



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

PREGÃO PRESENCIAL nº 08/2020

Processo nº 000606/20

Critério de Julgamento: MAIOR OFERTA

Data: 29/10/2020 (quinta-feira)

Horário: 10 horas

Local: Câmara Municipal de Cotia, situada na Rua Batista Cepelos, nº 91, Centro, Cotia/SP.

A Câmara Municipal de Cotia, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo maior oferta, execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global, conforme descrito neste edital e seus anexos.

O edital da presente licitação reger-se-á, principalmente, pelos seguintes comandos legais: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que regulamenta a modalidade do Pregão, Decreto Municipal nº 5.253, de 15 de janeiro de 2.003 e Ato da Mesa nº 04, de 01 de fevereiro de 2006.

A sessão de processamento do Pregão, será realizada na Câmara Municipal de Cotia, com endereço na Rua Batista Cepelos, nº 91, centro, Cotia, SP, iniciando-se no dia 29/10/2020 (quinta-feira) às 10 horas e será conduzida pelo Pregoeiro com auxílio da Equipe de Apoio, conforme designação contida nos autos do processo.

Este edital na íntegra e seus anexos poderão ser retirados no Setor de Licitações, Compras e Contratos da Câmara Municipal de Cotia, sito a Rua Batista Cepelos, nº 91, centro, Cotia, SP, a partir do dia 16/10/2020 até o dia 28/10/2020, das 10h às 15h, independentemente do pagamento de custas, ou por meio de acesso ao site <<https://cotia.sp.leg.br/licitacoes-1/2020/paginas/pregao>>.

O resultado deste Pregão e demais atos que necessitarem de publicidade, serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo e disponibilizados no site oficial da Câmara Municipal de Cotia, sendo de responsabilidade exclusiva dos interessados o acompanhamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

1 – DO OBJETO

1.1 – Esta licitação tem como objeto a **contratação de instituição financeira, pública ou privada, legalmente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento de vencimentos dos servidores (ativos, inativos e pensionistas) e subsídios dos agentes políticos (vereadores) da Câmara Municipal de Cotia, em caráter de exclusividade e sem ônus**, conforme condições constantes nos Anexo I e VI, partes integrantes deste Edital.

Anexo I – Termo de Referência

Anexo VI – Minuta do Contrato

2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar deste Pregão, as instituições financeiras regularmente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, que legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à publicação deste edital, satisfaçam e atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação aqui constante e seus anexos.

2.1.1 – Caso apenas uma única proponente tenha comparecido ou apresentado proposta no horário fixado (10 horas), o início da sessão será prorrogado por 15 minutos, ou seja, até 10:15 (dez horas e quinze minutos), quando então serão iniciados os trabalhos com quem estiver presente.

2.1.2 – Os envelopes contendo proposta comercial e documentos de habilitação, enviados via postal (correios) ou por transportadora, somente serão admitidos se protocolizados junto ao Protocolo da Câmara Municipal de Cotia, até a data e horário constante no preâmbulo deste Edital, após, não serão recebidos ou aceitos.

2.2 – Além das vedações estabelecidas pelo art. 9º, da Lei nº 8.666/93, **não** será permitida a participação de empresas:

2.2.1 – Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2 – Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.3 – Integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

2.2.4 – Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51 do TCESP;



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

2.2.5 – Que tenha sido declarada inidônea e não reabilitada, por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Municipal, Estadual ou Federal;

2.2.6 – Cujo ramo de atividade prevista em seu estatuto ou contrato social não seja compatível com o objeto da presente licitação;

2.2.7 – Que esteja em processo de falência ou concordata, ressalvadas as condições previstas na Súmula 50, do TCE/SP¹;

2.2.8 – Das quais participe servidor público do município de Cotia, naquelas situações vedadas pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município e Lei Orgânica do Município.

2.3 – A remessa de envelopes, se realizada na forma do item 2.1.2 (via postal correios ou por transportadora), deverá obedecer aos seguintes requisitos:

2.3.1 – A proposta de preço e os documentos para habilitação deverão ser apresentados na forma estabelecida no item 5.

2.3.1.1 – Referidos envelopes deverão ser acondicionados em um terceiro envelope, igualmente fechado e indevassável;

2.3.1.2 – Este terceiro envelope deverá conter em sua parte externa os seguintes dizeres: “nome, endereço e telefone do licitante”, “nº do pregão presencial” e “data e horário da sessão pública do Pregão”.

2.3.2 – A declaração exigida no item 3.3 deste Edital, deverá ser apresentada fora dos Envelopes “A – Proposta de Preços” e “B – Documentos de Habilitação”, porém encartada dentro deste terceiro envelope.

2.3.3 – A remessa via postal, sem o comparecimento do representante conforme item 3.1, implicará na renúncia do licitante em credenciar preposto para representá-lo na sessão de procedimentos do Pregão, assim como, importará na preclusão do direito de ofertar lances verbais e de manifestação de intenção de recorrer, e, ainda, na aceitação tácita de todas as decisões tomadas na sessão.

2.3.4 – A Câmara Municipal de Cotia não se responsabiliza por eventuais atrasos ou extravios das correspondências.

2.4 – A simples participação neste Pregão, implica no reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente Edital e seus anexos, bem como as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Federal nº 3.555/00, Decreto Municipal nº 5.253/03, e demais normas complementares que disciplinam a presente licitação e integram o ajuste correspondente.

3 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

¹SÚMULA Nº 50 – Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

3.1 – O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

3.2 – O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular **com firma reconhecida**, com poderes para formular ofertas e lances de preços, negociar preços, firmar declarações, desistir ou apresentar as razões de recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, acompanhado de cópia autenticada do contrato social e/ou estatuto (ANEXO III).

3.2.1 – Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da proponente, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.2.2 – No caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

3.2.3 – Fica dispensada a exigência de reconhecimento de firma, caso a proponente apresente o documento de identidade original do signatário para confrontação da assinatura, ou estando este presente e assinando o documento diante do Pregoeiro, para que possa confirmar sua autenticidade (Lei nº 13.726/18).

3.2.3.1 – Caso, por qualquer motivo, não seja possível confirmar a autenticidade da firma, representando eventual risco de fraude a licitação ou a futura contratação, o documento de credenciamento não será aceito.

3.3 – **Juntamente com o credenciamento**, **fora do envelope**, o proponente deverá entregar ao Pregoeiro, declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Lei 10.520/02, art. 4º, inciso VII) (ANEXO IV).

3.4 – Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante neste pregão, sob pena de exclusão sumária das representadas.

3.5 – Os documentos aqui exigidos deverão estar fora dos envelopes “A – Proposta de Preços” e “B – Documentos de Habilitação”, e serão retidos pelo Pregoeiro, para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à presente licitação.

3.6 – Declarada expressamente o encerramento da fase de credenciamento, não será admitida a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

3.7 – Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A licitante que tenha apresentado somente proposta escrita e não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida para efeito de ordenação das propostas e apuração do melhor preço, porém não poderá participar das rodadas de lances verbais, de negociar preços, de declarar intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

3.8 – Durante a etapa de credenciamento, o Pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio, procederá consulta junto ao site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (www4.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apeados) e junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) mantido pela Controladoria-Geral da União (CGU) (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes).

4 – DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

4.1 – Não será concedido benefício às ME(s)/EPP(s) do tratamento jurídico diferenciado, em virtude do disposto no artigo 3º, § 4º, VIII, da Lei Complementar nº 123/06.

5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 – A proposta de preço e os documentos de habilitação, deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 02 (dois) envelopes opacos distintos, devidamente fechados e rubricados no fecho, e atender aos seguintes requisitos:

5.1.a) Envelope A: Proposta de Preço.

5.1.b) Envelope B: Documentos de Habilitação, composto pelos documentos exigidos no item 7 do edital.

5.2 – Os envelopes deverão conter, em sua parte externa, os termos:

ENVELOPE A – PROPOSTA DE PREÇO

CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA – PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2020
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ
Endereço e telefone

ENVELOPE B – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA – PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2020
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ
Endereço e telefone

6 – DO ENVELOPE A – PROPOSTA DE PREÇO

6.1 – O “ENVELOPE A – PROPOSTA DE PREÇO”, deverá conter proposta a ser apresentada em 01 (uma) via, preferencialmente impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa (BR), salvo quanto às expressões técnicas de uso



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, borrões, entrelinhas, acréscimos ou supressões, devidamente datada e assinada em todas as folhas pelo representante legal da licitante proponente ou pelo procurador, juntando-se cópia da procuração, com identificação clara de seu subscritor.

6.2 – A proposta de preço deverá ser apresentada, preferencialmente conforme o modelo constante no ANEXO II do presente Edital, contendo os seguintes elementos:

6.2.1 – Indicar o nome e/ou razão social do proponente, endereço completo, Inscrição no CNPJ, Inscrição Estadual e Municipal (se houver), telefone e endereço eletrônico (e-mail);

6.2.2 – Indicar o nome completo, número da Carteira de Identidade e CPF, do representante legal da licitante;

6.2.3 – O **valor do aporte** ofertado, em algarismos e por extenso, conforme descrição e condições estabelecidas no ANEXO I deste Edital;

6.2.3.1 – O valor deve ser ofertados em moeda corrente nacional (Real/R\$), em algarismos inteiros e centavos de no máximo 02 (dois) algarismos decimais após a vírgula (exemplo: R\$ xx.xxx,xx).

6.2.4 – Declaração de que tem pleno conhecimento e está de acordo com todas as normas e condições do presente Edital e seus anexos;

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

6.2.6 – Declaração de que, caso vencedora da licitação, estará apta e possui suporte administrativo, aparelhamento, condições e pessoal qualificado disponível para adequada execução do objeto contratado;

6.2.7 – Especificar o prazo de validade da proposta, que será de no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos a contar da data da abertura do “Envelope A: Proposta de Preço”;

6.2.7.1 – Se, por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias, independentemente de qualquer outra manifestação.

6.2.8 – Local, data, nome e assinatura do representante legal.

6.3 – Não será aceita oferta inferior a **R\$ 86.000,00 (oitenta e seis mil reais)**, para os serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento.

6.4 – Nos valores propostos, havendo divergência entre o unitário e o total, e entre o por extenso e em algarismos, serão considerados em ambos os casos, os primeiros. Na falta de indicação dos valores por extenso, as propostas serão aceitas, desde que não comprometam seu claro entendimento.

6.5 – A proposta deverá conter oferta firme e precisa, inclusive quanto à discussão do objeto, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

6.5.1 – Em caso de dúvida acerca da exequibilidade da proposta, poderá o Pregoeiro e a equipe de apoio, solicitar dados acerca do valor ofertado para avaliação da proposta, obedecidas as condições vigentes no mercado, a fim de verificar a sua exequibilidade.

6.6 – Quaisquer tributos, custos e despesas, diretas ou indiretas, omitidas da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o objeto ser executado sem ônus adicionais.

7 – DO ENVELOPE B – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 – O “ENVELOPE B – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, devidamente fechado e rubricado no fecho, será entregue ao Pregoeiro no momento próprio da sessão pública, identificado em sua parte externa conforme item 5.1.b, composto da seguinte documentação:

7.1.1 – PROVA DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1.1 – Estatuto Social de Sociedade Anônima, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.1.1.1. Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

7.1.1.1.2. O estatuto social das sociedades por ações deverá estar publicado nas formas previstas pelo artigo 289 da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e alterações;

7.1.1.1.3. O objeto social da pessoa jurídica, constante de seu ato constitutivo, deverá ser compatível com o objeto desta licitação.

7.1.1.2 – Autorização para Funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil;

7.1.1.3 – Os documentos referidos no subitem “7.1.1.1” **não** necessitarão constar do “ENVELOPE B – Documentos de Habilitação”, se já apresentados por ocasião do credenciamento.

7.1.2 – PROVA DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.1.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

7.1.2.2 – Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

7.1.2.3 – Prova de **regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social**, podendo se dar mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, ou por outro meio equivalente admitido em Lei.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

7.1.2.4 – Prova de **regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**, podendo se dar por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, ou por outro meio equivalente admitido em Lei.

7.1.2.5 – Prova de **inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho**, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, podendo se dar mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou por outro meio equivalente admitido em Lei.

7.1.2.6 – Prova de regularidade para com a Fazenda **Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante a apresentação de Certidão de regularidade de Tributos **Mobiliários**, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças ou outro órgão competente.

7.1.2.7 – Serão aceitas como prova de regularidade fiscal e trabalhista, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

7.1.3 – PROVA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1.3.1 – Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, se for o caso, emitida em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura da reunião do Pregão, se outro prazo não constar do documento.

7.1.3.1.1 – Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

7.1.3.2 – Apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da instituição bancária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de **3 (três) meses** da data de apresentação da proposta;

7.1.3.2.1 – A licitante deverá demonstrar boa situação financeira, mediante apresentação de declaração de que o seu índice de **Adequação de Capital (Índice de Basiléia) é de, no mínimo, 8% (oito por cento)**, calculado na conformidade das regras estabelecidas pela legislação vigente do Banco Central do Brasil e do Conselho Monetário Nacional;

7.1.3.2.2 – A instituição poderá apresentar a **cópia do último DLO - Demonstrativo de Limites Operacionais**, enviado ao Banco Central do Brasil, nos termos da legislação vigente, **para demonstrar o IB - Índice de Basiléia**.

7.1.4 – PROVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL

7.1.4.1 – Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante e indicar o processamento e



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

gerenciamento de Folha de Pagamento de, no mínimo, 82 funcionários e/ou servidores, ativos e/ou inativos;

7.1.4.2 – A comprovação a que se refere o subitem anterior poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidos quanto dispuser o licitante.

7.1.4.3 – O atestado ou certidão deverá ser apresentado no **original ou cópia autenticada por cartório competente**, devidamente assinado, contendo a identificação completa do emitente e do representante que o subscreve, possibilitando eventuais diligências a qualquer tempo.

7.1.5 – DEMAIS DOCUMENTOS DE REGULARIDADE

7.1.5.1 – Apresentar “Declaração de Regularidade”, conforme modelo constante do ANEXO V, assinada pelo representante legal da licitante.

7.1.5.2 – **Para o caso de licitante em recuperação judicial**, declaração que está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, **ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido.

7.1.5.3 – **Para o caso de licitante em recuperação extrajudicial**, declaração que está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

8 – DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1 – A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preço e Documentos de Habilitação, será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com a Lei Federal nº 10.520/02 e o Decreto Municipal nº 5.253, de 15 de janeiro de 2.003, e em conformidade com este Edital e seus anexos, no local e horário já indicado.

8.2 – No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos do inciso VI, do artigo 11 do Decreto Municipal nº 5.253, de 15 de janeiro de 2.003, e para a prática dos demais atos da licitação.

8.3 – Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

8.4 – Serão, a seguir, abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes que o desejarem.

8.5 – Havendo a inserção equivocada de documento (s) dentro do Envelope A, mas que deveria(m) ser inserido(s) dentro do Envelope B, ou vice-versa, este(s) poderá(ão) ser considerado(s) para a fase subsequente da licitação ou, se a



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

inversão dos conteúdos for total (proposta e documentos), poderá o Pregoeiro determinar sua correção.

8.6 – É vedado às licitantes substituírem os envelopes após a entrega dos mesmos ao Pregoeiro.

9 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 – Serão DESCLASSIFICADAS as propostas:

9.1.1 – Que não atenderem às exigências essenciais do presente edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou contenham defeitos capazes de dificultar o julgamento.

9.1.1.1 – Consideram-se exigências essenciais aquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento nesse momento, possa representar risco de fraude aos princípios da licitação.

9.1.2 – Que ofertarem preços irrisórios, manifestamente inexequíveis, incompatíveis com os valores de mercado, que impuserem ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital, ou apresentarem informações inverídicas.

9.1.2.1 – Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação, são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

9.1.3 – Cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixadas neste Edital.

9.1.4 – Quando todas as propostas comerciais forem desclassificadas, a Câmara Municipal de Cotia, por meio da autoridade competente, poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de outras propostas, de acordo com o § 3º, do artigo 48, da Lei nº 8.666/93.

9.2 – Serão classificados pelo Pregoeiro, todos os proponentes que apresentarem as propostas escritas contendo preços até 10% (dez por cento) **inferiores** ao **maior** valor.

9.2.1 – Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, serão classificadas para a fase de lances as 3 (três) **maiores** propostas, quaisquer que sejam os preços propostos.

9.2.2 – No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.2.3 – As propostas empatadas serão classificadas por meio de sorteio, onde a primeira licitante sorteada figurará em primeiro lugar na ordenação de lances e assim, sucessivamente, até a definição completa da ordem de lances.

9.3 – Aos proponentes classificados conforme subitem 9.2, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e **crescentes**, superiores à proposta de maior valor.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

9.3.1 – Os lances verbais deverão ser formulados a partir da proposta de **menor** preço, até o momento em que não haja novos lances maiores aos já ofertados.

9.3.2 – Não serão aceitos dois lances do mesmo valor, prevalecendo, nesse caso, aquele que foi ofertado primeiro.

9.3.3 – Não serão aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado.

9.3.4 – O intervalo de **acréscimo** mínimo de valor para cada lance será de **R\$ 200,00 (duzentos reais)**.

9.3.5 – A desistência em apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço ofertado para efeito de classificação das propostas.

9.3.6 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

9.3.7 – A etapa de lances será considerada encerrada, quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9.3.8 – Será considerada vencedora da etapa de lances verbais, aquela licitante que ofertar a **MAIOR OFERTA TOTAL**.

9.4 – Declarada encerrada a etapa competitiva, serão ordenadas e classificadas definitivamente as propostas exclusivamente pelo critério de maior oferta.

9.5 – **É facultado ao Pregoeiro negociar** diretamente com a licitante que ofertou o **maior valor**, para que seja obtido melhor resultado para Administração.

9.5.1 – Nessa oportunidade, será verificada a compatibilidade da proposta ofertada com os parâmetros definidos pela Administração e a sua aceitabilidade.

9.5.1.1 – O critério de aceitabilidade se dará por meio do exame da compatibilidade das características da proposta, com as especificações indicadas neste Edital e em seus Anexos.

9.5.1.2 – Não será aceita proposta cujo valor ofertado seja inferior ao estimado pela Câmara Municipal de Cotia, conforme valor referencial constante do ANEXO I, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO, em caso de inobservância.

9.5.2 – Em caso de dúvida acerca dos valores constantes na proposta apresentada, a critério da Administração, poderá ser solicitado à vencedora a comprovação, por meio de planilha de custos e demais demonstrativos, a exequibilidade do preço ofertado, nos termos do artigo 48, inciso II da Lei nº 8.666/93.

9.5.2.1 – Caso solicitado, o licitante vencedor deverá apresentar, em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura da ata da sessão pública, planilha de formação de preços e demais documentos que entender pertinentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

9.5.2.2 – A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita/lance verbal, acarretará a **desclassificação** do proponente.

9.5.3 – **Considerada aceitável a oferta**, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação.

9.5.4 – **Se a oferta não for aceitável**, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, **examinará a oferta subsequente, negociará** com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável, passando então à **fase de habilitação**.

9.5.5 – Após a assinatura da ata da sessão pública, o licitante vencedor deverá apresentar, em até 02 (dois) dias úteis, proposta de preço readequada ao valor total do lance vencedor.

9.6 – O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Cotia ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

9.7 – Ao Pregoeiro, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas, seus anexos e decisão quanto às dúvidas ou omissões deste Edital.

9.8 – Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO da empresa proponente classificada em primeiro lugar.

9.9 – Estando a documentação de habilitação incompleta e/ou incorreta e/ou contrariando qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, a proponente será considerada INABILITADA, prosseguindo o Pregoeiro na abertura do envelope de documentação de habilitação da proponente classificada em segundo lugar, obedecendo a ordem de classificação, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma empresa classificada, sem prejuízo de nova análise e negociação dos preços ofertados.

9.10 – Constatado o atendimento pleno das exigências fixadas no Edital, **a licitante classificada e habilitada será declarada vencedora do certame**, abrindo-se, neste momento, a oportunidade para manifestação da intenção de interpor recurso às demais licitantes.

9.11 – Havendo por parte de qualquer licitante a manifestação, imediata e motivada da intenção de recorrer, o Pregoeiro registrará em ata a síntese das razões e encaminhará o processo devidamente informado à autoridade superior, à qual caberá decidir os recursos.

9.12 – Na hipótese de não serem interpostos recursos, o Pregoeiro ADJUDICARÁ o objeto do certame à empresa declarada vencedora, encaminhando os autos à autoridade superior para HOMOLOGAÇÃO.

9.13 – Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação, dos licitantes desclassificados, poderão ser devolvidos aos seus representantes ao final da reunião, salvo se houver, no momento oportuno, manifestação de



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

interesse na interposição de recurso ou, tratando-se de desclassificação parcial, hipóteses em que ficarão retidos pelo Pregoeiro até ulterior deliberação.

9.14 – Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação, dos licitantes classificados, não declarados vencedores do certame, permanecerão sob custódia do Pregoeiro até a contratação, após o que, os licitantes terão o prazo de até 05 (cinco) dias para solicitar a sua devolução, sendo inutilizados decorrido tal prazo, sem necessidade de procedimento administrativo formal.

9.15 – Da reunião pública deste pregão, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da Equipe de Apoio, sendo-lhes facultado este direito.

9.16 – Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

9.17 – Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus anexos.

9.18 – O Pregoeiro poderá suspender a respectiva sessão, a seu exclusivo critério, quando julgar oportuno e conveniente, desde que devidamente justificado em ata, designando nova data e horário para reinício dos trabalhos de julgamento, dando ciência aos licitantes.

9.18.1 – Suspensa a sessão, o Pregoeiro, a equipe de apoio e os representantes das licitantes presentes, deverão rubricar todos os invólucros lacrados contendo a documentação da fase seguinte, que ficarão em poder e guarda do Pregoeiro até a nova data determinada.

10 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

10.1 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou, ainda, por cópias autenticadas pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, desde que acompanhadas dos originais para conferência.

10.1.1 – Objetivando propiciar celeridade e agilidade ao procedimento, características inerentes à modalidade licitatória do Pregão, pede-se que as cópias dos documentos necessários à habilitação, venham, preferencialmente, autenticadas por meio de cartório competente.

10.2 – Fica dispensada a autenticação de documentos obtidos pela “internet” apresentadas em original, desde que possam ter sua validade confirmada, também por este meio, em caso de dúvida do Pregoeiro e equipe de apoio.

10.3 – As certidões de regularidade que não tiverem estampado em seu corpo o prazo de validade ou outro prazo não constar da lei, serão consideradas, única e exclusivamente para esta licitação, como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

10.4 – Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

10.5 – Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

10.5.1 – Caso a licitante pretenda que um dos estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá ser apresentada a documentação de ambos os estabelecimentos.

10.6 – A documentação deverá ser apresentada, preferencialmente, na sequência indicada neste Edital.

10.7 – Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados.

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

10.9 – Os documentos expedidos pela licitante deverão ser, preferencialmente, apresentados em papel timbrado. Quando a empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer a sua identificação na folha contendo, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e e-mail.

10.10 – Os documentos apresentados por qualquer licitante, se expressos em língua estrangeira, deverão ser traduzidos para o português (BR) por tradutor público juramentado e autenticados pelo consulado.

10.11 – A documentação, conforme o caso, deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal, sendo vedada, na apresentação, a mesclagem dos documentos de estabelecimentos diversos (números de inscrição no CNPJ, I.E. e C.C.M.).

10.12 – Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, ou apresentar falha não sanável na sessão, o Pregoeiro considerará o proponente INABILITADO.

11 – DOS RECURSOS

11.1 – Declarada a vencedora definitiva, qualquer licitante poderá manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 – A falta de manifestação, imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso, ADJUDICAÇÃO do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a HOMOLOGAÇÃO.

11.3 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

11.4 – As razões do recurso e contrarrazões, deverão ser apresentadas por escrito e protocoladas na Câmara Municipal de Cotia, no horário normal de expediente e dentro do prazo legal.

11.4.1 – As razões e contrarrazões interpostas via fax, e-mail, por qualquer outro meio de comunicação, ou fora dos prazos e horários estabelecidos, não serão conhecidas.

11.5 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

11.6 – O despacho resumido referente ao resultado do julgamento do recurso será publicado no Diário Oficial do Estado.

11.7 – O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.8 – O parecer fundamentado, inerente à análise do(s) recurso(s), ficará autuado no respectivo processo, o qual poderá ser consultado pelo público em geral.

11.9 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações, Compras e Contratos da Câmara Municipal de Cotia, na Rua Batista Cepelos, nº 91, centro, Cotia, SP, de segunda à sexta-feira, no horário das 10h às 15h.

12 – DO CONTRATO

12.1 – Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado contrato entre a adjudicatária e a Câmara, de acordo com a legislação vigente, cuja minuta consta no ANEXO VI.

12.2 – A Câmara convocará a adjudicatária para assinar o contrato, no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis** da data da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no Edital e na legislação em vigor.

12.2.1 – A critério da Administração, o prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, desde que haja tempestiva e formal solicitação da adjudicatária.

12.3 – Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito perante a Fazenda Federal e a Seguridade Social, do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e perante a Justiça do Trabalho (CND Trabalhista), estiverem com os prazos de validade vencidos, será verificada a regularidade de sua situação por meio eletrônico hábil de informações, anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.3.1 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de até 5 (cinco) dias



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem anterior, sob pena da contratação não se realizar.

12.4 – É facultado à Câmara Municipal de Cotia, quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento contratual, no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

12.4.1 – Na hipótese de convocação das licitantes classificadas remanescentes, deverão ser averiguadas as condições de habilitação destas.

13 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 – São aplicáveis pela Administração, garantida a defesa prévia, as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94, bem como aquelas previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e demais normas pertinentes, assim como as abaixo especificadas.

13.2 – Ao licitante que causar tumulto durante a sessão pública, ensejar o retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes, apresentar proposta inexecutável, deixar de entregar documentos que se comprometeu ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não manter a proposta ou lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, a critério da Câmara, estará sujeito às seguintes penalidades:

13.2.1 – multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total estimado da licitação;

13.2.2 – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Cotia, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

13.3 – A recusa injustificada ou cuja justificativa não seja aceita pela Câmara Municipal de Cotia, em assinar, aceitar ou retirar o contrato no prazo estipulado, a critério da Câmara, sujeitará o licitante vencedor às seguintes penalidades:

13.3.1 – multa de até 10% (dez por cento), a critério da Administração, calculada sobre o valor total estimado da contratação;

13.3.2 – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Cotia, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis.

13.4 – A licitante que deixar de cumprir qualquer item deste edital que venha a trazer prejuízo à Administração, ficará sujeita a suspensão, pelo prazo de até 02 (dois) anos, de participar das licitações realizadas pela Câmara Municipal de Cotia/SP.

13.5 – As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

13.6 – As importâncias relativas às multas serão pagas pela apenada após a respectiva notificação, no prazo que lhe for assinalado, sob pena de cobrança judicial.

13.7 – Previamente a aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida citação para que a licitante apresente justificativa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o pleno exercício do direito ao contraditório e ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

13.7.1 – No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da licitante, a comunicação será realizada por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, considerando efetivada a citação a partir da publicação.

14 – DO PRAZO DO CONTRATO

14.1 – O prazo de vigência da contratação, será de 60 (sessenta) meses, prorrogável até o limite permitido pela legislação pertinente.

15 – ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

15.1 – Em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a reunião do Pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

15.1.1 – Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

15.2 – Eventual pedido de esclarecimento acerca de dúvida suscitada, providência ou impugnação contra o ato convocatório, deverá ser apresentado por escrito, dirigido ao Pregoeiro, protocolizado durante o horário de expediente para o público no Protocolo da Câmara Municipal de Cotia, de segunda à sexta-feira, das 10h às 15h, situada na Rua Batista Cepelos, nº 91, centro, Cotia, SP, ou enviado por meio do e-mail: licitacao@cotia.sp.leg.br.

15.2.1 – Recebida tempestivamente, a petição será respondida pela autoridade competente, que poderá requerer auxílio dos setores técnicos.

15.2.2 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, salvo quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

15.3 – A íntegra dos esclarecimentos, providências ou impugnações, elaborados a partir das solicitações, será tornada pública por meio de disponibilização no sítio eletrônico oficial <<https://cotia.sp.leg.br/licitacoes-1/2020/paginas/pregao>> para ciência, sendo de responsabilidade dos interessados o regular acompanhamento.

15.4 – A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições aqui estabelecidas.

15.5 – O Pregoeiro restringir-se-á a responder esclarecimentos, quando as eventuais dúvidas que realmente derem margem a divergências de interpretação



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

ou no caso em que ocorrer alguma omissão, devendo ser formulada com clareza e por escrito.

16 – DAS HIPÓTESES DE RETOMADA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1 – Serão convocadas as demais licitantes classificadas para participarem de nova sessão pública do pregão, quando a licitante vencedora se **recusar a assinar o contrato** ou quando convocada à assinatura, dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ou não atender a todas as condições para a celebração da contratação.

16.2 – A nova sessão será realizada em prazo, não inferior a **3 (três) dias úteis**, contados da divulgação do aviso.

16.3 – A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no sítio eletrônico oficial <www.cotia.sp.leg.br>.

16.4 – Na sessão, respeitada a ordem de classificação, passar-se-á diretamente à fase de negociação.

17 – DA GARANTIA

17.1 – Não será exigida a prestação de garantia para participação neste Pregão ou contratação dele decorrente.

18 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSO

18.1 – As despesas decorrentes com a execução desta licitação, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: Não haverá ônus para o Orçamento da Câmara Municipal de Cotia, portanto não há necessidade de indicação de recursos orçamentários e financeiros.

19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 – O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

19.2 – As licitantes devem ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiares do objeto desta licitação, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

19.3 – É facultado ao Pregoeiro ou à 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.

19.4 – Fica assegurado à Câmara Municipal de Cotia o direito de no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

presente licitação, dando ciência aos participantes na forma da legislação vigente, sem que caiba direito a qualquer indenização.

19.5 – Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal de Cotia não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

19.7 – Após apresentação do envelope proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

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

19.9 – 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 normal na Câmara Municipal de Cotia.

19.10 – O não atendimento a exigências formais não essenciais, não importará no afastamento imediato do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

19.11 – As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

19.12 – O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões, sanar falhas ou outras irregularidades puramente formais observadas na Documentação de Habilitação e Proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da Licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.13 – A adjudicação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

19.14 – Os atos que necessitem de publicidade, serão divulgados no Diário Oficial do Estado de São Paulo e disponibilizados no sítio eletrônico oficial <www.cotia.sp.leg.br>, sendo de responsabilidade exclusiva dos interessados o acompanhamento, ou poderão, ainda, sê-lo mediante a expedição de Ofício, Fax ou por meio eletrônico, a critério exclusivo da Administração.

19.15 – Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação regedora, a Lei Federal nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, o Decreto Municipal 5.253/03 e demais normas aplicáveis à espécie.

19.16 – Fazem parte do presente edital, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

- Anexo II – Modelo de Proposta;
- Anexo III – Modelo Carta de Credenciamento;
- Anexo IV – Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação;
- Anexo V – Declaração de Regularidade;
- Anexo VI – Minuta do Contrato;
- Anexo VII – Termo de Ciência e Notificação.

19.17 – O Foro competente para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Cotia/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cotia, 16 de outubro de 2020.

Dr. Diomeneis Andrade Silva
Dr. Castor Andrade
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2020

1. OBJETO

1.1. Contratação de instituição financeira, pública ou privada, legalmente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento de vencimentos dos servidores (ativos, inativos e pensionistas) e subsídios dos agentes políticos (vereadores) da Câmara Municipal de Cotia, em caráter de exclusividade e sem ônus.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Necessidade de operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores (ativos, inativos e pensionistas) e subsídios dos agentes políticos (vereadores) da Câmara Municipal de Cotia, por meio de Instituição Financeira que ofereça serviços com segurança, eficiência e qualidade.

3. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses, **a partir de 30/12/2020**, prorrogável até o limite permitido pela legislação pertinente.

4. DOS SERVIÇOS

4.1. Abrangência do objeto

4.1.1. O objeto deste termo abrange apenas o serviço de pagamento da folha de vencimentos dos servidores (ativos, inativos e pensionistas) e subsídios dos agentes políticos (vereadores) da Câmara Municipal de Cotia, sendo que o pagamento dos fornecedores, a guarda e a gestão das disponibilidades de caixa, serão realizados por outros meios não compreendidos no âmbito desta contratação.

4.2. Condições gerais

4.2.1. A prestação de serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento abrange os servidores e agentes políticos (vereadores), atuais e os admitidos, durante o prazo de execução do contrato.

4.2.2. A CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA, seus servidores e vereadores, deverão ser clientes preferenciais da instituição financeira, bem como deverão ter condições especiais relacionadas às tarifas, descontos nos pacotes de serviços, empréstimos e financiamentos.

4.2.3. O valor mensal bruto da folha de pagamento da Câmara Municipal de Cotia/SP é de **R\$ 2.029.703,25 (referência: mês de junho/2020)**, excluídos auxílios como transporte, refeição, etc.

4.2.3.1. Os servidores e vereadores da CÂMARA recebem o vencimento/subsídios até o dia 30 de cada mês.

4.2.3.2. Os servidores e vereadores recebem a primeira parcela (50% - sem descontos) do 13º salário no mês de aniversário ou no mês de junho (para aqueles que fazem aniversário após este mês), e a segunda parcela no mês de dezembro, normalmente até o dia 20.

4.2.4. A quantidade atual de servidores (ativos, inativos e pensionistas) e agentes políticos (vereadores) é de **164 (ref.: junho/2020)**.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

4.2.5. O valor estimado do Orçamento Anual da Câmara Municipal de Cotia, destinado às despesas do Legislativo para o exercício de 2021, será de **R\$ 44.730.000,00 (PL nº 11/2020)**.

4.2.6. O contrato a ser firmado no âmbito da presente licitação terá vigência de 60 (sessenta) meses, não podendo ser renovado. Assim sendo, a proposta apresentada pela Instituição Financeira deverá contemplar o valor de retribuição por todo o período contratual.

4.2.6.1. Caso ocorra rescisão antecipada do contrato, sem culpa da Instituição Financeira, o valor da retribuição será devolvido pela Câmara Municipal de Cotia, proporcionalmente ao restante do prazo a que se refere o item anterior.

4.2.7. Caberá à Instituição Financeira a abertura e manutenção de contas dos servidores e vereadores da Câmara Municipal de Cotia, sem qualquer custo, na modalidade conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário), conforme cronograma estabelecido entre as partes.

4.2.7.1. A CONTRATANTE poderá disponibilizar à CONTRATADA um local em seu endereço, para que esta viabilize a estrutura necessária de atendimento aos servidores, inativos e vereadores na abertura das contas.

4.2.8. A Instituição Financeira contratada:

4.2.8.1. Não fará jus a qualquer remuneração direta pela prestação dos serviços à Câmara Municipal de Cotia e por quaisquer prestações de serviço bancários correlatos (emissão de extratos diários, informação de saldos a qualquer momento e por qualquer meio e fornecimento de relatórios).

4.2.8.2. Caso a CONTRATANTE entenda conveniente e necessário, a CONTRATADA terá preferência na instalação de posto de atendimento bancário e posto de atendimento eletrônico em imóvel ocupado pela CÂMARA, mediante prévia formalização de termo de concessão de uso.

4.2.8.3. Poderá oferecer empréstimos consignáveis em folha de pagamento, **sem caráter de exclusividade**, com taxas de juros reduzidas, aos servidores efetivos, aposentados e pensionistas da CÂMARA, nos limites permitidos pela legislação.

4.2.8.3.1. As consignações em folha de pagamento serão regidas pelo artigo 96 da Lei Municipal nº 628/1980, Decretos Municipais nºs 7.192/2011, 8.270/2017 e 8.293/2017.

4.2.8.3.2. Na hipótese de concessão de crédito consignado, a Instituição Financeira deverá respeitar o limite da margem consignável, solicitando, para tanto, as informações necessárias à Câmara Municipal de Cotia.

4.2.8.3.3. Será a única responsável pelos créditos decorrentes de empréstimos e/ou financiamentos que conceder durante a execução do contrato.

4.3. Sistemas de informática

4.3.1. A Câmara Municipal de Cotia utiliza o sistema de folha de pagamento em um ERP de mercado, que faz a geração dos arquivos de crédito dos vencimentos e subsídios para envio às Instituições Financeiras.

4.3.2. A Instituição Financeira disponibilizará, sem ônus para Câmara de Cotia e sem direito a ressarcimento, sistemas eficientes e seguros de informática capazes de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste Termo de Referência, observadas as regras do Banco Central do Brasil.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

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

4.3.4. Os sistemas utilizados na troca de dados e informações entre a Instituição Financeira e Câmara de Cotia, deverão ser acessados por meio da Internet.

4.3.5. Os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas, por meio de certificação digital ou equivalente, e as informações deverão ser criptografadas.

4.3.6. A Instituição Financeira se compromete a manter pessoal técnico habilitado, em número adequado às necessidades, para lidar com as operações inerentes aos sistemas, indicando 1(um) gestor e 1(um) suplente.

4.3.7. O sistema informatizado da CONTRATADA deverá ser compatível com o padrão de mercado, de forma a facilitar a compatibilidade entre este e o sistema da CÂMARA, possibilitando que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico e *online*.

4.4. Pirâmide de vencimentos e subsídios pagos pela CÂMARA.

4.4.1. A pirâmide salarial dos servidores e vereadores da Câmara Municipal de Cotia, se encontra demonstrada na tabela abaixo:

Faixa Salarial (R\$)	Efetivos	Comissão	Aposentados	Pensionistas	Vereadores	Total
ATÉ 1.500,00				2		2
1.500,01 A 3.000,00	14		4	5		23
3.000,01 A 5.000,00	20		1	3		24
5.000,01 A 8.000,00	17		2			19
8.000,01 A 12.000,00	8				13	21
ACIMA DE 12.000,00	9	63	2			74
TOTAIS	68	63	9	10	13	163

Fonte: RH – Folha de Pagamento, ref. junho/2020.

4.4.2. Valor mensal da Folha de Pagamento:

Categoria	Folha Total (Bruto)	Quantidade	Média
COMISSIONADOS	R\$ 1.231.367,84	63	R\$ 19.545,52
EFETIVOS	R\$ 573.875,01	68	R\$ 8.439,34
APOSENTADOS	R\$ 54.076,23	9	R\$ 6.008,47
PENSIONISTAS	R\$ 25.074,33	10	R\$ 2.507,43
VEREADORES	R\$ 145.309,84	13	R\$ 11.177,68
	R\$ 2.029.703,25	163	

Referência junho/2020.

*Excluídos auxílios como transporte, refeição, etc.

4.4.3. Quantidade de Vereadores e Servidores:



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

Quantidade de Vereadores e Servidores	
EFETIVOS NA ATIVA	68
EFETIVOS EM LICENÇA NÃO REMUNERADA	1
EFETIVOS OCUPANDO CARGO COMISSIONADO	7
COMISSIONADOS	56
TOTAL COMISSIONADOS	63
VEREADORES	13
APOSENTADOS	9
PENSIONISTAS	10
TOTAL	163 REMUNERADOS 1 NÃO REMUNERADO

Referência junho/2020.

4.5. Turnover

4.5.1. O índice de rotatividade e movimentação no quadro de pessoal da CÂMARA, se encontra demonstrado abaixo:

Mês	Exonerações	Nomeações	Quadro de Pessoal Ativo	Turnover
Jan.	0	1	131	0,381679
Fev.	2	1	131	1,145038
Mar.	2	1	131	1,145038
Abr.	0	2	131	0,763359
Mai.	3	4	132	2,651515
Jun.	0	0	132	0

Método considerado:

$(Ex+Nom)/2*100/Tot=$

Ex - Exonerações

Nom - Nomeações

Tot - Total do Quadro de Pessoal Ativo

5. PRAZO PARA IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A Instituição Financeira deverá iniciar os preparativos para implantação dos serviços a partir da data de assinatura do contrato.

5.2. Em **30 de dezembro de 2020** os serviços deverão estar implantados e em operação, a fim de evitar solução de continuidade em razão do término do contrato atualmente em curso.

5.2.1. Caso a CONTRATADA identifique não ter condições de efetivar operações de pagamento na data indicada para início dos serviços, deverá informar tal impossibilidade à CONTRATANTE com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis**, sem prejuízo de eventuais sanções.

5.3. Para fins de contagem de prazo, será considerada, de modo geral, os dias corridos, sendo considerados os prazos em dias úteis quando assim forem expressos.

6. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A Câmara Municipal de Cotia está situada na Rua Batista Cepelos, nº 91, centro, Cotia, Estado de São Paulo, CEP: 06700-130.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

6.2. A Instituição Financeira contratada deverá possuir e manter durante a vigência contratual, no mínimo, uma agência bancária estabelecida no município de Cotia/SP.

6.2.1. Caso a Instituição Financeira não possua agência no município de Cotia/SP, tal exigência deverá ser cumprida e comprovada no prazo máximo de até **90 (noventa) dias** contados da data de assinatura do contrato, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis.

7. ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços, objeto deste termo, serão acompanhados e fiscalizados pela CÂMARA, por intermédio de um servidor formalmente designado, ao qual competirá a gestão e fiscalização do cumprimento, pela Instituição Financeira, de todas as obrigações previstas.

8. ESTIMATIVA DE CONSUMO

8.1. As estimativas de pagamentos aos servidores e vereadores constituem mera previsão dimensionada, não estando a CÂMARA obrigada a realizá-las em sua totalidade, não cabendo a CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização.

9. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO

9.1 – Conforme cláusula 05 da minuta do contrato – ANEXO VI.

10. DO PAGAMENTO

10.1 – Conforme cláusula 06 da minuta do contrato – ANEXO VI.

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1 – DA CONTRATANTE

11.1.1 – Conforme cláusula 11 da minuta do contrato – ANEXO VI.

11.2 – DA CONTRATADA

11.2.1 – Conforme cláusula 12 da minuta do contrato – ANEXO VI.

12. DAS MULTAS E PENALIDADES

12.1 – Conforme cláusula 13 da minuta do contrato – ANEXO VI.

13. DA RESCISÃO

13.1 – Conforme cláusula 17 da minuta do contrato – ANEXO VI.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSO

14.1 – As despesas decorrentes com a execução desta licitação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária: Não haverá ônus para o Orçamento da Câmara Municipal de Cotia, portanto não há necessidade de indicação de recursos orçamentários e financeiros.

15. DO VALOR REFERENCIAL

15.1 – O valor estimado da contratação será a partir de **R\$ 86.000,00 (oitenta e seis mil reais)**, não sendo aceito valor inferior a este.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2020

(PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À

CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Endereço: Rua Batista Cepelos, nº 91, centro, Cotia, SP.

Pregão Presencial nº 08/2020

Processo nº 000606/20

Objeto: Contratação de instituição financeira para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento de vencimentos dos servidores e vereadores da CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA, em caráter de exclusividade.

_____ (proponente) _____, estabelecida na _____
_____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____
_____, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual _____
_____, Inscrição Municipal _____, tel. (____) _____, e-mail:
_____, neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____ (nome completo)
_____, portador(a) da cédula de identidade R.G. nº _____, e
do CPF/MF _____, PROPOMOS executar, sob nossa integral
responsabilidade o objeto da licitação, conforme segue:

1 – Proposta:

item	Serviços	Quant.	Unid.	Valor Total do Aporte
1	Processamento e gerenciamento da folha de pagamento	1	Serviço	
Valor Total por Extenso				

2 – Declaramos ter pleno conhecimento e estamos de acordo com todas as normas e condições do presente Edital e seus anexos.

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

4 – Declaramos que, caso vencedora da licitação, estar apta e possuímos suporte administrativo, aparelhamento, condições e pessoal qualificado disponível para adequada execução do objeto contratado.

5 – A presente proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.

Por ser verdade, firmo a presente.

Local, ____ de _____ de 20 ____.

Nome / Assinatura do Representante da Proponente



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

ANEXO III – Modelo Carta de Credenciamento

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2020

(PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

À
CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA/SP

Ref.: Pregão Presencial nº _____

Processo nº _____

Pelo presente instrumento, a empresa _____, CNPJ _____, com sede na _____, por meio de seu representante legal infra-assinado, CREDENCIA junto à CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA, o(a) Sr(a). _____, portador(a) da cédula de identidade R.G. nº _____, e do CPF _____, ao qual outorga poderes específicos para formulação de lances verbais, negociar preços, firmar declarações, desistir ou apresentar as razões de recurso, assinar a ata e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

Declaramos cumprir plenamente os requisitos exigidos para habilitação, bem como nos submetemos a todas disposições deste Edital e anexos.

Atenciosamente.

Local, ____ de _____ de 20__.

Nome e Assinatura do Representante Legal

R.G.:

CPF:

(COM FIRMA RECONHECIDA)

exceto no caso do item 3.2.3



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

ANEXO IV – Modelo Declaração Habilitação

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2020

(PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À
CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA/SP

Ref.: Pregão Presencial nº _____

Processo nº _____ / _____

Pelo presente instrumento, a empresa _____
_____, CNPJ _____, com sede na _____,
por meio de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, para os fins do
disposto no inciso VII, do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que
cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no
instrumento convocatório do Pregão Presencial em epígrafe.

Atenciosamente.

Local, ____ de _____ de 20__.

Nome e Assinatura do Representante Legal

R.G.:

CPF:



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

ANEXO V – Modelo Declaração de Regularidade

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2020

(PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

À
CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA/SP

Ref.: Pregão Presencial nº _____

Processo nº _____ / _____

Pelo presente instrumento, a empresa _____
_____, CNPJ _____, com sede na _____,
por meio de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

a) até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, assim como inexistente qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, e conforme disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988, não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (conforme Lei nº 9.854/99);

c) não consta do quadro societário da empresa, nenhuma pessoa que se encontre na condição de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, com agente público da Administração, direta ou indireta, do município de Cotia, inclusive, dos atuais ocupantes de cargo eletivo.

d) não possui proprietário, dirigente, sócio, responsável técnico ou funcionário que seja servidor, funcionário, empregado, ocupante de cargo comissionado ou agente político na Administração, direta ou indireta, do município de Cotia.

Local, ____ de _____ de 20 ____.

Nome e Assinatura do Representante Legal

R.G.:

CPF:



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2020

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO

Processo nº _____

Pregão Presencial nº _____

Contrato nº _____

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA, inscrita no CNPJ sob nº. 02.404.006/0001-50, sita à Rua Batista Cepelos, nº 91, centro, Município de Cotia, Estado de São Paulo, neste ato representada por seu **Presidente Sr.** _____, portador da cédula de identidade R.G. nº. _____, e inscrito no CPF/MF sob nº. _____.

CONTRATADA: (*nome e qualificação da empresa*), neste ato representado por seu (*cargo, nome e qualificação do representante da empresa*).

01 – HISTÓRICO

1.1 – O presente instrumento, celebrado com base na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº 5.253/03, tem por objeto a prestação de serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento, regido pelas cláusulas deste instrumento que é lavrado com base nos termos da proposta oferecida pela CONTRATADA no Pregão Presencial em epígrafe, cujo teor ora é ratificado e que passa a fazer parte integrante desse instrumento, independentemente de transcrição.

02 – OBJETO

2.1 – Prestação de serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento de vencimentos dos servidores (ativos, inativos e pensionistas) e subsídios dos agentes políticos (vereadores) da CONTRATANTE, em caráter de exclusividade e sem ônus.

03 – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E IMPLANTAÇÃO

3.1 – O prazo de vigência da contratação será de **60 (sessenta) meses**, contados a partir de **30/12/2020**.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

3.1.1 – Os prazos podem ser prorrogados, por interesse da CONTRATANTE, em conformidade com o disposto no art. 57, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações subsequentes.

3.2 – A CONTRATADA deverá iniciar os preparativos para implantação dos serviços a partir da data de assinatura do contrato.

3.2.1 – Em **30 de dezembro de 2020** os serviços deverão estar implantados e em operação, a fim de evitar solução de continuidade em razão do término do contrato atualmente em curso.

3.2.2 – Caso a CONTRATADA identifique não ter condições de efetivar operações de pagamento na data indicada para início dos serviços, deverá informar tal impossibilidade à CONTRATANTE com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis**, sem prejuízo de eventuais sanções.

3.3 – Para fins de contagem de prazo, será considerada, de modo geral, os dias corridos, sendo considerados os prazos em dias úteis quando assim forem expressos.

04 – DOS SERVIÇOS

4.1 – O objeto da presente contratação abrange apenas o serviço de pagamento da folha de vencimentos dos servidores (ativos, inativos e pensionistas) e subsídios dos agentes políticos (vereadores) da CONTRATANTE, sendo que o pagamento dos fornecedores, a guarda e a gestão das disponibilidades de caixa, serão realizados por outros meios não compreendidos no âmbito desta contratação.

4.2 – A prestação de serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento abrange os servidores e agentes políticos (vereadores), atuais e os admitidos, durante o prazo de execução do contrato.

4.3 – A CONTRATANTE e seus servidores e vereadores, deverão ser clientes preferenciais da instituição financeira CONTRATADA, bem como deverão ter condições especiais relacionadas às tarifas, descontos nos pacotes de serviços, empréstimos e financiamentos.

4.4 – Caberá à CONTRATADA a abertura e manutenção de contas dos servidores e vereadores da CONTRATANTE, sem qualquer custo, na modalidade conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário), conforme cronograma estabelecido entre as partes.

4.4.1 – A CONTRATANTE poderá disponibilizar à CONTRATADA um local em seu endereço, para que esta viabilize a estrutura necessária de atendimento aos servidores, inativos e vereadores na abertura das contas.

4.5 – A CONTRATADA não fará jus a qualquer remuneração direta pela prestação dos serviços à CONTRATANTE e por quaisquer prestações de serviço bancários correlatos (emissão de extratos



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

diários, informação de saldos a qualquer momento e por qualquer meio e fornecimento de relatórios).

4.6 – Caso a CONTRATANTE entenda conveniente e necessário, a CONTRATADA terá preferência na instalação de posto de atendimento bancário e posto de atendimento eletrônico em imóvel ocupado pela CONTRATANTE, mediante prévia formalização de termo de concessão de uso.

4.7 – A CONTRATADA poderá oferecer empréstimos consignáveis em folha de pagamento, **sem caráter de exclusividade**, com taxas de juros reduzidas, aos servidores efetivos, aposentados e pensionistas da CONTRATANTE, nos limites permitidos pela legislação.

4.7.1 – As consignações em folha de pagamento serão regidas pelo artigo 96 da Lei Municipal nº 628/1980, Decretos Municipais nºs 7.192/2011, 8.270/2017 e 8.293/2017.

4.7.2 – Na hipótese de concessão de crédito consignado, a CONTRATADA deverá respeitar o limite da margem consignável, solicitando, para tanto, as informações necessárias à CONTRATANTE.

4.7.3 – A CONTRATADA será a única responsável pelos créditos decorrentes de empréstimos e/ou financiamentos que conceder durante a execução do contrato.

4.8 – A CONTRATANTE utiliza o sistema de folha de pagamento em um ERP de mercado, que faz a geração dos arquivos de crédito dos vencimentos e subsídios para envio às Instituições Financeiras.

4.8.1 – A CONTRATADA disponibilizará, sem ônus para CONTRATANTE e sem direito a ressarcimento, sistemas eficientes e seguros de informática capazes de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste contrato, observadas as regras do Banco Central do Brasil.

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

4.8.3 – Os sistemas utilizados na troca de dados e informações entre a CONTRATADA e CONTRATANTE, deverão ser acessados por meio da Internet.

4.8.4 – Os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas, por meio de certificação digital ou equivalente, e as informações deverão ser criptografadas.

4.8.5 – A CONTRATADA se compromete a manter pessoal técnico habilitado, em número adequado às necessidades, para lidar com as operações inerentes aos sistemas, indicando 1(um) gestor e 1(um) suplente.

4.8.6 – O sistema informatizado da CONTRATADA deverá ser compatível com o padrão de mercado, de forma a facilitar a compatibilidade entre este e o sistema da CONTRATANTE, possibilitando que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico e *online*.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

05 – PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO

5.1 – Sistema de Pagamento de Pessoal

5.1.1 – A CONTRATANTE disponibilizará os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores e vereadores, através de depósito em conta ou TED (Transferência Eletrônica Disponível) programada para a data dos créditos, à CONTRATADA, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidades de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em Instituições Financeiras Oficiais (públicas), conforme o §3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei nº 101/2000.

5.2 – Periodicidade do Pagamento de Pessoal da CONTRATANTE

5.2.1 – O pagamento dos servidores e vereadores, inclusive 13º salário, férias, rescisão, benefícios, etc, será realizado de acordo com necessidade da CONTRATANTE, conforme a ocorrência de eventos que resultem em pagamentos regulares ou avulsos.

5.2.2 – Atualmente, o calendário de pagamentos da CONTRATANTE é cumprido em 2 (dois) dias por mês.

5.2.3 – Não obstante a previsão acima, poderá haver vários créditos dentro de um mesmo mês, como, por exemplo, para pagamento de férias, envio de folhas de pagamento separadas por tipo, rescisões e outros benefícios devidos aos servidores/vereadores da CONTRATANTE.

5.2.4 – A CONTRATADA efetuará os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, aposentados, pensionistas e vereadores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela CONTRATANTE.

5.3 – Modalidade de Pagamento de Pessoal da CONTRATANTE

5.3.1 – O sistema de pagamento de pessoal da CONTRATANTE será movimentado através da modalidade de depósito/transferência em conta salário ou conta corrente.

5.3.2 – A forma de pagamento será conforme regras do Banco Central do Brasil – BACEN.

5.4 – Base de Dados para Pagamento de Pessoal da CONTRATANTE

5.4.1 – Para implantação e manutenção do pagamento dos servidores e vereadores, a CONTRATANTE remeterá à CONTRATADA arquivo em meio digital, com *layout* no padrão CNAB240 posições, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

5.5 – Procedimentos para Implantação Inicial do Sistema de Pagamento de Pessoal

5.5.1 – A CONTRATADA juntamente com a CONTRATANTE, deverá planejar a forma de abertura das contas, em até **5 (cinco) dias** após a assinatura do contrato, conforme regras estabelecidas pelo Banco Central do Brasil e, em especial, a Resolução nº 4.753/19 do BACEN.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

5.5.2 – A CONTRATADA deverá disponibilizar funcionários para efetuar a coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias para abertura das contas, no endereço da CONTRATANTE, localizada na Rua Batista Cepelos, nº 91, centro, Cotia/SP.

5.5.2.1 – A CONTRATADA deverá disponibilizar funcionários capacitados, treinados e em número suficiente para o cumprimento de tal procedimento.

5.5.3 – A CONTRATADA deverá garantir o cadastramento de senhas para acesso do cartão e internet, em data e horário acordado com a CONTRATANTE.

5.5.4 – A CONTRATADA deverá enviar uma listagem e arquivo digital (*layout* da folha) para importação das contas dos servidores e vereadores, para importação no sistema de folha de pagamento.

5.5.5 – A CONTRATADA deverá proporcionar ambiente teste para que a CONTRATANTE possa enviar arquivos preliminares de forma a garantir análise de consistência das contas e *layout* do arquivo antes da geração para produção oficial.

5.5.6 – A CONTRATADA realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará à CONTRATANTE, até o 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção, a existência de eventuais inconsistências.

5.5.6.1 – Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente devolvidos à CONTRATANTE, para que sejam adotadas as providências necessárias às suas correções.

5.6 – Rotina Operacional do Sistema de Pagamento de Pessoal

5.6.1 – O processamento mensal do pagamento, em qualquer de suas modalidades, ocorrerá segundo a seguinte sistemática:

5.6.1.1 – A CONTRATANTE enviará arquivo com a relação nominal de servidores e vereadores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil da data prevista para o pagamento/crédito em conta.

5.6.1.1.1 – O sistema deverá estar preparado para receber o lote com data de crédito no mesmo dia do envio.

5.6.1.2 – A CONTRATADA realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará à CONTRATANTE a existência de eventuais inconsistências.

5.6.1.3 – A CONTRATADA disponibilizará, imediatamente, arquivo retorno em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pagos e não pagos aos beneficiários.

5.6.1.4 – A CONTRATADA, a pedido da CONTRATANTE, procederá o cancelamento do pagamento a ser efetuado aos servidores ativos, inativos, pensionistas e vereadores, devendo a solicitação ser feita até o dia útil anterior ao da liberação do arquivo de pagamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

5.6.1.5 – O sistema deverá possibilitar acompanhamento do *status* de processamento dos lotes, desde do envio do arquivo até a liberação do crédito na conta dos servidores e vereadores.

5.6.2 – Os bloqueios e desbloqueios de pagamento serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, devendo sua operacionalização ser efetuada de forma “on-line”, com disponibilidade ou indisponibilidade imediata do crédito.

5.6.2.1 – O sistema próprio e eficiente da CONTRATADA deverá dispor de campo de preenchimento obrigatório, que informe o motivo do bloqueio ou desbloqueio do pagamento.

5.6.3 – A CONTRATADA deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições financeiras, sem que isso implique aumento de despesas, acréscimos ou quaisquer cobranças adicionais para a CONTRATANTE.

5.6.4 – A CONTRATADA deverá garantir atendimento preferencial na abertura de conta para novos servidores e vereadores.

5.6.5 – A CONTRATADA deverá garantir a emissão de comprovantes bancários como documentos comprobatórios das operações realizadas pela CONTRATADA.

5.6.6 – Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá garantir à CONTRATANTE a isenção de quaisquer tarifas, taxa ou similar, cobradas pelas transferências de créditos para as contas de seus servidores e vereadores.

5.7 – Procedimentos para Conta de Servidores, Aposentados, Pensionistas e Vereadores

5.7.1 – Abrir e manter sem ônus para a CONTRATANTE, conta salário na Instituição Financeira CONTRATADA para os servidores (ativos, inativos e pensionistas) e vereadores da CONTRATANTE, efetuando, se necessária, a coleta de dados, documentos e assinaturas para efeito de recepção de depósito de salários, subsídios e valores dos créditos informados pela CONTRATANTE em relatórios de folha de pagamento, sendo facultado ao servidor/vereador, a conversão da conta salário em conta corrente.

5.7.1.1 – A conta salário deverá ter como titular o servidor, aposentado, pensionista ou vereador, e observar as normas pertinentes, dentre as quais Resolução CMN nº 3.402/2006, Resolução CMN nº 3.424/2006, Circular BCB nº 3.336/2006, Circular BCB nº 3.338/2006.

5.7.2 – A CONTRATADA disponibilizará a todos os beneficiários, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas para conta salário e conta corrente (Resolução nº 3.919/2010 e alterações).

5.7.2.1 – Eventuais alterações na franquia de serviços bancários essenciais deverão ser comunicadas por escrito à CONTRATANTE, de preferência antes de entrar em vigor.

5.7.3 – Caso seja de interesse do servidor/vereador, a CONTRATADA poderá promover a abertura de **Conta Corrente** mediante custo zero, com coletas de



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

dados, documentos e assinaturas necessária, em agência local da CONTRATADA ou conforme ajuste entre as partes.

5.7.3.1 – É obrigação da CONTRATADA no momento da abertura das contas, deixar claras as condições de utilização da conta corrente, inclusive no que se refere aos pacotes de tarifas.

5.7.3.2 – Fica a critério dos servidores/vereadores a escolha pelo pacote de tarifa que melhor lhe atender, desde que seja efetuado dentro das normas vigentes.

5.7.3.3 – A negociação e contratação dos produtos e serviços, bem como as tarifas de quaisquer serviços não previstos nos itens anteriores, será livremente pactuada entre o banco e o cliente, não podendo ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas da CONTRATADA.

5.7.4 – Será assegurado aos servidores (ativos, inativos e pensionistas) e vereadores o direito de transferir os créditos para outra conta de instituição financeira diferente e da qual os mesmos sejam titulares, sem custos (**portabilidade**), em conformidade com as regras do Banco Central do Brasil.

5.7.5 – Caso o servidor já possua conta na Instituição Financeira CONTRATADA, poderá solicitar a readequação de seu pacote de serviços ao descrito na cláusula “5.7.2”, com a franquia de serviços bancários essenciais.

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

5.7.7 – A CONTRATADA deverá aprimorar e inovar sempre os produtos e serviços oferecidos aos servidores e vereadores.

5.7.8 – A CONTRATANTE, não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores/vereadores.

5.8 – Responsabilidade por Erro, Omissão ou Inexatidão dos Dados Consignados no Arquivo em Meio Digital

5.8.1 – A CONTRATADA, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste contrato.

5.8.2 – A isenção tratada no item anterior não exime a responsabilidade da CONTRATADA pela validação do arquivo em meio digital apresentado pela CONTRATANTE, bem como por não informar, no prazo determinado neste contrato, eventual(is) inconsistência(s) que haja(m) em tal arquivo.

06 – DO PAGAMENTO

6.1 – A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor final ofertado na licitação, em até **30 (trinta) dias** corridos após o início da vigência contratual, mediante depósito na conta da



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

CONTRATANTE, na Caixa Econômica Federal (banco 104), Agência 0906, operação 006, c/c 77-3.

6.2 – O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____).

6.3 – O atraso no recolhimento do valor deste contrato acarretará a aplicação de multa diária de 0,125% (zero vírgula cento e vinte e cinco por cento).

6.4 – Caso ocorra rescisão antecipada do contrato, sem culpa da CONTRATADA, o valor da retribuição será devolvido pela CONTRATANTE, proporcionalmente ao restante do prazo contratual.

07 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSO

7.1 – As despesas decorrentes com a execução deste contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária: Não haverá ônus para o Orçamento da Câmara Municipal de Cotia, portanto não há necessidade de indicação de recursos orçamentários e financeiros.

08 – DO REAJUSTE

8.1 – Não haverá reajuste.

09 – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 – Cabe à CONTRATANTE, por meio do fiscal, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização sobre o objeto do presente contrato.

10 – DO FISCAL

10.1 – A CONTRATANTE designará o servidor responsável pela fiscalização do presente instrumento, que se encarregará da fiscalização, comunicação, intervenções e solicitações junto a CONTRATADA.

10.1.1 – Da mesma forma, a CONTRATADA deverá indicar um preposto com poderes para representá-la perante a CONTRATANTE.

10.2 – Todas as irregularidades e ocorrências serão registradas em um relatório, que deverá ser rubricado pelo fiscal designado pela CONTRATANTE e arquivado em pasta própria.

10.3 – A CONTRATADA deverá facilitar sob todos os aspectos a ação da fiscalização, acatando as recomendações da CONTRATANTE.

10.4 – A CONTRATANTE, por meio do fiscal, comunicará por escrito as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, cabendo à CONTRATADA fazer sua imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

10.5 – A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não implica em ser co-responsável ou responsável pelo contrato, não excluindo e nem reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive, por danos que possam ser causados a CONTRATANTE ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da CONTRATADA na execução deste contrato.

10.6 – A CONTRATADA submeter-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE quanto a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados.

10.7 – O fiscal da CONTRATANTE, dentre outras atribuições que lhe são inerentes, acompanhará os resultados alcançados em relação a CONTRATADA, com a verificação dos prazos de execução e qualidade demandada, adequação dos serviços prestados a rotina de execução e satisfação dos usuários.

11 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 – Colocar à disposição da CONTRATADA, eventuais documentos e informações, quando necessárias ao cumprimento do objeto deste contrato.

11.2 – Comunicar à CONTRATADA todas ocorrências relacionadas com o presente contrato.

11.3 – Acompanhar a execução dos serviços contratados, por meio de contato permanente e direto com a CONTRATADA.

11.4 – Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações.

11.5 – Assegurar aos técnicos/funcionários da CONTRATADA ou pessoal por ela indicado, desde que devidamente identificados, acesso às suas dependências, a fim de que esta possa cumprir as suas obrigações.

12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 – Cumprir fielmente todos os termos do presente contrato, sob pena de em não o fazendo, incidir nas penalidades aplicáveis à matéria.

12.2 – Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas, prejuízos que por dolo ou culpa sua, no exercício de suas atividades, venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar por seus prepostos ou empregados a CONTRATANTE ou a terceiros.

12.3 – Utilizar na execução dos serviços, somente pessoal idôneo, devidamente qualificado, capacitado, especializado e treinado para desempenho das respectivas funções.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

12.3.1 – Quando nas dependências da CONTRATANTE, os profissionais deverão portar crachás de identificação individuais, constando o nome da CONTRATADA, foto e nome do portador.

12.3.2 – Disponibilizar e manter, durante todo o período contratual, suporte administrativo e estrutura adequada (instalações, equipamentos, recursos humanos, etc), necessários e suficientes para o atendimento dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos.

12.4 – Recrutar em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os técnicos/funcionários necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste contrato, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos (com base no salário e em outros direitos fixados para cada categoria, através de acordo ou convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou outra forma prevista em lei), cumprimento das demais obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, inclusive responsabilidades oriundas de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras, em decorrência da sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da CONTRATANTE, assumindo integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente do fornecimento e administração dos recursos humanos necessários à execução do contrato.

12.4.1 – Os profissionais da CONTRATADA que executarão os serviços, em hipótese alguma estabelecerão qualquer vínculo ou relação de qualquer natureza com a CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA responder por todos eventos relacionados ao seu pessoal, tais como débitos e obrigações trabalhistas, seguro de vida, transporte, estadia, diárias, saúde, alimentação, pagamentos de salários, recolhimentos previdenciários ou fundiários, etc, apresentando, se solicitada, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor.

12.5 – A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritária e exclusivamente, às suas custas e risco, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços recusados pela CONTRATANTE, bem como os executados com vícios, defeitos, incorreções, erros falhas e imperfeições, decorrentes de sua culpa.

12.6 – É de inteira responsabilidade e conta da CONTRATADA, o pagamento de impostos e taxas – Federais, Estaduais e Municipais – que incidirem sobre a atividade que exerce.

12.7 – Manter a disciplina entre o seu pessoal, fazendo-os cumprir, na execução dos serviços, as normas legais concernentes à segurança, medicina, higiene e saúde do trabalho, bem como orientar os trabalhadores para a prevenção de acidentes.

12.7.1 – Atender de imediato solicitações da CONTRATANTE quanto ao afastamento ou substituição de funcionário ou preposto, entendido como não qualificado ou inadequado para a prestação dos serviços, que venha a causar embaraço à fiscalização ou adote procedimento incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

12.8 – Comunicar de imediato e por escrito à CONTRATANTE, a respeito de qualquer anormalidade ou irregularidade verificada na execução dos serviços, mantendo controle de ocorrências durante toda a prestação dos serviços.

12.9 – Pagar multas, indenizações ou despesas impostas por órgãos fiscalizadores da atividade da CONTRATADA, bem como ônus decorrente de sua repercussão sobre o objeto deste contrato.

12.10 – Cumprir, durante a execução dos serviços contratados, todas as normas Federais, Estaduais e Municipais, vigentes e pertinentes ao seu ramo de atividade, sendo a única responsável por encargos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

12.11 – A CONTRATADA, na execução de seus serviços, fica exclusiva e totalmente responsável pela posse e guarda de documentos eventualmente retirados, até a efetiva devolução, devendo comunicar imediatamente ao fiscal do contrato em caso de ocorrência de perda, furto, roubo, extravio, deterioração, inutilização, cópia indevida, etc, sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis.

12.12 – Prestar toda orientação e esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações irá prontamente atender.

12.13 – Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução do objeto deste ajuste.

12.14 – Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no seu endereço, telefone e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência e afins.

12.15 – É vedado à CONTRATADA, caucionar ou utilizar o respectivo contrato para qualquer operação financeira.

12.16 – Manter a CONTRATANTE à margem de ações judiciais, reivindicações ou reclamações, sendo a CONTRATADA, em todas as circunstâncias, considerada como única e exclusiva responsável por todos os ônus com que a CONTRATANTE venha a arcar, em qualquer época, decorrentes de tais ações oriundas do objeto do presente contrato.

12.17 – A CONTRATADA deve dar aos serviços da CONTRATANTE absoluta prioridade para a realização, bem como ensejar que sejam acompanhados pelo fiscal do contrato.

12.18 – Qualquer instalação ou configuração necessária nos computadores da CONTRATANTE, deverá ser feita com o acompanhamento e supervisão do Fiscal do contrato e do servidor responsável pelo Setor de TI da CONTRATANTE.

12.19 – A CONTRATADA, se em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

pelo CONTRATANTE e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, a CONTRATANTE.

12.20 – Disponibilizar, caso necessário, gerente para atendimento aos servidores e vereadores em local reservado na agência.

12.21 – Proceder, sem ônus para CONTRATANTE, todas as adaptações de seus *softwares* necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento.

12.22 – Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da CÂMARA, quando for necessário, contemplando pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta e valor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis dias para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.

13 – MULTAS E PENALIDADES

13.1 – O descumprimento das obrigações previstas em lei ou neste contrato, sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades, que poderão ser aplicadas em conjunto com as sanções dispostas na Seção II, do Capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/93:

13.1.1 – Advertência;

13.1.2 – Multa;

13.1.3 – Rescisão do contrato;

13.1.4 – Suspensão temporária do direito de licitar e contratar junto à CONTRATANTE;

13.1.5 – Declaração de inidoneidade.

13.2 – A pena de Advertência será aplicada na hipótese de execução irregular ou infrações cometidas, que não resulte prejuízo ou danos a CONTRATANTE ou a terceiros.

13.2.1 – A Advertência poderá ser aplicada pelo Fiscal do Contrato, por meio de comunicação direta à CONTRATADA ou através de envio de correspondência para o endereço de correio eletrônico de seu preposto e/ou substituto, sem prejuízo do exercício do seu direito de defesa, conforme disposto na cláusula “13.16”, do presente instrumento.

13.3 – Será aplicada multa moratória de até 0,5% (meio por cento) ao dia, calculada sobre o valor total do contrato, quando a CONTRATADA, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, qualquer obrigação assumida, inclusive para o início da prestação dos serviços, salvo se por motivo de força maior, justificado e aceito a critério exclusivo da CONTRATANTE, limitada a 10% (dez por cento) do valor do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

13.3.1 – Atingindo a multa moratória, o patamar de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, a CONTRATANTE poderá a qualquer momento e a seu juízo exclusivo, considerar rescindido de pleno direito o contrato.

13.4 – Será, ainda, aplicada multa de até 5% (cinco por cento) a critério da Administração, calculada sobre o valor total do contrato, quando a CONTRATADA:

13.4.1 – Interromper ou suspender, total ou parcialmente, a execução do objeto deste contrato, sem prejuízo da multa prevista no item anterior;

13.4.2 – Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;

13.4.3 – Transferir ou ceder suas obrigações no todo ou em parte a terceiros;

13.4.4 – Executar o objeto em desacordo com as especificações técnicas aplicáveis, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias a suas expensas;

13.4.5 – Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratado;

13.4.6 – Descumprir ou infringir qualquer cláusula pactuada.

13.5 – No caso de rescisão contratual pela inexecução, parcial ou total, a CONTRATADA, cumulativamente com a multa moratória, fica obrigada ao pagamento em favor da CONTRATANTE da multa rescisória no valor de até 20% (vinte por cento), a critério da Administração, calculado sobre o valor total do contrato.

13.6 – As multas são independentes, devendo ser recolhidas em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir de sua comunicação à CONTRATADA, sendo que a aplicação de uma não exclui a de outras.

13.7 – As importâncias relativas as multas serão descontadas, sempre que possível, do pagamento a que tiver direito a CONTRATADA, ou cobradas judicialmente quando, notificada, a CONTRATADA não efetuar o pagamento no prazo fixado.

13.8 – A aplicação das multas moratórias e rescisórias, não impede a aplicação das demais penalidades previstas na legislação pertinente, às quais, desde já, sujeita-se a CONTRATADA, como a cobrança de perdas e danos que a CONTRATANTE venha a sofrer em face da inexecução parcial ou total do contrato, e das custas e honorários advocatícios, estes já previamente fixados na base de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

13.9 – Para todos os fins de direito, a multa moratória incidirá a partir da data que o objeto deveria ser entregue ou o serviço prestado. O recebimento provisório do objeto suspende a mora, voltando, entretanto, a incidir a mesma, a partir da data da comunicação da rejeição à CONTRATADA valendo os dias já corridos.

13.10 – Não será aplicada multa no caso de prorrogação de prazo, quando expressamente autorizada pela CONTRATANTE, com base no artigo 57, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

13.11 – A suspensão temporária do direito de licitar e contratar, pelo prazo de até 2 (dois) anos, será aplicada na ocorrência de fatos graves, que venham trazer prejuízos à CONTRATANTE, dentre outros, nos seguintes casos:

13.11.1 – atraso e/ou inexecução, total ou parcial, no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente que tenham acarretado prejuízos à CONTRATANTE;

13.11.2 – execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes houver aplicação da sanção de advertência;

13.11.3 – apresentar à CONTRATANTE qualquer documento falso, no todo ou em parte, com o objetivo de efetivar o presente ajuste;

13.11.4 – praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos deste contrato;

13.11.5 – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

13.11.6 – executar os serviços em desconformidade com o especificado;

13.11.7 – descumprir prazos e condições previstas neste instrumento;

13.11.8 – cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo à CONTRATANTE, ensejando a rescisão do contrato.

13.12 – A declaração de inidoneidade será aplicada quando se constatar má-fé, ação maliciosa e premeditada, atuação com interesses escusos ou reincidência em faltas que acarretem prejuízo à CONTRATANTE, bem como aplicações anteriores de sucessivas sanções.

13.13 – A declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente, implica na proibição da CONTRATADA de transacionar com a Administração Pública.

13.14 – A declaração de inidoneidade será aplicada à CONTRATADA que, entre outros casos:

13.14.1 – tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.14.2 – demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.15 – As sanções a que se referem as cláusulas “13.1.2” a “13.1.5”, somente poderão ser aplicadas pelo Presidente da Câmara Municipal de Cotia, após o devido processo administrativo, observado o direito do contraditório e da ampla defesa.

13.16 – Previamente a aplicação das sanções, a CONTRATADA será comunicada para que apresente justificativa no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o pleno exercício do direito ao contraditório e ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

13.16.1 – No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da CONTRATADA, a comunicação será realizada por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, considerando efetivada a comunicação a partir da publicação.

13.17 – Da aplicação das sanções caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da comunicação da aplicação da sanção.

13.17.1 – Os recursos referentes à aplicação das sanções serão dirigidos, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal de Cotia, que poderá reconsiderar sua decisão ou decidir sobre o recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

14 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1 – A CONTRATADA fica dispensada do oferecimento de garantia de execução do contrato, em face do disposto no “caput” do artigo nº 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

15 – DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

15.1 – Será possível a continuidade da contratação no caso da CONTRATADA sofrer fusão, incorporação ou cisão desde que sejam cumpridos os seguintes requisitos, cumulativamente:

15.1.1 – A alteração seja comunicada à CONTRATANTE com a antecedência mínima de **60 (sessenta) dias**;

15.1.2 – Sejam observados pela nova CONTRATADA os requisitos de habilitação estabelecidos no artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93, originalmente previstos no Edital do Pregão Presencial que originou o presente contrato;

15.1.3 – Sejam mantidas todas as condições previstas neste Contrato e no Edital do Pregão Presencial que originou a presente contratação.

15.2 – É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços.

15.2.1 – A ampliação das opções de atendimento através de caixas eletrônicos 24 horas ou utilização de rede bancária de instituição coligada não caracteriza a subcontratação.

16 – INCIDÊNCIAS FISCAIS

16.1 – A CONTRATADA é responsável por todos os ônus e obrigações de origem fiscal, trabalhista, previdenciária, securitária, civil e comercial, decorrentes do presente contrato.

17 – DA RESCISÃO

17.1 – O presente contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE, de forma unilateral e administrativa, total ou parcialmente, sem



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

que à CONTRATADA assista direito a qualquer indenização, no caso de ocorrência de quaisquer das circunstâncias previstas na legislação em vigor (artigos 78 e 79, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores), nos seguintes modos:

17.1.1 – por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;

17.1.2 – amigavelmente, por acordo entre as partes, mediante formalização de aviso prévio com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público; e

17.1.3 – judicialmente, nos termos da legislação vigente.

17.2 – O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura à CONTRATANTE o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independentemente de qualquer aviso ou notificação, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

17.3 – A partir da data em que for concretizada a rescisão, cessarão as obrigações contratuais de ambas as partes, ressalvadas as vencidas até aquela data por imposições constantes da presente avença.

17.4 – No caso de rescisão pela inexecução parcial, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores devidos pelo cumprimento parcial do contrato, descontando-se multas e demais valores devidos.

17.5 – A rescisão acarretará as consequências previstas no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

17.6 – A CONTRATADA, neste ato, reconhece expressamente o direito da CONTRATANTE em rescindir, no âmbito administrativo, o presente contrato, em conformidade com a legislação vigente.

17.7 – No caso da CONTRATADA encontrar-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

17.8 – No caso da CONTRATADA encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

18 – DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 – Nenhuma das partes será considerada inadimplente no cumprimento de suas obrigações em caso de ocorrência de eventos que, por sua natureza ou abrangência, possam ser caracterizados como fortuito ou força maior. Finda a força maior ou caso fortuito, a parte impedida de cumprir sua obrigação deverá retomar a regularidade de suas prestações no menor espaço de tempo possível.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

18.2 – O não exercício pela CONTRATANTE, de direitos relativos ao presente contrato será considerado como mera liberalidade e tolerância, não representando, em hipótese alguma, novação, revogação ou renúncia aos mesmos ou ao direito de exigi-los no futuro. A ocorrência de hipótese aqui não expressamente prevista será solucionada a luz do estatuído na Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores.

18.3 – Integram o presente instrumento, para todos os efeitos legais, o Edital e seus anexos, bem como a proposta oferecida pela CONTRATADA, independentemente de transcrição.

18.4 – A CONTRATADA declara, expressamente, não estar impedida de contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, artigo 87, da Lei nº 8.666/93, bem como que cumpre o inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).

18.5 – Todos os documentos trocados entre as partes serão efetuados por meio de expediente protocolado.

18.6 – O presente termo regula-se por suas cláusulas e pelos preceitos de direito públicos, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e, em especial, o Código Civil – Lei nº 10.406, de 10/01/02 e o Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078, de 11/09/90.

18.7 – A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante a vigência contratual, todas as condições demonstradas por ocasião da licitação que deu origem a este contrato, respondendo civil e criminalmente pela omissão de qualquer fato relevante, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade.

18.8 – As partes concordam que executarão as obrigações contidas neste contrato de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis às Licitações e Contratos públicos.

18.9 – A CONTRATADA assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem da CONTRATANTE.

18.10 – Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis nacionais, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

18.11 – As partes elegem de comum acordo, o Foro da Comarca de Cotia/SP, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas e questões oriundas deste contrato.

E, por estarem assim justos e acordados com as cláusulas e condições aqui pactuadas, as partes firmam o presente CONTRATO



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

em 03 (três) vias de igual teor e forma, assinado na presença de 02 (duas) testemunhas, abaixo nomeadas e assinadas, para que produza os seus efeitos jurídicos e legais.

Cotia,

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1) _____
Nome:
RG:

2) _____
Nome:
RG:



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

ANEXO VII – Termo de Ciência e Notificação

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2020

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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, 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) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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