



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

## EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

**PREGÃO PRESENCIAL nº 07/2018**

**Processo nº 000843/18**

**Tipo de Licitação: MENOR PREÇO (Menor Taxa de Administração)**

**Data: 05/09/2018 (quarta-feira)**

**Horário: 9 horas**

**Local: Câmara Municipal de Cotia, sito a 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 menor preço (menor taxa de administração), sob o regime de empreitada por preços unitários, 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, Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/14 e Lei Complementar nº 155/16, 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 05/09/2018 (quarta-feira) às 9 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 23/08/2018 até o dia 04/09/2018, das 8h às 17h, independentemente do pagamento de custas, ou por meio de acesso ao site <[www.cotia.sp.leg.br](http://www.cotia.sp.leg.br)>.

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 – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico com *chip* de segurança, para uso dos servidores da Câmara Municipal de Cotia, na aquisição de refeições em estabelecimentos comerciais credenciados, conforme especificações constantes nos Anexo I e VII, partes integrantes deste Edital.

Anexo I – Termo de Referência

Anexo VII – Minuta do Contrato

## 2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar deste Pregão as empresas do ramo interessadas, 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 (9 horas), o início da sessão será prorrogado por 15 minutos, ou seja, até 9:15 (nove 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 – 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;

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

2.2.5 – 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”, 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”.



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

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

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

2.3.2 – As declarações exigidas nos itens “3.3” e “3.4” deste Edital, deverão ser apresentadas fora dos Envelopes “A – Proposta de Preços” e “B – Documentos de Habilitação”, porém encartadas dentro deste terceiro envelope.

2.3.3 – A remessa via postal ou por transportadora, 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 das decisões tomadas na sessão respectiva.

2.3.4 – A Câmara Municipal de Cotia não se responsabiliza por eventuais atrasos ou extravios das correspondências, a que não tenha contribuído ou dado causa.

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 integrarão o ajuste correspondente.

## 3 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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 empresa 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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

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 – Em se tratando de Microempresa/Empresa de Pequeno Porte, que queira usufruir dos benefícios previstos da Lei Complementar nº 123/06 (alterada pela LC nº 147/14 e 155/16), também fora do envelope, deverá entregar ao Pregoeiro a declaração de enquadramento nas hipóteses previstas nos incisos I ou II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, conforme modelo constante do ANEXO VI, devidamente assinada pelo representante legal, sendo que, na ausência desta, receberá o mesmo tratamento dispendido para as demais licitantes.

3.4.1 – A empresa que fizer declaração falsa, com o objetivo de usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 (alterada pela LC nº 147/14 e 155/16), estará sujeita às penas do crime de que trata o artigo 299, do Código Penal, sem prejuízo, ainda, do enquadramento em outras figuras penais e da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração.

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

3.6 – 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.

3.7 – Não será admitida a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

3.8 – Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa que tenha apresentado somente proposta escrita e não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor 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.

3.9 – 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-apanados](http://www4.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados)) e junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) mantido pela Controladoria-Geral da União (CGU) ([www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes](http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes)).

## 4 – DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

4.1 – Por força da Lei Complementar nº 123/06 (alterada pela LC nº 147/14 e 155/16), as microempresas – ME e as empresas de pequeno porte – EPP que tenham interesse em participar deste pregão, deverão observar os procedimentos a seguir dispostos:

4.1.1 – As licitantes que se enquadrarem na condição de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, e que eventualmente possuam restrição no tocante à documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, deverão consignar tal informação expressamente na declaração prevista no item “3.4”.



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

4.1.2 – No momento da oportuna fase de habilitação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada, no respectivo envelope, **toda a documentação exigida neste edital, ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal e trabalhista apresentem alguma restrição.**

4.1.3 – Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores à melhor proposta classificada.

4.1.3.1 – O intervalo de empate é sempre entre as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte e a empresa que ofertou o menor valor, mesmo que entre elas existam preços ofertados por outras empresas.

4.2 – Para efeito do disposto no item acima, caracterizado o empate, proceder-se-á do seguinte modo:

4.2.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de até 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

4.2.2 – A nova proposta de preço mencionada na alínea anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME ou EPP);

4.2.3 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma da alínea anterior, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;

4.2.4 – No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem enquadradas no item "4.1.3", será realizado sorteio entre elas para que identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

4.2.4.1 – Entende-se por equivalência de valores quando as propostas apresentarem igual taxa de administração;

4.2.5 – Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item "4.1.3", o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

4.2.6 – O procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

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 07/2018

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ

Endereço e telefone

## **ENVELOPE B – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA – PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2018

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 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 no formato 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, profissão, número da Carteira de Identidade, inscrição no CPF e endereço completo, do representante legal da licitante.

6.2.3 – Proposta de preço indicando o percentual relativo à TAXA DE ADMINISTRAÇÃO única que incidirá sobre o valor total de cada recarga mensal, expressos em até 02 (dois) algarismos inteiros e 02 (dois) algarismos decimais. Exemplo: XX,XX % (xis vírgula xis por cento).



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

6.2.3.1 – Serão admitidas propostas com taxa de administração negativa<sup>1</sup>.

6.2.3.2 – A taxa de administração proposta deverá contemplar todos os custos e despesas, diretas e indiretas, necessárias ao fiel cumprimento do objeto contratual, inclusive com as despesas referente à emissão e reemissão dos cartões.

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

6.2.5 – Declaração que na taxa de administração proposta já estão contidos, além do lucro, todas as despesas e custos, diretos e indiretos, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratual, inclusive despesas referente à emissão e entrega dos cartões, reemissão em caso de perda, roubo, extravio, cancelamento, danificação, alteração de dados ou qualquer outro evento que impossibilite a regular utilização do cartão, tributos incidentes, impostos, taxas, serviços, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, BDI, fretes, seguros e outros, tudo de acordo com as condições previstas nas especificações do Edital e seus anexos, excluída a Câmara Municipal de Cotia de solidariedade a qualquer título.

6.2.6 – Declaração de que, caso vencedora do certame, apresentará no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos a contar da adjudicação, e **como condição para assinatura do contrato**, relação contendo a rede de estabelecimentos credenciados, conforme item “12.2.2” deste Edital, comprovando o mínimo exigido no item 7 do Anexo I (Termo de Referência).

6.2.7 – Declaração de compromisso em ampliar a rede ativa de estabelecimentos credenciados, incluindo os estabelecimentos indicados pela CONTRATANTE ou justificar a impossibilidade de fazê-lo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o recebimento do pedido.

6.2.8 – Declaração de que disporá de Central de Atendimento ao **usuário** com ligação gratuita, com horário de funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana, para consulta de saldo, extrato, bloqueio e desbloqueio, cancelamento, 2ª via de cartão (em caso de perda/roubo/furto) entre outros, bem como Central de Atendimento para o **fiscal** do contrato, com ligação gratuita, com horário de funcionamento nos dias úteis, das 9h às 17h, para tratar e solucionar demandas operacionais decorrentes da administração e gerenciamento do benefício.

6.2.9 – 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”.

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

6.3 – 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.

---

<sup>1</sup> Jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TC nº 253/989/18; 1140/989/18.



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

6.3.1 – No que diz respeito aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total proposto, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta, desde que não represente risco de fraude aos princípios da licitação ou à futura contratação.

6.4 – 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.

6.4.1 – 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.

6.5 – 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 serviço 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 – Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);

7.1.1.2 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

7.1.1.3 – Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;

7.1.1.4 – Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.1.1.5 – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 7.1.2 – PROVA DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.1.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

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.





# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

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.

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 – Cópia autenticada 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 empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de **03 (três) meses** da data de apresentação da proposta.

7.1.3.2.1 – As sociedades anônimas ou por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente.

7.1.3.2.2 – As demais empresas devem apresentar os balanços autenticados certificados por profissional da contabilidade com registro profissional regular no CRC, sendo que o balanço deve ser acompanhado do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário, a fim de atestar a veracidade do mesmo.

7.1.3.2.3 – Tratando-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis, assinado por profissional da



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

contabilidade com registro profissional regular no CRC, referente ao último exercício social exigível.

7.1.3.2.4 – Para as empresas obrigadas a adotar a Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1420, de 19 de dezembro de 2013 e alterações, poderá ser apresentada comprovação emitida pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) da Receita Federal.

7.1.3.2.5 – A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração dos seguintes indicadores contábeis:

7.1.3.2.5.1 – **Índice de Liquidez Geral (ILG)**, assim composto:

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + PNC} \geq 1,00 \text{ (igual ou superior a um)}$$

Onde: **AC** é o ativo circulante;

**RLP** é o realizável a longo prazo;

**PC** é o passivo circulante;

**PNC** é o passivo não circulante.

7.1.3.2.5.2 – **Índice de Liquidez Corrente (ILC)**, assim composto:

$$ILC = \frac{AC}{PC} \geq 1,00 \text{ (igual ou superior a um)}$$

Onde: **AC** é o ativo circulante;

**PC** é o passivo circulante.

7.1.3.2.5.3 – **Índice de Endividamento (IE)**, assim composto:

$$IE = \frac{PC + PNC}{AT} \leq 0,8 \text{ (menor ou igual a zero vírgula oito)}^2$$

Onde: **PC** é o passivo circulante;

**PNC** é o passivo não circulante;

**AT** é o ativo total.

7.1.3.2.6 – As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculo.

7.1.3.2.7 – A licitante que apresentar valores fora dos limites dos intervalos acima, será considerada INABILITADA.

## 7.1.4 – PROVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL

7.1.4.1 – Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) ou certidão(ões), expedido(s) por pessoa

---

<sup>2</sup> A solicitação de indicadores contábeis para análise da capacidade econômica das empresas participantes do processo licitatório se faz pela necessidade de aferir a dependência econômica da empresa perante o capital de terceiros. Visto que na medida em que essa relação se aproxima, ou seja, o montante de capital próprio e de terceiro passa a ser equivalente (índice de endividamento igual a 1), a saúde da empresa pode estar comprometida. No caso, a insolvência da empresa levaria ao colapso absoluto do serviço contratado, vez que a empresa não poderia honrar os compromissos junto aos estabelecimentos cadastrados, que deixariam de aceitar o benefício, prejudicando os servidores beneficiados. Conforme decisões proferidas pelo TCESP em objetos de gerenciamento de vale alimentação/vale refeição, é aceito o índice de 0,8, devido a realidade das empresas desse seguimento (TC's 7161/989/15-7; 5974/989/15-4; 3232/989/16; 11439/989/17).



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

jurídica de direito público ou privado, que ateste(m) a execução de pelo menos 50% (cinquenta por cento) da estimativa da contratação, obedecendo ao disposto na Súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo<sup>3</sup>.

7.1.4.1.1 – O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar a prestação de serviços de administração de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico com chip de segurança, para aquisição de refeições em estabelecimentos comerciais credenciados, para, no mínimo 69 (sessenta e nove) beneficiários/cartões, admitida a somatória de atestados, desde que se refiram a um mesmo período.

7.1.4.1.2 – 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 empresas 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 empresas 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.

<sup>3</sup>SÚMULA Nº 24 – Em procedimento licitatório, é possível a exigência de comprovação da qualificação operacional, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares, desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% a 60% da execução pretendida, ou outro percentual que venha devida e tecnicamente justificado.



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

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.

## **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.

9.1.3 – 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) superiores ao menor valor.

9.2.1 – Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, serão classificados para a fase de lances as 3 (três) melhores propostas, quaisquer que sejam os preços propostos (Decreto Municipal nº 5.253/2.003, artigo 11, inciso IX).

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 decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

9.3.1 – Os lances verbais deverão ser formulados a partir da proposta de maior preço, tomando por base o percentual registrado no campo TAXA DE



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

ADMINISTRAÇÃO, até o momento em que não haja novos lances menores 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 redução mínimo de valor para cada lance será de **0,01% (zero vírgula zero um por cento)**.

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 **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**.

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

9.5 – **É facultado ao Pregoeiro negociar** diretamente com a licitante que ofertou o menor preço, para que seja obtido melhor resultado para a 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, e os preços de mercado vigentes apurados mediante pesquisa realizada pela Câmara, juntada aos autos.

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.

9.5.3 – **Considerada aceitável a oferta** de menor preço, 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** de menor preço, **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**.



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

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, conforme o valor 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, efetuar a adjudicação do objeto e homologar o procedimento licitatório.

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.

9.12.1 – A adjudicação será feita pela **totalidade do objeto (lote único)**.

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 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



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

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-se 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.

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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

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 – Os documentos referidos no subitem “7.1.1” não necessitarão constar do “ENVELOPE B – Documentos de Habilitação”, se já apresentados por ocasião do credenciamento.

10.12 – 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.).

10.13 – 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.

10.14 – A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não impedirá a adjudicação e a homologação do objeto à referida empresa, hipótese em que será concedido à favorecida o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Câmara Municipal de Cotia, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.

10.14.1 – A **não** regularização da documentação no prazo previsto no item anterior, **implicará decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Câmara Municipal de Cotia convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório ou revogar a licitação.

## 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





# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

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.

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

11.7 – 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 8h às 17h.

## 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 VII.

12.2 – A Câmara convocará a adjudicatária, para assinar o contrato, sendo que esta deverá comparecer junto à Administração, 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.

12.2.2 – Como condição para assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá ter apresentado a relação contendo a rede de estabelecimentos credenciados, comprovando o mínimo exigido no item 7 do Anexo I (Termo de Referência) do presente Edital.

12.2.2.1 – A **comprovação da rede credenciada** deverá ser realizada por meio do envio de relação, no formato de planilha eletrônica (MS-Excel), indexada por Município, contendo nome fantasia, razão social, CNPJ,



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

endereço e telefone do estabelecimento, bem como a distância para os locais indicados conforme itens “7.1” e “7.1.1” do Anexo I (Termo de Referência).

12.2.2.2 – A Câmara poderá realizar diligências para aferição e constatação do cumprimento da exigência para assinatura do contrato.

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 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.

12.5 – Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal e trabalhista, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.5.1 – Não ocorrendo a regularização prevista no item anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação das demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem “4.1.3”.

12.5.2 – Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa, na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

## 13 – DO PRAZO DO CONTRATO

13.1 – O prazo de vigência da contratação, será de 12 (doze) meses, prorrogável até o limite permitido pela legislação pertinente, mediante expressa concordância de ambas as partes.

## 14 – DA GARANTIA CONTRATUAL



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

14.1 – Após a adjudicação do objeto deste certame e até a data da assinatura do contrato, a Câmara Municipal exigirá da licitante vencedora garantia no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total estimado do contrato.

14.2 – A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:

14.2.1 – Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

14.2.2 – Seguro-garantia, na forma da legislação aplicável;

14.2.3 – Fiança bancária.

14.3 – Se efetuada por meio de caução em dinheiro, esta deverá ser depositada em conta indicada pela CONTRATANTE, apresentando o respectivo comprovante.

14.4 – Caso a garantia seja prestada por meio do seguro-garantia, deverá atender ao disposto na Circular Susep nº 477, de 30 de setembro de 2013.

14.5 – A fiança bancária deverá conter:

14.5.1 – Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato;

14.5.2 – Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

14.5.3 – Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o inciso III do artigo 80 da Lei nº 8.666/93.

14.6 – No caso de alteração do valor do contrato, reajuste ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições e parâmetros, mantido o percentual de que trata o item “14.1”.

14.7 – Após a aferição do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993.

14.8 – A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa.

## **15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1 – 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.

15.2 – 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



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

mantiver a proposta ou lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, estará sujeito às seguintes penalidades:

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

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

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

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

15.3.2 – 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.

15.4 – 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.

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

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

15.7 – 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.

15.7.1 – 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.

## **16 – ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

16.1 – 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.

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

16.2 – Eventuais impugnações deverão ser apresentadas por escrito, dirigidas ao Pregoeiro e protocolizadas durante o horário de expediente para o público no Protocolo da Câmara Municipal de Cotia, de segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, sito à Rua Batista Cepelos, nº 91, centro, Cotia, SP.



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

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

16.2.2 – Impugnações interpostas em desacordo com o item anterior (p.ex.: via fax, e-mail, fora dos prazos e horários estabelecidos, etc) não serão conhecidas.

16.3 – Pedidos de esclarecimentos acerca de dúvidas eventualmente suscitadas, relativos a questionamentos ao presente edital, poderão ser solicitados por escrito, através do e-mail: fernanda@cotia.sp.leg.br.

16.4 – A íntegra dos esclarecimentos, providências ou impugnações, elaborados a partir das solicitações, será tornada pública por meio de disponibilização no sítio eletrônico oficial <www.cotia.sp.leg.br> para ciência, sendo de responsabilidade dos interessados o regular acompanhamento.

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

16.6 – O Pregoeiro restringir-se-á a responder esclarecimentos, quando as eventuais dúvidas realmente derem margem a divergências de interpretação ou no caso em que ocorrer alguma omissão, devendo ser formuladas com clareza e por escrito.

## 17 – DAS HIPÓTESES DE RETOMADA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1 – Serão convocadas as demais licitantes classificadas para participarem de nova sessão pública do pregão, quando a licitante vencedora:

a) 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;

b) No caso de microempresa e/ou empresa de pequeno porte declarada vencedora com irregularidade fiscal e trabalhista nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, **deixar de apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista** para fins de assinatura do contrato.

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

17.3 – 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>.

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

## 18 – DA GARANTIA

18.1 – Não será exigida a prestação de garantia para participação neste Pregão.



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

## **19 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ORIGEM DOS RECURSOS**

19.1 – As despesas decorrentes com a execução desta licitação, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de Recurso = 01.110.00 – Fonte Tesouro Geral.

## **20 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

20.2 – 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.

20.3 – É facultada 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.

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

20.5 – 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.

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

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

20.8 – 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.

20.9 – 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.

20.10 – 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.

20.11 – As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, respeitada a igualdade de



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

20.12 – 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.

20.13 – O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

20.15 – Os atos que necessitarem de publicidade, serão divulgados no Diário Oficial do Estado de São Paulo e disponibilizados no sítio eletrônico oficial <[www.cotia.sp.leg.br](http://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.

20.16 – 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 nº 5.253/03 e demais normas aplicáveis à espécie.

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

Anexo I – Termo de Referência;

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 – Modelo de Declaração ME/EPP;

Anexo VII – Minuta do Contrato;

Anexo VIII – Termo de Ciência e Notificação.

20.18 – 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, 22 de agosto de 2018.

**PAULO BENEDITO VIEIRA**  
**PRESIDENTE**



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2018

#### 1. OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico com *chip* de segurança, para uso dos servidores da Câmara Municipal de Cotia, na aquisição de refeições em estabelecimentos comerciais credenciados.

1.2 – A quantidade inicial estimada de cartões é de 138 (cento e trinta e oito).

1.3 – O valor a ser creditado mensalmente em cada cartão será de R\$ 880,00 (oitocentos e oitenta reais), acumuláveis de um mês para outro.

1.4 – O regime de execução do objeto é de empreitada por preços unitários.

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.1 – Em observância ao disposto no inciso XXI, artigo 37, da Constituição Federal, este certame tem por finalidade selecionar a proposta mais vantajosa à Administração, na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões a que se refere o benefício instituído pela Lei Municipal nº 1.261, de 18/03/2004, que institui o “Ticket Refeição”.

A tecnologia constante dos cartões foi selecionada pela Administração, levando em consideração que atualmente é amplamente adotada pelo mercado em face das vantagens conferidas aos usuários nas transações eletrônicas, tais como rapidez, agilidade, segurança, visando combater, dificultar ou impossibilitar eventuais fraudes, clonagens e/ou adulteração dos cartões (Jurisprudência TCESP – TC nº 7161/989/15-7; 2411/989/13).

#### 3. PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 – O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a partir de 01/11/2018, prorrogável até o limite permitido pela legislação pertinente, mediante expressa concordância de ambas as partes.

#### 4. DO PAGAMENTO

4.1 – Conforme cláusula “4” da minuta do contrato – ANEXO VII.

#### 5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ORIGEM DOS RECURSOS

5.1 – As despesas decorrentes da presente licitação, correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de Recurso = 01.110.00 – Fonte Tesouro – Geral.





# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

## 6. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 – A CONTRATADA deverá entregar os cartões e respectivas senhas individualizadas por usuário, em até **10 (dez) dias úteis** após a assinatura do contrato, diretamente no Setor de Recursos Humanos da CONTRATANTE, situada na Rua Batista Cepelos, nº 91, centro, Cotia, SP, dentro do expediente normal de trabalho – de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h – sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA os custos com frete e transporte.

6.1.1 – Em havendo necessidade, este prazo poderá ser prorrogado por até igual período, desde que justificado e aprovado pela CONTRATANTE.

6.1.2 – Os cartões e as respectivas senhas serão entregues em envelope lacrado, juntamente do manual básico de utilização.

6.1.3 – As informações cadastrais necessárias para confecção dos cartões, serão fornecidas à CONTRATADA, conforme *layout* de arquivos e meio de comunicação definidos pelas partes, na data de assinatura do contrato.

6.1.4 – No prazo estipulado para a entrega dos cartões esses já deverão estar aptos para utilização, de forma a não prejudicar a continuidade no fornecimento do benefício.

6.2 – Os cartões destinam-se para o uso dos servidores da CONTRATANTE em estabelecimentos comerciais credenciados, especializados no oferecimento de refeições preparadas e que estejam aptos para o fornecimento de refeições prontas, de primeira qualidade, nos padrões estabelecidos na legislação vigente, observadas, ainda, as condições de higiene e saúde.

6.3 – Em cada cartão deverão estar impressos, no mínimo, a razão social da CONTRATANTE (CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA) e o nome do servidor, além do nome e logotipo da CONTRATADA, com número de ordem sequencial, prazo de validade e demais elementos necessários a sua segurança e verificação de autenticidade, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas.

6.3.1 – Os cartões deverão ser dotados de tecnologia e elementos de segurança que afastem ao máximo possível fraudes, reprodução (clonagem), falsificação ou utilização por terceiros não autorizados.

6.3.2 – A CONTRATADA fica responsável pela reposição de valores que forem objeto de clonagem ou outra forma de utilização do cartão, nos casos em que o mesmo não foi utilizado pelo usuário definido pela CONTRATANTE, devendo fazê-lo no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação, sob pena de responder por perdas e danos.

6.4 – A CONTRATANTE, por meio do Setor de Recursos Humanos, efetuará o pedido de carregamento de créditos nos respectivos cartões mensalmente, por telefone, internet, e-mail ou outro meio disponibilizado pela CONTRATADA.

6.4.1 – O prazo para disponibilização dos créditos nos respectivos cartões será de até 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

6.4.2 – Durante o transcurso do mês, a CONTRATANTE poderá, a seu critério, solicitar recarga adicional em um ou mais cartões, ou ainda, poderá cancelar crédito no início ou no transcurso do mês para qualquer dos cartões.

6.4.3 – As alterações nos valores dos créditos serão sempre indicados pela CONTRATANTE à CONTRATADA, diretamente no sistema (via internet) ou pela Central de Atendimento.

6.4.4 – Caso a tecnologia adotada pela CONTRATADA necessite de terminal de recarga/consulta, este deverá ser disponibilizado no endereço da CONTRATANTE, sem nenhum custo.

6.5 – Os cartões deverão ter liberação automática, via sistema de transmissão de dados, não sendo aceito sistema mecânico ou manual como, por exemplo, via cópia carbono ou por contato telefônico.

6.6 – Quando da utilização do cartão nos estabelecimentos credenciados, o equipamento periférico específico para leitura e gravação de dados, deverá exigir do usuário, digitação de senha numérica pessoal e intransferível para validação da transação.

6.6.1 – Concluída a transação, deverá apresentar ao usuário comprovante com no mínimo: a identificação do estabelecimento, a data e horário da operação, o valor total utilizado e o saldo disponível no cartão.

6.6.2 – É de inteira responsabilidade da CONTRATADA os custos e despesas com o fornecimento, distribuição, instalação e manutenção de todos os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme solução tecnológica utilizada, bem como, substituí-los, sempre que necessário, sem nenhum custo extra para a CONTRATANTE.

6.7 – Os valores carregados mensalmente nos cartões são acumuláveis de um mês para outro, e não prescreverão se não utilizados, ou seja, não perderão sua validade, independentemente do período de uso, podendo o usuário se utilizar do saldo nele constante a qualquer momento, parcial ou totalmente.

6.8 – Os cartões que permanecerem sem utilização e/ou sem créditos por um período de, no mínimo 90 (noventa) dias, somente poderão ser cancelados mediante autorização expressa da CONTRATANTE.

6.8.1 – Caso a CONTRATANTE solicite e autorize o cancelamento de algum cartão, será verificada a existência de saldo sem utilização, quando então a CONTRATADA deverá efetuar o cancelamento e abater o respectivo valor da próxima Nota Fiscal/Fatura a título de desconto, ou mediante crédito em conta corrente da CONTRATANTE.

6.8.2 – Encerrada a vigência do contrato, sem que tenha ocorrido prorrogação, os créditos remanescentes ainda deverão ter validade de 120 (cento e vinte) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

6.8.2.1 – Transcorrido este prazo, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito em conta corrente da CONTRATANTE, no período de até 60 (sessenta) dias.



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

6.9 – A CONTRATADA deverá realizar o **imediato** cancelamento de cartões extraviados, perdidos, danificados e/ou sem condições de uso, a partir da comunicação pela CONTRATANTE.

6.9.1 – O cartão deverá ser repostado, sem qualquer ônus para CONTRATANTE, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, sendo desejável no menor tempo possível, com o saldo disponível atualizado.

6.10 – A CONTRATADA será responsável, de forma única e exclusiva, por todo e qualquer risco com o sistema de segurança para emissão, controle, distribuição, utilização e entrega dos cartões à CONTRATANTE, comprometendo-se a repor as quantidades que, porventura, possam sofrer qualquer tipo de dano ou desvio até a efetiva entrega no local indicado pela CONTRATANTE.

6.11. – A CONTRATADA, quando solicitada pela CONTRATANTE, deverá disponibilizar relatórios com as seguintes informações mínimas:

6.11.1 – relação contendo o nome do servidor, número do cartão, data, valor dos créditos concedidos e saldo;

6.11.2 – relação contendo local, data e valor da utilização dos créditos pelo servidor na rede de estabelecimentos;

6.11.3 – quantidade de cartões emitidos/reemitidos para cada servidor;

6.11.4 – lista dos estabelecimentos credenciados, individualizados por município ou região, constando a razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço e telefone;

6.12 – Deverão ser disponibilizados, no mínimo, os seguintes serviços para os servidores/usuários dos cartões:

6.12.1 – Serviços via web e/ou aplicativo *mobile smartphone*, para, no mínimo, os sistemas *Android* e *IOS* (em todas as versões), contendo no mínimo as seguintes funções: consulta de saldo existente, extrato e rede credenciada atualizada.

6.12.1.1 – Não poderá haver qualquer cobrança extra para disponibilização e utilização dos referidos sistemas e aplicativos.

6.12.2 – Central de Atendimento **ao usuário** com ligação gratuita, com horário de funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana, para consulta de saldo, extrato, bloqueio e desbloqueio, cancelamento, solicitação de 2ª via de cartão em caso de perda, roubo, furto, dano, entre outros.

6.13 – Deverá, ainda, disponibilizar Central de Atendimento para o **fiscal do contrato**, com ligação gratuita, com horário de funcionamento nos dias úteis, das 9h às 17h, para tratar e solucionar demandas operacionais decorrentes da administração e gerenciamento do benefício.

6.14 – A regular utilização e pagamento de despesas com direitos autorais, licenças ou autorização de uso de programas, aplicativos, sistemas operacionais, softwares, hardwares, periféricos, marcas, serviços, etc, necessários a prestação dos serviços, serão única e exclusivamente de responsabilidade da própria CONTRATADA.

6.15 – A CONTRATANTE poderá obrigar a CONTRATADA, corrigir ou substituir, a sua expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos serviços.



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

## 7. DA REDE CREDENCIADA

7.1 – A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, estabelecimentos comerciais credenciados ativos, especializados no oferecimento de refeições preparadas e que estejam aptos para o fornecimento de refeições prontas, de primeira qualidade, nos padrões estabelecidos na legislação vigente, observadas, ainda, as condições de higiene e saúde, conforme **quantidade mínima de estabelecimentos** e suas respectivas localizações, definidas na seguinte conformidade:

LOCALIDADE	ABRANGÊNCIA	Qtd. Mínima Estabelecimentos
COTIA ( <b>observar item 7.1.1</b> )	Cidade	100
BARUERI	Cidade	50
JANDIRA	Cidade	10
CARAPICUIBA	Cidade	20
OSASCO	Cidade	50
PIRAPORA DO BOM JESUS	Cidade	2
ITAPEVI	Cidade	20
SANTANA DO PARNAÍBA	Cidade	2
VARGEM GRANDE PAULISTA	Cidade	10
ARAÇARIGUAMA	Cidade	2
EMBU DAS ARTES	Cidade	20
EMBU-GUAÇU	Cidade	2
ITAPECERICA DA SERRA	Cidade	2
JUQUITIBA	Cidade	2
SÃO LOURENÇO DA SERRA	Cidade	2
TABOÃO DA SERRA	Cidade	20
SÃO PAULO – Prédio Sede TCESP	Raio de até 1 km	20
SÃO PAULO – Assembleia Legislativa do Estado de SP	Raio de até 1 km	10
SÃO PAULO – Câmara Municipal SP	Raio de até 1 km	20

**7.1.1 – Dentre o quantitativo exigido para o Município de Cotia/SP, no mínimo, 10 (dez) estabelecimentos credenciados devem estar situados no raio de até 1 km (um quilômetro) do endereço da Câmara Municipal de Cotia.**

7.2 – A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, o número mínimo de estabelecimentos credenciados.

7.3 – Fiscalizar todos os estabelecimentos credenciados, objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade.

7.4 – A qualquer tempo, a CONTRATADA deverá ampliar a rede de estabelecimentos credenciados, incluindo os estabelecimentos indicados pelo CONTRATANTE, ou justificar a impossibilidade de fazê-lo, no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, após o recebimento do pedido.

7.4.1 – Regularmente a CONTRATADA procederá a inclusão de novos estabelecimentos credenciados, visando a melhoria no atendimento dos usuários.

7.4.2 – A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

7.4.3 – Credenciar e manter credenciados, somente estabelecimentos que estejam regulares em relação à Vigilância Municipal em Saúde (vigilância sanitária) e que possuam Alvarás de Funcionamento junto à Prefeitura Municipal.

7.5 – A CONTRATADA deverá manter em local visível, nos estabelecimentos credenciados e/ou afiliados à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

7.6 – A qualquer momento, a CONTRATANTE poderá efetuar diligências na rede credenciada para verificação da manutenção dos quantitativos mínimos exigidos.

7.7 – A CONTRATADA deverá reembolsar os estabelecimentos, respeitando as condições estabelecidas nos respectivos contratos de credenciamento, garantindo que, sob nenhum pretexto, sejam cobrados ágios, descontos ou taxas adicionais sobre o valor dos créditos nos cartões dos usuários.

7.7.1 – O reembolso aos estabelecimentos credenciados será efetuado pontualmente, sob inteira e única responsabilidade da CONTRATADA, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a CONTRATANTE não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso.

7.8 – Considerações:

A quantidade mínima e localidade de estabelecimentos credenciados, justifica-se em razão da necessidade de propiciar ao servidor a liberdade de escolha e condições efetivas de utilização do benefício ao efetuar o pagamento de despesa com alimentação no período de trabalho, esteja próximo ou distante da sede da Câmara, devido a deslocamentos externos que fazem parte da rotina administrativa no cumprimento das funções/atribuições.

O município de Cotia faz parte do CIOESTE<sup>4</sup> - Consórcio Intermunicipal da Região Oeste Metropolitana de São Paulo, composto por Barueri, Jandira, Carapicuíba, Osasco, Pirapora do Bom Jesus, Itapevi, Santana do Parnaíba, Vargem Grande Paulista e Araçariguama.

Integra, ainda, o Conselho Consultivo da Sub-região Sudoeste da Região Metropolitana de São Paulo (CONSULTI), vinculada a EMPLASA – Empresa Paulista de Planejamento Metropolitano S/A<sup>5</sup>, composto pelos municípios de Embu das Artes, Embu-Guaçu, Itapeverica da Serra, Juquitiba, São Lourenço da Serra, Taboão da Serra e Vargem Grande Paulista.

Razão pela qual, periodicamente, alguns servidores necessitam ir até esses municípios em encontros e reuniões técnicas.

Ademais, conforme levantamento realizado, regularmente os servidores precisam realizar serviços administrativos nos diversos municípios da região metropolitana, assim como ir até a cidade de São Paulo, seja para participarem de cursos, treinamentos, palestras, audiências, reuniões, diligências, etc, especialmente no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo e Câmara Municipal de São Paulo.

Considerando que nos dias atuais, a maioria dos comércios, sejam restaurantes, lanchonetes, padarias, churrascarias, docerias, *fast-foods* e outros, aceitam o

<sup>4</sup> <http://cioeste.sp.gov.br/institucional/municipios/>, em 01/08/2018.

<sup>5</sup> <https://www.emplasa.sp.gov.br/RMSP>, em 01/08/2018.



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

cartão refeição, o número mínimo de estabelecimentos credenciados está perfeitamente dentro da razoabilidade.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES

### 8.1 – DA CONTRATANTE

8.1.1 – Conforme cláusula “8” da minuta do contrato – ANEXO VII.

### 8.2 – DA CONTRATADA

8.2.1 – Conforme cláusula “9” da minuta do contrato – ANEXO VII.

## 9. DO REAJUSTE

9.1 – O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irredutível, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações, mesmo que seja negativo.

## 10. DAS MULTAS E PENALIDADES

10.1 – Conforme cláusula “12” da minuta do contrato – ANEXO VII.

## 11. DA RESCISÃO

11.1 – Conforme cláusula “14” da minuta do contrato – ANEXO VII.

## 12. PLANILHA DE VALORES REFERENCIAIS

OBJETO	QTDE. ESTIMADA DE SERVIDORES (1)	VALOR MENSAL P/ CARTÃO (2)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO (3) = (1) X (2)
Serviço de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de Cartão Refeição	138	R\$ 880,00	R\$ 121.440,00
<b>TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ESTIMADA</b>		0,83%*	R\$ 1.007,95
<b>VALOR MENSAL ESTIMADO (ACRESCIDO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ESTIMADA)</b>			R\$ 122.447,95
<b>VALOR TOTAL ESTIMATIVO PARA O PERÍODO DE 12 MESES</b>			<b>R\$ 1.469.375,40</b>

\* fonte: pesquisa de mercado.



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

## ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

### EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2018

#### PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À

**CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA**

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

**Pregão Presencial nº 07/2018**

**Processo nº 000843/18**

**Objeto:** Prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico com chip de segurança, para aquisição de refeições em estabelecimentos comerciais credenciados.

\_\_\_\_\_ (proponente) \_\_\_\_\_, empresa 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)  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (profissão) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade  
R.G. nº \_\_\_\_\_, e do CPF/MF \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, PROPOMOS executar, sob nossa integral  
responsabilidade o objeto da licitação, conforme segue:

1 – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_% (\_\_\_\_\_ por cento), que incidirá sobre o valor total de cada recarga mensal. (Serão admitidas propostas com taxa de administração negativa.)

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

3 – Declaramos que na taxa de administração proposta já estão contidos, além do lucro, todas as despesas e custos, diretos e indiretos, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratual, inclusive despesas referente à emissão e entrega dos cartões, reemissão em caso de perda, roubo, extravio, cancelamento, danificação, alteração de dados ou qualquer outro evento que impossibilite a regular utilização do cartão, tributos incidentes, impostos, taxas, serviços, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, BDI, fretes, seguros e outros, tudo de acordo com as condições previstas nas especificações do Edital e seus anexos, excluída a Câmara Municipal de Cotia de solidariedade a qualquer título.

4 – Declaramos que, caso vencedora do certame, apresentaremos, no prazo máximo de **20 (vinte) dias corridos** a contar da adjudicação, e **como condição para assinatura do contrato**, relação contendo a rede de estabelecimentos credenciados, conforme item “12.2.2” do Edital, comprovando o mínimo exigido no item 7 do Anexo I (Termo de Referência).



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

5 – Declaramos o compromisso em ampliar a rede ativa de estabelecimentos credenciados, incluindo os estabelecimentos indicados pela CONTRATANTE ou justificar a impossibilidade de fazê-lo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o recebimento do pedido.

6 – Declaramos, ainda, o compromisso de dispor de Central de Atendimento ao usuário com ligação gratuita, com horário de funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana, para consulta de saldo, extrato, bloqueio e desbloqueio, cancelamento, 2ª via de cartão (em caso de perda/roubo/furto) entre outros, bem como Central de Atendimento para o fiscal do contrato, com ligação gratuita, com horário de funcionamento nos dias úteis, das 9h às 17h, para tratar e solucionar demandas operacionais decorrentes da administração e gerenciamento do benefício.

7 – O prazo de validade da presente proposta é de \_\_\_\_ dias, contados a partir da data de abertura do envelope. (obs.: não inferior a 60 dias)

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 07/2018**

**(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 Sr. \_\_\_\_\_, portador 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)**



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

**ANEXO IV – Modelo Declaração Habilitação**

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2018**

**(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 07/2018**

**(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, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988;
- c) não possui proprietário, sócio ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos no 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 – Modelo de Declaração ME/EPP**

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2018**

**(PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) / EMPRESA DE PEQUENO  
PORTE (EPP)**

À  
**CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA/SP**

Ref.: Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_

Processo nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Pela presente, DECLARO, sob as penas da Lei e para efeito de aplicação do previsto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/06 (alterada pela LC nº 147/14 e LC nº 155/16), que a \_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, se enquadra como (microempresa – ME **OU** empresa de pequeno porte – EPP), para efeito de participação no pregão em epígrafe, estando apta a usufruir dos benefícios nela previstos, bem como não está enquadrada nas hipóteses de exclusão dos benefícios a que se refere o art. 3º, §§ 4º e seguintes.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante Legal

R.G.:

CPF:



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

## ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

### EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2018

#### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÕES PARA AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES

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), (em recuperação judicial/extrajudicial, quando for o caso), neste ato representado por seu (cargo, nome e qualificação do representante da empresa).*

#### 01 – HISTÓRICO

1.1 – O presente instrumento é celebrado com base na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº 5.253/03, tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões para aquisição de refeições, 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 deste instrumento, independentemente de transcrição.

#### 02 – OBJETO

2.1 – Prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico com *chip* de segurança, para uso dos servidores da CONTRATANTE, na aquisição de refeições em estabelecimentos comerciais credenciados.

2.2 – A quantidade inicial estimada de cartões é de 138 (cento e trinta e oito).

2.3 – O valor a ser creditado mensalmente em cada cartão será de R\$ 880,00 (oitocentos e oitenta reais), acumuláveis de um mês para outro (Lei Municipal nº 1.261/2004 e Ato da Mesa nº 17, de 11/10/2016).



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

2.4 – O regime de execução do objeto é de empreitada por preços unitários.

## 03 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1 – O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, a partir de 01/11/2018, prorrogável até o limite permitido pela legislação pertinente, mediante expressa concordância de ambas as partes.

3.2 – A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da CONTRATANTE, não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

3.3 – Não obstante o prazo estipulado, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

## 04 – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 – Pelos serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento do sistema de “cartão refeição”, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA (**ou, fará jus ao desconto de**) o equivalente a \_\_\_\_% (\_\_\_\_), sobre o valor mensal do montante solicitado e creditado nos cartões, conforme a seguinte fórmula:

$$P = \left( 1 + \frac{T}{100} \right) * C$$

**Onde:**

**P** = valor total do pagamento;

**T** = taxa de administração;

**C** = créditos efetuados nos cartões.

4.1.1 – Na taxa de administração já estão contidos, além do lucro, todas as despesas e custos, diretos e indiretos, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratual, inclusive despesas referente à emissão e entrega dos cartões, reemissão em caso de perda, roubo, extravio, cancelamento, danificação, alteração de dados ou qualquer outro evento que impossibilite a regular utilização do cartão, tributos incidentes, impostos, taxas, serviços, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, BDI, fretes, seguros e outros, excluída a CONTRATANTE de solidariedade a qualquer título.

4.2 – A CONTRATANTE efetuará os pagamentos diretamente na conta corrente da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou documento de cobrança equivalente, contados da data do recebimento e comprovação da disponibilização do valor solicitado, após a devida conferência e **aceite definitivo** por parte do fiscal do contrato, descontados os eventuais débitos da CONTRATADA, inclusive os decorrentes de multas.



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

4.2.1 – Na nota fiscal/fatura a CONTRATADA deverá discriminar a quantidade de cartões, o valor total, a taxa de administração, além dos demais elementos habituais, fiscais e legais.

4.2.2 – Conforme legislação vigente, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

4.2.3 – Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis.

4.2.4 – A CONTRATANTE, por meio do fiscal do contrato, solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

4.3 – Havendo erro ou irregularidade no documento fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

4.4 – Por ocasião da apresentação à CONTRATANTE do documento fiscal, a CONTRATADA deverá fazer prova de regularidade relativa a Fazenda Federal e Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, sob pena de caracterização de descumprimento contratual.

4.4.1 – Caso, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS e INSS, quando for o caso, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

4.4.2 – A não apresentação dessas comprovações assegura à CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

4.5 – A quantidade inicial de cartões indicada no item “2.2” do presente contrato é estimativa e servirá para atender as necessidades da Administração, podendo a CONTRATANTE utilizar quantidade diversa da prevista considerando-se a inclusão/exclusão de servidores, sem que isso implique em descumprimento de contrato ou do pactuado entre as partes ou gere qualquer tipo de indenização.

4.6 – A CONTRATANTE somente pagará à CONTRATADA o valor dos créditos efetivamente solicitados e carregados nos respectivos cartões, acrescida (**ou descontada**), a Taxa de Administração indicada neste contrato.

4.7 – A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

4.8 – Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA se pendente pagamento, cumprimento de qualquer sanção ou multa que lhe tenha sido imposta.

4.9 – Quando do pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, caso necessário.

4.10 – Caso no dia do pagamento não haja expediente na CONTRATANTE ou não haja expediente bancário, aquele será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

4.11 – A CONTRATANTE não reembolsará, em hipótese alguma, tributos indevidamente calculados, multas fiscais e demais acréscimos tributários.

4.12 – Em caso de eventual pagamento com atraso será utilizado o IPCA/IBGE, conforme Ato da Mesa nº 08/2004.

4.13 – Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

4.14 – No caso da CONTRATADA estar em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

4.15 – No caso da CONTRATADA estar em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

4.16 – A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas anteriores, assegura à CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

## **05 – DO FISCAL**

5.1 – Pela CONTRATANTE, fica o responsável pelo Setor de Recursos Humanos designado como fiscal do presente instrumento, que se encarregará da fiscalização, comunicação, intervenções e solicitações junto à CONTRATADA.

5.1.1 – Da mesma forma, a CONTRATADA deverá indicar um preposto que a representará perante a CONTRATANTE, devidamente capacitado, com poderes para decidir e solucionar questões pertinentes ao objeto do contrato.





# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

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

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

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

5.5 – 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 à CONTRATANTE ou à terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da CONTRATADA na execução deste contrato.

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

5.7 – 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 à rotina de execução e satisfação dos usuários.

## 06 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 – A CONTRATADA deverá entregar os cartões e respectivas senhas individualizadas por usuário, em até **10 (dez) dias úteis** após a assinatura do presente termo, diretamente no Setor de Recursos Humanos da CONTRATANTE, situada na Rua Batista Cepelos, nº 91, centro, Cotia, SP, dentro do expediente normal de trabalho – de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h – sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA os custos com frete e transporte.

6.1.1 – Em havendo necessidade, este prazo poderá ser prorrogado por até igual período, desde que justificado e aprovado pela CONTRATANTE.

6.1.2 – Os cartões e as respectivas senhas serão entregues em envelope lacrado, juntamente do manual básico de utilização.

6.1.3 – As informações cadastrais necessárias para confecção dos cartões, serão fornecidas à CONTRATADA, conforme *layout* de arquivos e meio de comunicação definidos pelas partes, na data de assinatura do contrato.

6.1.4 – No prazo estipulado para a entrega dos cartões esses já deverão estar aptos para utilização, de forma a não prejudicar a continuidade no fornecimento do benefício.

6.2 – Os cartões destinam-se para o uso dos servidores da CONTRATANTE em estabelecimentos comerciais credenciados, especializados no oferecimento de refeições preparadas e que estejam aptos para o fornecimento



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

de refeições prontas, de primeira qualidade, nos padrões estabelecidos na legislação vigente, observadas, ainda, as condições de higiene e saúde.

6.3 – Em cada cartão deverão estar impressos, no mínimo, a razão social da CONTRATANTE (CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA) e o nome do servidor, além do nome e logotipo da CONTRATADA, com número de ordem sequencial, prazo de validade e demais elementos necessários a sua segurança e verificação de autenticidade, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas.

6.3.1 – Os cartões deverão ser dotados de tecnologia e elementos de segurança que afastem ao máximo possível fraudes, reprodução (clonagem), falsificação ou utilização por terceiros não autorizados.

6.3.2 – A CONTRATADA fica responsável pela reposição de valores que forem objeto de clonagem ou outra forma de utilização do cartão, nos casos em que o mesmo não foi utilizado pelo usuário definido pela CONTRATANTE, devendo fazê-lo no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação, sob pena de responder por perdas e danos.

6.4 – A CONTRATANTE, por meio do Setor de Recursos Humanos, efetuará o pedido de carregamento de créditos nos respectivos cartões mensalmente, por telefone, internet, e-mail ou outro meio disponibilizado pela CONTRATADA.

6.4.1 – O prazo para disponibilização dos créditos nos respectivos cartões será de até 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação.

6.4.2 – Durante o transcurso do mês, a CONTRATANTE poderá, a seu critério, solicitar recarga adicional em um ou mais cartões, ou ainda, poderá cancelar crédito no início ou no transcurso do mês para qualquer dos cartões.

6.4.3 – As alterações nos valores dos créditos serão sempre indicados pela CONTRATANTE à CONTRATADA, diretamente no sistema (via internet) ou pela Central de Atendimento.

6.4.4 – Caso a tecnologia adotada pela CONTRATADA necessite de terminal de recarga/consulta, este deverá ser disponibilizado no endereço da CONTRATANTE, sem nenhum custo.

6.5 – Os cartões deverão ter liberação automática, via sistema de transmissão de dados, não sendo aceito sistema mecânico ou manual como, por exemplo, via cópia carbono ou por contato telefônico.

6.6 – Quando da utilização do cartão nos estabelecimentos credenciados, o equipamento periférico específico para leitura e gravação de dados, deverá exigir do usuário, digitação de senha numérica pessoal e intransferível para validação da transação.

6.6.1 – Concluída a transação, deverá apresentar ao usuário comprovante com no mínimo: a identificação do estabelecimento, a data e horário da operação, o valor total utilizado e o saldo disponível no cartão.

6.6.2 – É de inteira responsabilidade da CONTRATADA os custos e despesas com o fornecimento, distribuição, instalação e manutenção de todos os equipamentos



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

periféricos necessários para operação do sistema, conforme solução tecnológica utilizada, bem como, substituí-los, sempre que necessário, sem nenhum custo extra para a CONTRATANTE.

6.7 – Os valores carregados mensalmente nos cartões são acumuláveis de um mês para outro, e não prescreverão se não utilizados, ou seja, não perderão sua validade, independentemente do período de uso, podendo o usuário se utilizar do saldo nele constante a qualquer momento, parcial ou totalmente.

6.8 – Os cartões que permanecerem sem utilização e/ou sem créditos por um período de, no mínimo 90 (noventa) dias, somente poderão ser cancelados mediante autorização expressa da CONTRATANTE.

6.8.1 – Caso a CONTRATANTE solicite e autorize o cancelamento de algum cartão, será verificada a existência de saldo sem utilização, quando então a CONTRATADA deverá efetuar o cancelamento e abater o respectivo valor da próxima Nota Fiscal/Fatura a título de desconto, ou mediante crédito em conta corrente da CONTRATANTE.

6.8.2 – Encerrada a vigência deste contrato, sem que tenha ocorrido prorrogação, os créditos remanescentes ainda deverão ter validade de 120 (cento e vinte) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

6.8.2.1 – Transcorrido este prazo, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito em conta corrente da CONTRATANTE, no período de até 60 (sessenta) dias.

6.9 – A CONTRATADA deverá realizar o **imediato** cancelamento de cartões extraviados, perdidos, danificados e/ou sem condições de uso, a partir da comunicação pela CONTRATANTE.

6.9.1 – O cartão deverá ser repostado, sem qualquer ônus para CONTRATANTE, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, sendo desejável no menor tempo possível, com o saldo disponível atualizado.

6.10 – A CONTRATADA será responsável, de forma única e exclusiva, por todo e qualquer risco com o sistema de segurança para emissão, controle, distribuição, utilização e entrega dos cartões à CONTRATANTE, comprometendo-se a repor as quantidades que, porventura, possam sofrer qualquer tipo de dano ou desvio até a efetiva entrega no local indicado pela CONTRATANTE.

6.11. – A CONTRATADA, quando solicitada pela CONTRATANTE, deverá disponibilizar relatórios com as seguintes informações mínimas:

6.11.1 – relação contendo o nome do servidor, número do cartão, data, valor dos créditos concedidos e saldo;

6.11.2 – relação contendo local, data e valor da utilização dos créditos pelo servidor na rede de estabelecimentos;

6.11.3 – quantidade de cartões emitidos/reemitidos para cada servidor;

6.11.4 – lista dos estabelecimentos credenciados, individualizados por município ou região, constando a razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço e telefone;



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

6.12 – Deverão ser disponibilizados, no mínimo, os seguintes serviços para os servidores/usuários dos cartões:

6.12.1 – Serviços via web e/ou aplicativo *mobile smartphone*, para, no mínimo, os sistemas *Android* e *IOS* (em todas as versões), contendo no mínimo as seguintes funções: consulta de saldo existente, extrato e rede credenciada atualizada.

6.12.1.1 – Não poderá haver qualquer cobrança extra para disponibilização e utilização dos referidos sistemas e aplicativos.

6.12.2 – Central de Atendimento **ao usuário** com ligação gratuita, com horário de funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana, para consulta de saldo, extrato, bloqueio e desbloqueio, cancelamento, solicitação de 2ª via de cartão em caso de perda, roubo, furto, dano, entre outros.

6.13 – Deverá, ainda, disponibilizar Central de Atendimento para o **fiscal do contrato**, com ligação gratuita, com horário de funcionamento nos dias úteis, das 9h às 17h, para tratar e solucionar demandas operacionais decorrentes da administração e gerenciamento do benefício.

6.14 – A regular utilização e pagamento de despesas com direitos autorais, licenças ou autorização de uso de programas, aplicativos, sistemas operacionais, softwares, hardwares, periféricos, marcas, serviços, etc, necessários a prestação dos serviços, serão única e exclusivamente de responsabilidade da própria CONTRATADA.

6.15 – A CONTRATANTE poderá obrigar a CONTRATADA, corrigir ou substituir, a sua expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos serviços contratados.

## 07 – DA REDE CREDENCIADA

7.1 – A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, estabelecimentos comerciais credenciados ativos, especializados no oferecimento de refeições preparadas e que estejam aptos para o fornecimento de refeições prontas, de primeira qualidade, nos padrões estabelecidos na legislação vigente, observadas, ainda, as condições de higiene e saúde, conforme **quantidade mínima de estabelecimentos** e suas respectivas localizações, definidas na seguinte conformidade:

LOCALIDADE	ABRANGÊNCIA	Qtd. Mínima Estabelecimentos
COTIA ( <b>observar item 7.1.1</b> )	Cidade	100
BARUERI	Cidade	50
JANDIRA	Cidade	10
CARAPICUIBA	Cidade	20
OSASCO	Cidade	50
PIRAPORA DO BOM JESUS	Cidade	2
ITAPEVI	Cidade	20
SANTANA DO PARNAÍBA	Cidade	2
VARGEM GRANDE PAULISTA	Cidade	10
ARAÇARIGUAMA	Cidade	2
EMBU DAS ARTES	Cidade	20



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

EMBU-GUAÇU	Cidade	2
ITAPECERICA DA SERRA	Cidade	2
JUQUITIBA	Cidade	2
SÃO LOURENÇO DA SERRA	Cidade	2
TABOÃO DA SERRA	Cidade	20
SÃO PAULO – Prédio Sede TCESP	Raio de até 1 km	20
SÃO PAULO – Assembleia Legislativa do Estado de SP	Raio de até 1 km	10
SÃO PAULO – Câmara Municipal SP	Raio de até 1 km	20

**7.1.1 – Dentre o quantitativo exigido para o Município de Cotia/SP, no mínimo, 10 (dez) estabelecimentos credenciados devem estar situados no raio de até 1 km (um quilômetro) do endereço da CONTRATANTE.**

7.2 – A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, o número mínimo de estabelecimentos credenciados.

7.3 – Fiscalizar todos os estabelecimentos credenciados, objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade.

7.4 – A qualquer tempo, a CONTRATADA deverá ampliar a rede de estabelecimentos credenciados, incluindo os estabelecimentos indicados pelo CONTRATANTE, ou justificar a impossibilidade de fazê-lo, no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, após o recebimento do pedido.

7.4.1 – Regularmente a CONTRATADA procederá a inclusão de novos estabelecimentos credenciados, visando a melhoria no atendimento dos usuários.

7.4.2 – A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

7.4.3 – Credenciar e manter credenciados, somente estabelecimentos que estejam regulares em relação à Vigilância Municipal em Saúde (vigilância sanitária) e que possuam Alvarás de Funcionamento junto à Prefeitura Municipal.

7.5 – A CONTRATADA deverá manter em local visível, nos estabelecimentos credenciados e/ou afiliados à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

7.6 – A qualquer momento, a CONTRATANTE poderá efetuar diligências na rede credenciada para verificação da manutenção dos quantitativos mínimos exigidos.

7.7 – A CONTRATADA deverá reembolsar os estabelecimentos, respeitando as condições estabelecidas nos respectivos contratos de credenciamento, garantindo que, sob nenhum pretexto, sejam cobrados ágio, descontos ou taxas adicionais sobre o valor dos créditos nos cartões dos usuários.

7.7.1 – O reembolso aos estabelecimentos credenciados será efetuado pontualmente, sob inteira e única responsabilidade da CONTRATADA, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a CONTRATANTE não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso.

## **08 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

8.1 – Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste contrato.

8.2 – Conferir a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, e ocorrendo irregularidades, solicitar à CONTRATADA a imediata correção.

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

8.4 – Acompanhar a execução dos serviços contratados por meio de contato permanente e direto, e no caso de constatar qualquer irregularidade, comunicar à CONTRATADA, por escrito, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

8.5 – Comunicar, tão logo tenha conhecimento, a ocorrência de roubo, furto, perda, extravio, dano ou quaisquer outras ocorrências que impossibilitem a utilização regular dos cartões.

8.6 – Fornecer à CONTRATADA, para início dos serviços, as informações necessárias para confecção dos cartões.

8.7 – Cabe a CONTRATANTE, a seu critério, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização sobre o objeto do presente contrato.

8.8 – Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.

8.9 – Comunicar a falta no cumprimento das obrigações à CONTRATADA, para que eventuais falhas possam ser corrigidas em tempo.

## **09 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1 – Sem prejuízo das disposições contidas nas cláusulas e anexos deste contrato, e em cumprimento às suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações específicas da CONTRATADA:

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

9.1.2 – 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 à CONTRATANTE ou à terceiros.

9.1.3 – Manter a CONTRATANTE a 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.

9.1.4 – Responsabilizar-se pela qualidade e procedência dos equipamentos e materiais empregados, e excelência dos serviços executados pelo tempo fixado na legislação pertinente.



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

9.1.4.1 – A qualidade dos equipamentos e materiais empregados, e dos serviços executados devem estar dentro das normas técnicas cabíveis, com a máxima eficiência e conforme orientações e solicitações, ficando a critério da CONTRATANTE, deixar de receber o serviço caso entenda não estar de acordo com o resultado esperado.

9.1.5 – Responder pelo pagamento de todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros incidentes, sobre os serviços objeto deste contrato, apresentando, se solicitada, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor.

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

9.1.6.1 – Atender, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto as substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

9.1.6.2 – Responder por todos os eventos relacionados ao seu pessoal, tais como débitos trabalhistas, seguro de vida, transporte, estadia, saúde, alimentação, pagamentos de salários, recolhimentos previdenciários e fundiários, etc, apresentando, quando solicitada, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor.

9.1.7 – Prestar toda orientação e esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações obriga-se prontamente a atender.

9.1.8 – Se necessário, disponibilizar, sem custo adicional, treinamento para os usuários.

9.1.8.1 – Todas as despesas decorrentes para realização de treinamentos, reuniões e/ou visitas técnicas, incluindo os materiais, mão-de-obra, equipamentos, despesas com transporte, deslocamento, estadia, diárias, alimentação, etc, serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

9.1.8.2 – Os treinamentos, reuniões e/ou visitas técnicas, devem ser realizadas no endereço da CONTRATANTE.

9.1.9 – 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.

9.1.10 – Cumprir, durante a execução dos serviços contratados, todas 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.

9.1.11 – Indenizar a CONTRATANTE e/ou terceiros, por qualquer dano causado por seu pessoal ou funcionários, na execução do objeto deste contrato, em decorrência de ação ou omissão, compreendendo, inclusive, avarias, subtração de bens materiais, valores, acesso indevido a informações, de



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

caráter privado ou de uso restrito, sem prejuízo de outras sanções, ficando desde já, autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou da garantia prestada, o valor correspondente ao(s) prejuízo(s).

9.1.12 – 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.

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

9.1.14 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto desse contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

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

9.1.16 – Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

9.1.18 – 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.

9.1.19 – Designar, sempre que solicitada, pelo menos um profissional devidamente capacitado, para comparecer “in loco” no endereço da CONTRATANTE no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas e prestar informações, esclarecimentos e soluções de eventuais problemas relativos objeto contratado.

9.1.19.1 – Caso o comparecimento não puder ser realizado no prazo mencionado no item anterior, a CONTRATADA deverá comunicar o fato à CONTRATANTE, que poderá ou não autorizar sua prorrogação.

9.1.20 – 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.

9.1.21 – A CONTRATADA deverá guardar, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer motivo venha a tomar conhecimento em razão dos seus serviços, absoluta discrição, sob pena de responsabilidade civil e criminal por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização.

9.1.22 – A CONTRATADA, não deve, em nenhuma hipótese ou sob qualquer pretexto, copiar, por meio de qualquer tipo de tecnologia (fotocopiadora, fax, scanner, fotografia, etc), divulgar, exibir, entregar, emprestar, guardar, destruir ou praticar ato com documento que venha a ter posse em decorrência do presente contrato, sem a prévia e expressa autorização da





# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

CONTRATANTE, cabendo, no caso do descumprimento, a aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

9.1.23 – Encerrada a vigência contratual, os documentos e as informações constantes do banco de dados, deverão ser restituídos à CONTRATANTE, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, sem qualquer trava ou bloqueio.

9.1.23.1 – Fica vedada a utilização de tais informações, para qualquer finalidade, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, respondendo a CONTRATADA administrativa, civil e penalmente no caso da inobservância desta condição.

9.1.24 – A CONTRATADA em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela CONTRATANTE e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à CONTRATANTE.

## **10 – INCIDÊNCIAS FISCAIS**

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

## **11 – DO REAJUSTE**

11.1 – O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações, mesmo que seja negativo.

## **12 – MULTAS E PENALIDADES**

12.1 – 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:

12.1.1 – Advertência;

12.1.2 – Multa;

12.1.3 – Rescisão do contrato;

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

12.1.5 – Declaração de inidoneidade.

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

12.2.1 – A Advertência poderá ser aplicada pelo Fiscal do Contrato, por meio de comunicação direta à CONTRATADA ou através de envio de correspondência para



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

o endereço de correio eletrônico de seu preposto e/ou substituto, sem prejuízo do exercício do seu direito de defesa, conforme disposto na cláusula “12.16” do presente instrumento.

12.3 – 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, podendo o valor ser retido automaticamente quando do pagamento da Nota Fiscal/Fatura ou da garantia prestada.

12.3.1 – 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.

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

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

12.4.2 – Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;

12.4.3 – Transferir ou ceder suas obrigações no todo ou em parte à terceiros;

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

12.4.5 – Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratado;

12.4.6 – Descumprir ou infringir qualquer cláusula pactuada.

12.5 – 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.

12.6 – 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.

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

12.8 – 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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

12.9 – Para todos os fins de direito, a multa moratória incidirá a partir da data que o objeto deveria ser entregue ou o serviço executado. 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.

12.10 – 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.

12.11 – 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:

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

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

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

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

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

12.11.6 – executar os serviços em desconformidade com o especificado;

12.11.7 – descumprir prazos e condições previstas neste instrumento;

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

12.12 – 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.

12.13 – 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.

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

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

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

12.15 – As sanções a que se referem as cláusulas “12.1.2” a “12.1.5”, 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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

12.16 – 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.

12.16.1 – 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.

12.17 – 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.

12.17.1 – 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.

## **13 – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

13.1 – Fica terminantemente vedada a cessão ou transferência, total ou parcial, das obrigações decorrentes do presente contrato a terceiros, devendo a CONTRATADA cumprir rigorosamente com todas as condições e cláusulas firmadas no instrumento contratual.

## **14 – DA RESCISÃO**

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

14.1.1 – 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;

14.1.2 – 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

14.1.3 – judicialmente, nos termos da legislação vigente.

14.2 – 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.

14.3 – 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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

14.4 – 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.

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

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

14.7 – 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.

14.8 – 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.

## 15 – DO VALOR DO CONTRATO

15.1 – O presente contrato tem o valor total estimativo de R\$ \_\_\_\_\_ (reais), já incluído (ou descontada) a taxa de administração proposta pela CONTRATADA.

## 16 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ORIGEM DOS RECURSOS

16.1 – As despesas decorrentes com a execução deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de Recurso = 01.110.00 – Fonte Tesouro – Geral.

## 17 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

17.1 – Para garantir a execução dos serviços ora pactuados, a CONTRATADA prestou garantia, conforme previsão contida no instrumento convocatório, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total deste contrato.

17.2 – À CONTRATANTE, cabe descontar da garantia toda importância que a qualquer título lhe for devida pela CONTRATADA.

17.3 – Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, a CONTRATADA, notificada por meio de correspondência simples, obriga-se a repor ou completar o seu valor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da referida notificação.

17.4 – A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do contrato, e quando em dinheiro, será corrigida monetariamente conforme índice adotado a critério da CONTRATANTE.



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

## 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.

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 exigí-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, seus anexos e a proposta oferecida pela CONTRATADA.

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 – Caso, durante o prazo de vigência deste contrato, forem criados tributos novos ou ocorrerem modificações nas alíquotas atuais, de forma a, comprovadamente, majorar ou diminuir o ônus da CONTRATADA, serão estes revistos, a fim de adequá-los.

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

18.7 – O presente termo regula-se por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, 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.

18.8 – Não serão consideradas quaisquer alegações da CONTRATADA relativas a dificuldades de execução contratual, não argumentadas quando da elaboração da proposta.

18.9 – A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação 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.

18.10 – 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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

E, por estarem justas e conformes, assinam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, dispensadas as testemunhas instrumentárias

Cotia,

**Câmara Municipal de Cotia**  
**Contratante**

\_\_\_\_\_  
**Contratada**



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

## ANEXO ÚNICO

OBJETO	QUANTIDADE ESTIMADA SERVIDORES (1)	VALOR MENSAL P/ CARTÃO (2)	VALOR TOTAL MENSAL (3) = (1) x (2)
Serviço de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de Cartão Refeição	138	R\$ 880,00	R\$ 121.440,00
<b>TAXA DE ADMINISTRAÇÃO</b>		( )%	R\$
<b>VALOR MENSAL ESTIMADO (INCLUSA/DESCONTADA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)</b>			R\$
<b>VALOR TOTAL ESTIMATIVO PARA 12 MESES</b>			R\$





# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

## ANEXO VIII – Termo de Ciência e Notificação

### EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2018

#### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
CONTRATADO: \_\_\_\_\_  
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_  
ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### **1. Estamos CIENTES de que:**

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

#### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

#### **GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_



# CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

## **Responsáveis que assinaram o ajuste:**

### **Pelo CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **Advogado:**

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