 – A Contratada realizará os testes necessários à validação dos arquivos referenciados no item 4.1, deste Termo, informando a Câmara Municipal da existência de eventuais inconsistências, no 1º(primeiro) dia útil após sua recepção.

4.7 – No caso de haver alguma consistência, a Câmara Municipal emitirá novo arquivo, retificado, transmitindo nas condições já previstas, até 01(um) dia útil antes da data do débito da conta corrente, com recibo de entrega imediato.

4.8 – A Contratada disponibilizará, em até 02(dois) dias úteis da data do crédito ao funcionalismo, arquivo retorno em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pagos e não pagos ao funcionalismo.

5. PROCEDIMENTOS DA CONTA CORRENTE DO FUNCIONÁRIO

5.1 – A abertura, condições de uso e movimentação da conta serão as definidas em legislação própria do Banco Central do Brasil(Resolução nº 3.424/06, com observância dos requisitos no item 4.3 deste edital.

5.2 – Ao funcionário da Câmara deverá ser oferecido pela licitante vencedora:

5.2.1 – A promoção de abertura de contas correntes dos servidores públicos municipais, mediante custo zero, com coletas de dados, documentos e assinaturas necessárias dos servidores, em agência local da Contratada;

5.2.2 – Fornecer gratuitamente ao servidor da Câmara, um cartão magnético para o recebimento do pagamento;

5.2.3 – Substituir o cartão magnético sem cobrança de taxa, no vencimento de sua validade ou no caso de roubo, devidamente comprovado. A Contratada só poderá cobrar pelo fornecimento de novo cartão, no caso de perda, danificação ou outras razões que não seja de sua responsabilidade.

5.2.4 – Fornecer mensalmente aos servidores da Câmara um pacote de serviços para retirada e controle do pagamento creditada pela Contratante, com isenção de tarifa de manutenção de conta que possibilite no mínimo 02(dois) extratos mensais em caixa eletrônico e 05(cinco) saques nas máquinas de auto atendimento, talonário de cheques com no mínimo 10(dez) folhas e emissão de uma TED ou DOC na agência.

5.2.5 – Realizar todos os lançamentos de créditos dos salários, mediante custo zero aos servidores da Câmara Municipal e à Contratante.

5.2.6 – Lançar os créditos nas contas correntes dos servidores da Câmara Municipal referente aos valores líquidos das folhas de pagamento mensais, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre os servidores e a Câmara Municipal.

5.2.7 – Qualquer outro serviço não previsto nos itens anteriores, deste Termo, não poderá ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas do Banco.

6. AGÊNCIA BANCÁRIA



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA

Estado de São Paulo

6.1 – A Contratada deverá ter agência bancária no Município de Catanduva-SP e mantê-la em funcionamento pelo período do contrato. Caso ainda não possua, deverá apresentar compromisso formal de instalação em 06(seis) meses.

6.1.1 – A agência bancária deverá ser dotada de no mínimo de 05(cinco) funcionários para o atendimento dos servidores municipais.

6.1.2 – Caso a Contratada não disponha de agência no Município, deverá disponibilizar 01(um) Posto de Atendimento Bancário de imediato com no mínimo 05(cinco) funcionários, até que seja aberta a agência, conforme dispõe o item 6.1.

7. OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

7.1 – Adotar as providências necessárias à denúncia e cancelamento, em tempo hábil e de conformidade com as cláusulas contratuais, dos contratos vigentes com instituições financeiras, bem como outros instrumentos porventura existentes, e cujo objeto se sobreponha ao do presente edital.

7.2 – Promover a divulgação aos seus funcionários, dos procedimentos a serem observados para abertura das contas correntes junto à Contratada.

8. OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

8.1 – Proceder ao bloqueio do cartão magnético, da conta dos servidores, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal;

8.2 – Executar os serviços decorrentes do presente edital, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da Câmara Municipal, de qualquer outro dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios de seus funcionários;

8.3 – Para o pagamento de fornecedores da Câmara Municipal, cobrar as tarifas das transações em percentuais de 50%(cincoenta por cento) dos valores constantes na tabela de serviços disponíveis ao público.

9. CRITÉRIOS DE ESCOLHA E PAGAMENTO

9.1 – Será declarada vencedora do certame a Instituição Financeira que apresentar proposta para pagamento do maior valor total, em moeda corrente do país, sendo que este valor deverá ser pago na sua totalidade, em até 10(dez) dias corridos após a assinatura do contrato.

9.1.1 – O valor total da proposta de pretensão da instituição financeira.

10. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

10.1 – Pagar todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestadas, regras estas de inteiro conhecimento da instituição financeira licitante.

11. PIRÂMIDE SALARIAL

11.1 – Composição do quadro de pessoal:

Efetivos	06
Comissionados	49



Parlamentares	13
Aposentados	04
Pensionista	01
TOTAL..... 73	

11.2 Pirâmide salarial por faixa de renda bruta

Faixa Vencimentos/Subsídios	Quantidade Servidores
Até R\$3.000,00	05
De R\$ 3.000,01 à 4.000,00	3
De R\$ 4.000,01 à 4.500,00	34
De R\$ 4.500,01 à 5.500,00	2
De R\$ 5.500,01 à 7.000,00	4
De R\$ 7.000,01 à 9.000,00	17
De R\$ 9.000,01	8

Despesa com folha de pagamento referente ao mês de dezembro/2018 R\$467.466,45(quatrocentos e sessenta e sete mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e quarenta e cinco centavos(bruto).
Caso a instituição financeira necessite de mais detalhes para melhor formulação de sua proposta poderá ser solicitado pela instituição licitante ao setor de licitações pelo e-mail: licitacoes@catanduva.sp.leg.br

12. VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 – O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, pelo período de 60(sessenta) meses, sem prorrogação, a título oneroso e precário.

12.2 – A Câmara Municipal de Catanduva-SP convocará, em até 05(cinco) dias úteis, prorrogáveis por mais 5(cinco) a critério da Presidência da Câmara Municipal e devidamente justificado, após a homologação do certame licitatório, para assinatura do contrato no prazo retro mencionado contados a partir do recebimento da convocação, sem direito a prorrogação.

13 – DO PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 – A prestação dos serviços decorrentes da contratação será iniciada imediatamente após a assinatura do contrato, com a possibilidade de concessão de prazo de 30(trinta) dias para adequação de questões operacionais por parte dos contratantes.

14 – PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR MÍNIMO A SER OFERTADO NA LICITAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA

Estado de São Paulo

14.1 – A Contratada ofertará ao Contratante em razão da assunção dos serviços de gerenciamento da folha de pagamento proposta com valor mínimo não inferior a R\$384.219,00(trezentos e oitenta e quatro mil e duzentos e dezenove reais).

14.2 – O pagamento do valor se dará por meio de depósito bancário, em uma única parcela, no prazo de cinco dias ininterrupto.

14.3 – Ocorrendo atraso no pagamento por parte da Contratada serão cobrados, segundo estipulação contratual, encargos moratórios calculados pela seguinte fórmula:

$EM = (N \times Vp \times (1/365) + Vp \times 0,5\% / 30) \times N$ onde:

EM= Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N= Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp=Valor em atraso;

I- IPCA acumulado dos últimos 12(doze) meses (índice de Preços ao Consumidor Amplo do IBGE)/100.

15 – DA JUSTIFICATIVA DO VALOR

O valor apresentado de R\$384.219,00(trezentos e oitenta e quatro mil e duzentos e dezenove reais) teve como parâmetro a despesa da folha de pagamento deste Legislativo representando assim 73(setenta e tres) entre servidores e parlamentares onde se tem um valor de R\$ 5.263.27(cinco mil, duzentos e sessenta e tres e vinte e sete centavos) por conta.

Considerando que na Folha de pagamento da Câmara Municipal de Catanduva, no mês de referência – dezembro/2018, possui 73(setenta e tres) servidores e agentes políticos, justifica-se o valor mínimo no importe de R\$ 384.219,00(trezentos e oitenta e quatro mil e duzentos e dezenove reais).

16 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

16.1 – A Câmara Municipal de Catanduva, desde já, autoriza o acesso de funcionários da instituição financeira vencedora do certame licitatório, mediante agendamento com o Secretário de Administração, as dependências do órgão, para apresentação de produtos e serviços da referida instituição financeira.

16.2 – Outras questões técnicas e operacionais porventura necessárias à execução dos serviços serão indicadas em documento próprio o qual, depois de firmado entre as partes, passará a ser parte integrante da presente contratação.

16.3 – A oscilação do número de servidores, causados por demissões, licenças etc não alterará qualquer condição do edital, nem sujeitará qualquer das partes ao pagamento de indenizações e multas em razão dessa situação.

16.4 – Para os servidores que receberão sua remuneração e conta exclusivamente salário, não será cobrada tarifa dos serviços.

17 – DA PROPOSTA

17.1 – A proposta será elaborada com base nas especificações contidas neste Termo de Referência e deverá conter os seguintes mínimos:

a) descrição do objeto da licitação;

b) valor total da proposta, da seguinte forma:

b.1) em R\$(reais), em algarismos e por extenso, que serão repassados pela licitante à Contratante, pelo gerenciamento de folha de pagamento na forma definida no Edital do certame.

17.2 – O valor ofertado na proposta não poderá ser inferior ao previsto no item 15 deste Termo, e deverá ser líquido, não cabendo ao licitante a retenção de



parcela ou percentual a qualquer título.

17.3 – O prazo de validade da proposta será de 60(sessenta) dias, contados da de sua apresentação, independentemente de declaração do licitante.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1 - Não será admitida a subcontratação, a cessão ou a transferência, total ou parcial, do objeto do presente instrumento, associação da Contratada com outrem, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, não aceitas e aprovadas pela Contratante, que impliquem em substituição da Contratada por outra pessoa e comprometa a execução do contrato.

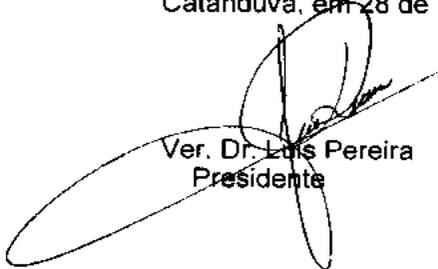
19. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

19.1 – O acompanhamento será realizado por servidor competente, especialmente designado pela Presidência da Câmara, que ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato a ser celebrado.

20. MOTIVAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO CERTAME LICITATÓRIO/FUNDAMENTOS LEGAIS

20.1 – A contratação será precedida de licitação, através da modalidade Convite, onde se caracteriza pela presença em ambiente físico, dos agentes da Administração Pública e dos interessados em participar ou acompanhar o processo licitatório, deverá observar as normas e procedimentos contidos na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações e demais normas contidas neste Edital

Catanduva, em 28 de março de 2019.


Ver. Dr. Luis Pereira
Presidente



ANEXO II

MODELO

FORMULÁRIO-PADRÃO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ.....: _____

Nome do Representante legal: _____

Identidade do Representante legal: _____ CPF: _____

ITEM	Valor R\$
Contratação de instituição financeira pública ou privada para centralizar e processar os créditos da folha de pagamento dos servidores da Câmara Municipal de Catanduva, a título oneroso e precário por 60(sessenta) meses, sem prorrogação.	

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemo-nos às condições contidas no Edital retro mencionado, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte.

Declaramos que o objeto cumpre com as exigências contidas no Termo de Referência.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral do seu objeto.

PROPOSTA VÁLIDA POR.....DIAS.

Local e data

(Assinatura e carimbo do CNPJ)



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Estado de São Paulo

ANEXO III

MODELO

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

PROCESSO Nº11.778/19

CONVITE Nº 02/19

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal que abaixo assina Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório e que não se encontra cumprindo pena de "inidoneidade para licitar e contratar em qualquer esfera de governo: Federal, Estadual e Municipal, inclusive no Distrito Federal"; ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

(Assinatura do Representante legal da licitante)

Carimbo do CNPJ

Obs: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.



ANEXO IV

MODELO

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PROCESSO Nº 11.778

CONVITE Nº 0219

....., situada na rua/Av....., na cidade de....., Estado....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital acima referido.

Local e data

(Assinatura do Representante legal da licitante)

Carimbo do CNPJ

Obs: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Estado de São Paulo

ANEXO V

MODELO

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

PROCESSO Nº11.778

CONVITE Nº 02/19

....., com endereço à rua/Av....., na cidade de, Estado....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade nº.....e do CPF nº....., DECLARA para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, de 31 de junho de 1993, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não emprega menor de dezesseis anos. (Assinatura do Representante legal da licitante)

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()
(OBS: em casa afirmativo, assinalara ressalva acima)

local e data
Assinatura do Representante Legal da licitante

Carimbo do CNPJ

Obs: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Estado de São Paulo

ANEXO VI

MODELO

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO EDITAL

PROCESSO Nº11.778

CONVITE Nº 02/19

....., situada à rua AV, na
cidade de, Estado....., por seu representante legal que abaixo assina Sr.(a)
....., portador(a) da Cédula de Identidade nº....., CPF nº.....
**DECLARA, sob as penas da Lei, a aceitação das condições do presente edital e especialmente as
fixadas pela Lei nº 8.666/93.**

local e data

Assinatura do Representante legal da licitantes

Carimbo CNPJ da empresa

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa



ANEXO VII

MODELO

Minuta do Contrato

PROCESSO Nº 11778

CONVITE Nº 02/19

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº...../19

Que entre si celebram a Câmara Municipal de Catanduva e a instituição financeira..... a concessão a título oneroso e precário a instituição financeira pública ou privada, para centralizar e processar os créditos da folha de pagamento dos servidores da Câmara Municipal de Catanduva, pelo prazo de 60(sessenta) meses sem direito a prorrogação,

1. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES CONTRATANTES

1.1 – A CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade, na Praça Conde Francisco Matarazzo, s/nº, inscrita no CNPJ nº 51.840.544/0001-00, representada neste ato por seu Presidente Vereador Dr. Luis Carlos Pereira da Conceição, portador do RG nº..... E do CPF nº, residente e domiciliado à rua....., Bairro....., nesta cidade e comarca de Catanduva, Estado de São Paulo, doravante denominado simplesmente Contratante;

1.2 – A instituição financeira..... inscrita no CNPJ nº....., com sede à rua/Av....., Bairrona cidade de..... (CEP.....) neste ato representada pelo seu representante legal Sr(a)....., portador do RG nº.....e do CPF nº....., residente e domiciliado(a) à rua/Av....., Bairro.....(CEP.....), doravante denominado Contratado.

2. DO OBJETO E FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

2.1 – O objeto do presente instrumento é a Contratação de instituição financeira para centralizar e processar os créditos da folha de pagamento dos servidores da Câmara Municipal de Catanduva, devendo os serviços serem prestados conforme especificações no Anexo I do Edital, que é parte integrante e indissociável deste contrato, e estar em perfeito funcionamento em até 30(trinta) dias a contar da data da expedição da ordem de serviço.

2.2 – Caso a empresa não cumprir os prazos/forma de prestação dos serviços determinados, a mesma estará deixando de cumprir o contrato e ficará sujeita as sanções do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

2.3 – A prestação dos serviços deverá estar em conformidade com as normas vigentes e caso apresentar problemas deverá ser corrigido no tempo solicitado. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas, serão aplicadas à Contratada sanções previstas no edital e na legislação vigente.

2.4 – Quaisquer danos ou prejuízos ocasionados à Administração por empregados ou prepostos do licitante vencedor, serão de exclusiva responsabilidade deste último.



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Estado de São Paulo

3. DO PRAZO

3.1 – O prazo de vigência do presente contrato será de 60(sessenta) meses, contados a partir da data de expedição da assinatura do contrato, sem direito a prorrogação.

4. DO VALOR OFERTADO E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1 – O valor ofertado pela instituição financeira foi de R\$.....(.....) o qual será depositado diretamente na conta nº 00000000063-5, CEF, Agência 0299, em até 10(dez) dias, contados da data de assinatura do presente instrumento.

5. DAS OBRIGAÇÕES

5.1 – DA CONTRATADA

a) – cumprir sua proposta, bem como todo o disposto no edital, em especial o contido no Anexo I-Termo de Referência -, que é parte integrante e indissociável deste contrato, enquanto o instrumento estiver vigente;

b) – responder civil e administrativamente, por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento do contrato, venha diretamente ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados a Câmara Municipal de Catanduva;

c) – arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes do cumprimento do contrato, bem como a Câmara Municipal se isenta de qualquer vínculo empregatício; e

d) – manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação dos serviços.

5.2 – DA CÂMARA MUNICIPAL

a) – prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução do presente contrato, bem como as obrigações dispostas no Anexo I-Termo de Referência do edital;

b) - promover a fiscalização da prestação dos serviços.

6. DAS PENALIDADES

6.1 – A Contratada ficará sujeita as penalidades previstas no Edital de Convite nº.../19, bem como, as previstas na Lei nº 8.666/93, sem prejuízo dos demais danos causados a Contratante.

7. DA RESCISÃO

7.1 – O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses arroladas nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

8. DO FORO

8.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Catanduva-SP para dirimir quaisquer pendências oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

8.2 – E por estarem justas e contratadas as partes firmam o presente em 03(tres) vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo nomeadas.

Catanduva, em.....de 2019.

A CONTRATANTE



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Estado de São Paulo

Câmara Municipal de Catanduva

A CONTRATADA

Nome: _____
Cargo:
RG..:

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
RG.....:

2. _____
Nome:
RG nº..:



ANEXO VIII

LC-03 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº.....

CONTRATADA:

CONTRATO Nº

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA: ...

OBJETO: Contratação de instituição financeira pública ou privada para centralizar e processar os créditos da folha de pagamento da Câmara Municipal de Catanduva.

VALOR: R\$.

Declaro, na qualidade de responsável 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.
Catanduva, em de.....2019.

RESPONSÁVEL:

Nome:

Cargo:....

E-mail institucional....

E-mail pessoal:

Assinatura: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Estado de São Paulo

Telefones:

Assinatura: _____ .

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pela Contratante:

Nome:

Cargo:

CPF nº RG nº.....

Data de Nascimento.....

Endereço Residencial completo:

e-mail institucional:....

E-mail pessoal:

Telefones:

Assinatura: _____ .

Pela Contratada:

Nome:

Cargo:

CPF nº RG nº.....

Data de Nascimento.....

Endereço Residencial completo:

e-mail institucional:....

e-mail pessoal:

Telefones:

Assinatura: _____ .

Advogado:

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