

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2020**

O procedimento licitatório obedecerá, ao disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, e suas alterações, Decreto nº 7.892/2013, de 23 de janeiro de 2013, e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, bem como as condições estabelecidas neste Edital, anexos e Decretos Municipais nº 591/05, de 31 de maio de 2005, nº 672/07, de 03 de janeiro de 2007 e nº 1042/13 de 25 de março de 2013, nº 1352/2017 de 16/01/2017, bem como a Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e demais atualizações.

**OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a Contratação de Instituição Bancária para operar os serviços de Processamento e Gerenciamento de Créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores da Prefeitura do Município de Cajati – SP, sem ônus para a contratante, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, na modalidade Pregão, por meio de sistema Presencial.

**ANEXOS**

<b>Anexo I</b>	- Modelo referencial de instrumento de Credenciamento;
<b>Anexo II</b>	- Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação;
<b>Anexo III</b>	- Modelo de Proposta;
<b>Anexo IV</b>	- Modelo de Declaração que não emprega menores;
<b>Anexo V</b>	- Modelo de Declaração de Fato Impeditivo;
<b>Anexo VI</b>	- Termo de Referência / Descrição Técnica;
<b>Anexo VII</b>	- Minuta do Contrato;
<b>Anexo VIII</b>	- Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
<b>Anexo IX</b>	- Recibo de retirada de edital pela internet;

**ÍNDICE**

<b>ITEM</b>	<b>ASSUNTO</b>
1 -	OBJETO
2 -	DAS ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DE FORNECIMENTO
3 -	CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
4 -	DO CREDENCIAMENTO
5 -	DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO
6 -	DO PREÇO
7 -	DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO
8 -	PROCEDIMENTOS
9 -	DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS
10 -	IMPUGNAÇÃO DO EDITAL
11 -	RECURSOS FINANCEIROS
12 -	DO CONTRATO
13 -	DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
14 -	DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA
15 -	CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
16 -	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
17 -	INFORMAÇÕES
18 -	DISPOSIÇÕES GERAIS
19 -	DO FORO

**PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

**PREGOEIRO:** Jailton Pereira dos Santos

**EQUIPE DE APOIO:** Rosemeire Vieira dos Santos, Bruna Morelli Rodrigues Pereira, Silvana Santos Rodrigues e Edivan Lima de Mattos.

- Todos designados pela Portaria n.º 0344/20, de 04 de maio de 2020.

- e-mail: [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com)

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2020  
PROCESSO Nº 063232/2020**

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP**, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MAIOR OFERTA OU LANCE**, para **Contratação de Instituição Bancária para operar os serviços de Processamento e Gerenciamento de Créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores da Prefeitura do Município de Cajati - SP, sem ônus para a contratante, pelo prazo de 60 (sessenta) meses.** O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com o Decreto Municipal nº 591/05, de 31 de maio de 2005, 672/07 de 03 de janeiro de 2007, nº 1042/13 de 25 de março de 2013 e nº 1059/13 de 16 de agosto de 2013, Decreto Municipal nº 1352/2017 de 16 de janeiro de 2017, às Leis Federais nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto 2000, publicado no D.O.U. de 09 de agosto de 2000 e suas alterações, Decreto nº 7892/2013 de 25 de janeiro de 2013, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, bem como a Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e demais atualizações.

**OBTENÇÃO DO EDITAL:** Gratuitamente através do site: [www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) ou na Divisão de Compras / Licitações da Prefeitura do Município de Cajati, localizada na Rua Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - Cajati - SP, telefax: (13) 3854-8700 das 10:00 às 14 horas e 30 minutos - Valor da Pasta: R\$ 14,52 (catorze reais e cinquenta e dois centavos).

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e nos seguintes anexos que o integram:

- Anexo I - Modelo referencial de instrumento de Credenciamento;
- Anexo II - Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação;
- Anexo III - Modelo de Proposta;
- Anexo IV - Modelo de Declaração que não emprega menores;
- Anexo V - Modelo de Declaração de Fato impeditivo;
- Anexo VI - Termo de Referência / Descrição Técnica;
- Anexo VII - Minuta do Contrato;
- Anexo VIII - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo IX - Recibo de Retirada de edital pela Internet.

## **1 - OBJETO**

1.1. Contratação de Instituição Bancária para operar os serviços de Processamento e Gerenciamento de Créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores da Prefeitura do Município de Cajati - SP, sem ônus para a contratante, pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

## **2 - DAS ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DOS SERVIÇOS**

2.1. Será assegurado aos servidores o direito de transferir os valores depositados em Conta Salário para outra conta de instituição bancária diferente e da qual os mesmos sejam titulares, sem custos, nos termos da Resolução nº 3.402/2006 do Banco Central.



### 3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão, as empresas que:

3.1.1. Desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

3.1.2. Atendam às exigências constantes neste edital e nos seus anexos, inclusive quanto à documentação requerida.

3.1.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

3.1.3.1.1. **Para a obtenção dos benefícios requeridos na Lei Complementar nº 123/2006 e suas atualizações, as licitantes deverão apresentar documentos que comprovem que as mesmas se encontram enquadradas no porte de Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), juntamente com a Declaração solicitada no anexo VIII do edital, FORA dos envelopes Documentação e Proposta.**

3.1.3.2.1. Para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) fica ressalvado o disposto nos art. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006 e demais atualizações, sendo que o não cumprimento do disposto nesta lei poderá acarretar as sanções e penalidades previstas no art. 81 da Lei Federal de Licitações nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.

3.1.3.2.2 Entende-se por Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), àquelas enquadradas nos limites determinados no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e demais atualizações, a saber:

a) no caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);

b) no caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

3.1.3.2.3. Considera-se receita bruta, para fins do disposto no caput do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e demais atualizações, o produto de venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados e o resultado nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

3.2.1. Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Cajati ou com a Administração Pública, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública perante os Tribunais de Contas.

3.2.2. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que seja sua forma de constituição.

3.2.3. Estrangeiras que não funcionem no País.



#### 4 - CREDENCIAMENTO

- 4.1. No dia, horário e local estabelecido no item 7.1 deste edital, serão realizados, em sessão pública, os credenciamentos dos representantes das licitantes, o recebimento dos envelopes “proposta comercial” e “documentação” e a Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.
- 4.1.1. Não será admitida a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.
- 4.1.2. Será considerada retardatária a empresa, cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após o credenciamento.
- 4.2. Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se junto ao Pregoeiro, devidamente munido de instrumento que o legitime a participar do **PREGÃO** e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.
- 4.2.1. **O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:**
- 4.2.1.1. **Instrumento público ou particular com firma reconhecida**, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e para recorrer ou desistir de recurso (vide modelo referencial constante do anexo I).
- 4.2.1.2. **Cópia do contrato ou estatuto social da licitante**, devidamente autenticado, quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigentes ou assemelhados, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.
- 4.2.2. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.
- 4.2.3. Os documentos supra-referidos poderão ser apresentados no original ou por cópia autenticada, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do competente processo administrativo.
- 4.2.3.1. Excepcionalmente, serão aceitos para fins de credenciamento, documentos enviados via fax, dentro do período de credenciamento, ficando a empresa responsável pelo envio do original em até 48 (quarenta e oito) horas após a sessão pública do pregão.
- 4.2.4. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa, que tenha apresentado proposta, mas não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, porém não poderá participar das rodadas de lances verbais.
- 4.3. O licitante que não pretenda credenciar representante para praticar atos presenciais, poderá encaminhar os envelopes “Proposta” e “Documentação” e, em terceiro envelope, devidamente identificado (ou avulsos), a **DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** (Anexo II) e a **DECLARAÇÃO DE ME/EPP** (Anexo VIII), se for o caso, por correio ou diretamente na seção de Protocolo, até o prazo e atendidas as condições estabelecidas neste edital.



## 5 - APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO

5.1 - No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 2 (dois) envelopes, fechados e indevassáveis, conforme abaixo relacionado e ainda **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo constante no Anexo II ao Edital, que deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 01 e 02:**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP**

**PROCESSO Nº 063232/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2020**

*O primeiro com o subtítulo ENVELOPE Nº 01 "PROPOSTA"*

*O segundo com o subtítulo ENVELOPE Nº 02 "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"*

5.1.1. Os envelopes deverão estar subscritos com a titulação de seu conteúdo, nome e endereço da empresa, número do **PREGÃO** e número do processo administrativo.

5.1.2. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

5.2. O **envelope nº 1** conterá a proposta comercial, que deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, sem rasuras ou emendas, devendo seguir o modelo-padrão consistente do anexo III deste edital.

5.2.1. Papel timbrado da empresa ou identificado com a Razão Social e Carimbo do CNPJ/MF, endereço, número de telefone e/ou fax, CEP, devidamente datada com a última folha contendo a indicação e assinatura do representante legal da empresa, do banco, da agência, **bem como a indicação do nome, número dos documentos pessoais e qualificação (cargo/função ocupada) do responsável pela assinatura do Contrato.**

5.2.1.1. Todas as folhas devem estar rubricadas, sendo que a falta de data w/ou rubrica da proposta, poderá ser suprida pelo representante legal da licitante com poderes para esse fim presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta; e

5.2.2. **Especificação do objeto de forma clara**, fazendo constar as características dos serviços de tal forma que permitam aferir se estão em conformidade com as especificações do edital.

5.2.3. Ser apresentada com cotação de preços definida no objeto deste Edital e no Anexo VI (Termo de referência / Descrição Técnica), em moeda corrente nacional (R\$ - com até duas casas decimais), expressa em algarismos arábicos, e de preferência, também por extenso, prevalecendo o segundo, em caso de divergência, desprezando-se qualquer valor além dos centavos), itens básicos para apresentação da proposta.

5.2.4. Constar preço total, conforme modelo de planilha, Anexo III deste edital. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os expressos em algarismos e por extenso será considerado este último.

5.2.4. Declarar expressamente que nos preços contidos na proposta estão incluídos todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.



5.2.5. Constar oferta firme e precisa, sem alternativa de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.2.6. Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da Proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o serviço ser efetuado a Prefeitura do Município de Cajati sem ônus adicionais.

5.2.7. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.2.8. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e nos seus anexos.

5.3. O **envelope nº 2** deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e ao cumprimento do disposto no art.7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, em conformidade com o previsto a seguir:

**5.3.1 - Habilitação Jurídica:**

5.3.1.1 - **Registro comercial**, no caso de empresa individual.

5.3.1.2 - **Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

5.3.1.3 - **Inscrição do Ato Constitutivo** no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova de Diretoria em exercício.

5.3.1.4 - **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.

**Observação:** A licitante fica dispensada da apresentação dos documentos de nºs 5.3.1.1, 5.3.1.2, 5.3.1.3 ou 5.3.1.4, caso já tenham apresentados os mesmos quando do credenciamento junto ao Pregoeiro.

**5.3.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

5.3.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);

5.3.2.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Licitante, ou de outra equivalente, na forma da Lei;

5.3.2.3 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.



5.3.2.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. \(Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011\)](#)

### 5.3.3. Qualificação Econômica Financeira

5.3.3.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes;

5.3.3.2. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes, ou 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;

5.3.3.3. **Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício financeiro**, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período, utilizando-se o IGPM / FGV / SP – Índice Geral de Preços de Mercado, da Fundação Getúlio Vargas / SP ou outro indicador que venha a substituí-lo, a critério da Prefeitura; (inciso I)

5.3.3.3.1. Serão considerados aceitos como na forma da Lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados:

5.3.3.3.1.1. Sociedades regidas pela Lei Nº: 6.404/76 (Lei das Sociedades Anônimas): publicados no Diário Oficial, publicados em jornal de grande circulação ou por cópia reprográfica registrada e autenticada na Junta Comercial ou no domicílio da licitante;

5.3.3.3.1.2. Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (Ltda): cópia reprográfica do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou através de cópia reprográfica do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou órgão equivalente;

5.3.3.3.1.3. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Lei Geral das Microempresas das Empresas de Pequeno Porte – “SIMPLES NACIONAL” :  
a) Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou  
b) Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;;

### 5.3.4. Qualificação Técnica

5.3.4.1. Autorização do Banco Central para funcionamento da Instituição Financeira Licitante;



5.3.4.2. **Declaração, sob as penas da lei, de que a proponente não foi declarada inidônea**, bem como não está cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitações, junto a órgãos da Administração Pública, direta, indireta ou fundacional, em virtude de contratos firmados anteriormente.

5.3.4.3. **Fornecimento de um atestado de capacidade técnica, emitido por Pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, demonstrando a realização de serviços similares aos ora licitados.**

5.3.4.4. **Declaração de que no prazo máximo estipulado no Termo de Referência estará apta a realizar os serviços objeto desta licitação.**

#### 5.3.5. Regularidade trabalhista

5.3.5.1. **Declaração, sob as penas da lei, que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho** no que se refere à Lei Federal nº 9.854/99 quanto a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, devidamente preenchido, conforme Anexo VII do edital.

5.3.6. **Declaração de Fato Impeditivo** (Anexo V).

5.4 - Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora, o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

## 6 - DO PREÇO

6.1. O preço ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o serviço licitado, e constituirá a única e completa remuneração pelo fornecimento.

6.2. Serão desclassificadas as propostas, cujos preços sejam incompatíveis com a realidade de mercado.

## 7 - RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO

7.1. Os documentos referentes à declaração de atendimento aos requisitos de habilitação (Anexo II), ao credenciamento (Anexo I), bem como os envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos de habilitação das empresas interessadas, deverão ser entregues diretamente ao Pregoeiro, na Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - Sala de Licitações da Prefeitura do Município de Cajati - SP, conforme a programação seguinte:

• **Recebimento do Credenciamento (Anexo I) das empresas interessadas:**

**Data: 27/05/2020**

**Horário: das 14 horas às 14 horas e 30 minutos**

• **Recebimento dos Envelopes Proposta, Documentação e Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (Anexo II):**

**Data: 27/05/2020**

**Horário: 14 horas e 30 minutos**



7.2. Na hora e local indicado no subitem 7.1, serão observados os seguintes procedimentos pertinentes a este **PREGÃO**:

7.2.1. Credenciamento dos representantes legais das empresas interessadas em participar do certame;

7.2.2. Recebimento dos envelopes “proposta” e “documentação”, bem como a Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

7.2.3. Desclassificação das propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital e classificação provisória das demais em ordem decrescente de preços.

7.2.3.1. Para fins de julgamento, serão considerados valores com até duas casas decimais;

7.2.4. Abertura de oportunidade de oferecimento de lances verbais, aos representantes das empresas, cujas propostas estejam classificadas no intervalo compreendido entre o maior preço e o preço inferior àquele em até 10% (dez por cento);

7.2.5. Em não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem 7.2.4, poderão as empresas autoras das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos:

7.2.6. A condução de rodadas de lances verbais, sempre a partir do representante da empresa com proposta de menor preço, em ordem crescente de valor, respeitado as sucessivas ordens de classificação provisória, até o momento em que não haja novos lances de preços maiores aos já ofertados;

7.2.7. Classificação definitiva das propostas em ordem decrescente de preços **globais**;

7.2.8. Abertura dos envelopes “documentação” apenas da empresa, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar **por MAIOR OFERTA**;

7.2.9. Habilitação ou inabilitação da primeira classificada; prosseguindo-se, se for o caso, com a abertura do envelope “documentação” da(s) segunda(s) classificada(s);

7.2.10. Proclamação da empresa vencedora do certame pelo critério de **MAIOR OFERTA OU LANCE**;

7.2.11. Abertura de oportunidade aos presentes para que manifestem sua eventual intenção de interpor recurso, registrando-se em ata a síntese das razões de recorrer;

7.2.12. Adjudicação do objeto e encaminhamento dos autos do processo à autoridade competente para homologação do certame, na hipótese de não ter havido interposição de recursos.

## 8 – PROCEDIMENTOS

8.1. Os procedimentos deste **PREGÃO** serão conduzidos pelo pregoeiro, seguindo a legislação vigente e as fases apontadas no item VII deste edital.



- 8.2. Instalada a sessão pública do pregão, proceder-se-á à abertura dos envelopes das propostas comerciais, que será rubricada e analisada pelo pregoeiro. Em seguida, será dada vista das propostas aos representantes dos licitantes, que poderão rubricá-las, devolvendo-as ao pregoeiro, que procederá à classificação provisória.
- 8.2.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante da proponente.
- 8.2.2. As demais propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem decrescente de preços globais.
- 8.2.3. Definida a classificação provisória, será registrada na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes; preços ofertados; adequações havidas em conformidade com o previsto no art. 8º do Decreto Municipal nº 591/05; propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação para sua desclassificação, e a ordem de classificação provisória.
- 8.3. O pregoeiro abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam compreendidas no intervalo definido no subitem 7.2.4.
- 8.3.2. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:
- 8.3.2.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e as empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;
- 8.3.2.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada por lote poderá apresentar proposta superior àquela considerada vencedora da fase de lances verbais, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;
- 8.3.2.3. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento da sessão, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;
- 8.3.2.4. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.3.2.1, será realizado um sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;
- 8.3.2.4.1. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.
- 8.3.2.5. O exercício de direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;



- 8.3.2.6. Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 8.3.2.1 será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.
- 8.3.3. Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se o desistente às penalidades previstas neste edital.**
- 8.3.3. Declarada encerrada a etapa competitiva de cada lance, o pregoeiro procederá ao lance seguinte, após o término, será efetuada à classificação definitiva das propostas, consignando-a em ata.
- 8.4. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação da(s) proponente(s), cuja(s) proposta(s) tenha(m) sido classificada(s) em primeiro lugar.
- 8.4.1. Sendo inabilitada a(s) proponente(s) cuja proposta(s) tenha(m) sido classificada(s) em primeiro lugar global, ser-lhe-á aplicada a multa prevista neste edital, prosseguindo o pregoeiro com a abertura do envelope de documentação da(s) proponente(s) classificada(s) em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.
- 8.4.2. No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, o Pregoeiro convocará todas as licitantes para, no prazo de 03 (três) dias úteis, apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua classificação.
- 8.4.3. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e nos seus Anexos.
- 8.5. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante classificada e habilitada será declarada vencedora do certame.**
- 8.6. Proclamada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.
- 8.6.1. O recurso terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.6.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.
- 8.7. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.
- 8.8. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia do pregoeiro, até a efetiva formalização da contratação.



## 9 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

- 9.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei.
- 9.2. Os documentos exigidos serão aceitos dentro da data de validade neles assinalados, na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 60 (sessenta) dias anteriores a data marcada para entrega dos envelopes, exceto a Certidão Negativa de Falência e a Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial e conforme prevêm os subitens 5.3.3.1 e 5.3.3.2 do Edital.
- 9.3. Os documentos emitidos via internet, dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério do Pregoeiro a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme item 9.2 deste Edital.
- 9.4. Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.
- 9.5. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

## 10 - IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 10.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.
- 10.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 10.2.1. A autoridade superior deverá decidir sobre a impugnação, no prazo legal, antes da abertura do certame.
- 10.2.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste **PREGÃO**.
- 10.3. A impugnação, feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste **PREGÃO**, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.



## **11 - RECURSOS FINANCEIROS**

11.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de recursos provenientes da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**.

## **12 - DO CONTRATO**

12.1 A minuta do contrato a ser firmado encontra-se no Anexo VII do Edital e obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

## **13 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

13.1. Existindo intenção de interpor recurso, o licitante deverá manifestá-lo ao pregoeiro, imediatamente após a divulgação do vencedor do certame, dispondo do prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação do mesmo, por escrito, que será disponibilizado a todos os participantes, tão logo sejam encaminhados ao pregoeiro pelo recorrente.

13.2. Os demais licitantes poderão apresentar contra-razões em até 3 (três) dias úteis, contados a partir do término do prazo do recorrente.

13.3. É assegurada aos licitantes vista imediata dos atos do Pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contra-razões.

13.4. A decisão do pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

13.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo pregoeiro, ao vencedor.

13.7. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Divisão de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Cajati, situado na Praça do Paço Municipal – Centro – Cajati - SP.

13.8. Conforme Lei 9800/99 em seu artigo 1º: *“É permitida às partes a utilização de sistema de transmissão de dados e imagens tipo fac-símile ou outro similar, para a prática de atos processuais que dependam de petição escrita”* e artigo 2º: *“A utilização de sistema de transmissão de dados e imagens não prejudica o cumprimento dos prazos, devendo os originais ser entregues em juízo, necessariamente, até cinco dias da data de seu término”*.

## **14 - DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA**

A Adjudicatária obrigará-se a:

**14.1.** Promover a abertura de contas dos servidores do contratante, na modalidade conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).



**14.2.** Ter sistema informatizado compatível com o contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam por meio eletrônico e online, sendo que no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da contratada.

**14.3.** Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI-SP**.

**14.4.** Respeitar o limite da margem consignável dos salários de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias a Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Cajati;

**14.5.** Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI-SP** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

**14.6.** Apresentar previamente à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI-SP** uma tabela com franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da resolução BACEN nº 3919/10 e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

**14.6.1.** A licitante deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para os servidores municipais o melhor benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos.

**14.6.2.** A licitante não cobrará tarifas sobre as constas mantidas em nome da Prefeitura e a movimentação da mesma durante a vigência do contrato em relação ao objeto da presente licitação. O pagamento dos servidores municipais não implicará em qualquer custo para o município.

**14.7.** Apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento a servidores das unidades regionais, benefícios adicionais oferecidos em condições especiais de empréstimos e financiamentos.

**14.8.** Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

**14.9.** Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**14.10.** Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI-SP**, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.

**14.11.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI- SP**, não assume, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990-Código de proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Contratada.

**14.12.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI - SP** não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.



**14.13.** É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.

**14.14.** Manter no mínimo 02 (dois) caixas funcionando diariamente e nos dias de pagamento interno, aumentar o número de caixas de forma a atender a demanda, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, demissão e outros análogos.

**14.15.** Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc) no caso abertura de agência ou posto bancário na cidade, devendo entregar cópia dos documentos à administração da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI-SP**.

**14.16.** Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionados com a atividade explorada.

**14.17.** Durante toda a vigência do contrato, a **CONTRATADA** deverá estar em situação regular junto ao INSS, ao FGTS e a Fazenda Nacional, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos, bem como manter o funcionamento da agência ou posto bancário no município.

**14.18.** Identificar os funcionários em serviço com uso permanente de crachá da instituição.

**14.19.** Não haverá qualquer solidariedade entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI-SP** e a **CONTRATADA** quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e Previdenciárias de seus empregados, cabendo a ele assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.

**14.20.** Manter vigilância armada durante o horário de funcionamento do expediente bancário, sem custos ao município.

**14.21.** A instituição financeira contratada deve assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central.

**14.22.** A instituição financeira contratada deverá assegurar a disponibilidade do holerite eletrônico, nos caixas eletrônicos, onde a 1ª via do mês será isenta de qualquer tarifa ao servidor público.

## **15 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**15.1.** A Contratada pagará a Contratante o valor de R\$ \_\_\_\_ (.....), em moeda corrente do país, sendo que este valor deverá ser pago na sua totalidade 10 (dez) dias após a assinatura deste Contrato.

**15.2.** O Diretor do Departamento de Administração será o responsável pela fiscalização do Presente contrato, e poderá designar responsável do Departamento de Pessoal ou de Recursos Humanos para auxílio na fiscalização.



**15.3.** A fiscalização pela **CONTRATANTE** não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes e Prepostos (art.70 da Lei nº 8.666/93).

## **16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada dos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da mesma Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais penalidades legais, a licitante que:

- a) apresentar documentação falsa;
- b) deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;
- c) retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;
- d) não mantiver a proposta;
- e) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

16.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 3.555/2000, a adjudicatária ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência;

multa de:

b.1) O não cumprimento, pela **CONTRATADA**, das exigências da Comissão de Recebimento de Materiais da Prefeitura do Município de Cajati, sujeita-la-á à imposição de multas, mediante notificação por escrito, por dia de descumprimento, a contar da data de recebimento de referida notificação e até que a exigência seja cumprida.

b.2) Fica estabelecido o percentual de 0,3% (três décimos por cento) a título de multa, sobre o valor global da adjudicação, por dia de atraso na execução do(s) fornecimento(s), até 30 (trinta) dias após o vencimento do prazo, ressalvando-se os motivos plenamente justificados por escrito e considerados procedentes pela Prefeitura do Município de Cajati.

b.3) Findo o prazo a que se refere o subitem anterior, sem que a adjudicatária tenha executado o (s) fornecimento(s), aplicar-se-á a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global da adjudicação, podendo, ainda, a critério da Prefeitura do Município de Cajati, ser cancelada a Nota de Empenho e impostas outras sanções cabíveis à faltosa.

b.4) As sanções estabelecidas neste item não excluem quaisquer outras previstas neste edital ou no contrato, nem a responsabilidade da **CONTRATADA** pelas perdas e danos que causar a Prefeitura do Município de Cajati, em consequência de inadimplemento das condições estabelecidas neste contrato.

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura do Município de Cajati, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.3. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura do Município de Cajati à adjudicatária ou cobrado judicialmente.



- 16.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem 16.1 poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.
- 16.5. As sanções previstas nas alíneas "c" e "d" também poderão ser aplicadas à adjudicatária ou à licitante, conforme o caso, que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

## **17 - INFORMAÇÕES**

- 17.1. As informações administrativas relativas a este **PREGÃO** poderão ser obtidas junto a Divisão de Compras e Licitações, da Prefeitura do Município de Cajati situado na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati – SP, pessoalmente ou através do telefax (13) 3854-8719.

## **18 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 18.1. 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 horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação, em contrário, do Pregoeiro.
- 18.2. Esta Licitação poderá ser revogada pela autoridade competente em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, e deverá ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, não gerando, neste caso, para os licitantes, qualquer direito a indenização, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 18.3. Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 18.4. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Competente, 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 originariamente da proposta.**
- 18.5. **Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.**
- 18.6. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 18.7. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, não implicando, para o licitante, direito à aquisição dos materiais pela Administração.
- 18.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 18.9. Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes do item 16 deste Edital, o



lance será considerado proposta.

- 18.10. **As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.**
- 18.11. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.
- 18.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura do Município de Cajati.
- 18.13. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.
- 18.14. Os envelopes "Documentação e Proposta", não abertos, ficarão a disposição das licitantes pelo período de 30 (trinta) dias corridos, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, denegados os recursos interpostos), após o que serão destruídos pela Divisão de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Cajati.
- 18.15. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000, Decreto nº 7.892/2013, na Lei nº 8.666/93 e nos Decretos Municipais nº 591/05, nº 672/07 e nº 1042/13.
- 18.16. **Não será autenticado nenhum documento pelos membros da equipe de Apoio e Pregoeiro, durante a sessão pública da licitação, devendo os mesmos estarem devidamente autenticados no interior dos envelopes apresentados.**
- 18.17. A sessão pública do Pregão será devidamente filmada, sendo que após a homologação do procedimento e contratação do objeto licitado, esta filmagem será removida para fins de reutilização do DVD-PLAYER.
- 18.18. Caso seja necessário a realização da Folha de Pagamento durante o prazo de implantação de 40 (quarenta) dias, o pagamento da Folha será realizado pela instituição atual.

## 19 - DO FORO

- 19.1. O Foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Jacupiranga - SP.

Cajati - SP, 04 de maio de 2020.

**JULIANA DURAU PIRES DA COSTA**  
Chefe da Divisão de Compras e Licitações

**TARCISIO ANTUNES DUARTE**  
Diretor do Departamento de Administração

**LUCIVAL JOSÉ CORDEIRO**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**

**MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO**

(papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ....., com sede na....., através de seu representante legal infra-assinado, credencia *FULANO DE TAL*, portador da cédula de identidade nº ....., expedida pela SSP/....., outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2020**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir, podendo inclusive assinar declarações e proposta.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, a inexistência de fato impeditivo de sua participação no citado certame; declarando-se, ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital.

....., de ..... de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura



**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO ATENDIMENTO  
AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(papel timbrado da licitante)

**AO  
PREGOEIRO DA  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2020.**

Vimos pela presente apresentar a Vossa Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

....., de ..... de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura



**ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSTA**

(em papel timbrado da empresa)

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2020**

**PROCESSO Nº 063232/2020**

- Contratação de Instituição Bancária para operar os serviços de Processamento e Gerenciamento de Créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores da Prefeitura do Município de Cajati - SP, por meio de sistema Presencial.

**AO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP**

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_, em conformidade com o edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2020**.

Portanto, oferecemos a esse Órgão o preço a seguir indicado, para prestação dos serviços descritos no **ANEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA**:

**Contratação de Instituição bancária para operar os serviços de Processamento e gerenciamento de créditos Provenientes da folha de pagamento dos servidores da PREFEITURAMUNICIPALDECAJATI- SP, sem ônus para contratante, pelo prazo de sessenta meses.**

**O VALOR OFERTADO POR ESTA INSTITUIÇÃO É DE R\$ \_\_\_\_\_ (R\$ 0,00)**

**Dados da empresa:**

- RAZÃO SOCIAL**
- CNPJ (MF) nº**
- Inscrição Estadual nº**
- Endereço**
- E-mail (se houver)**
- Fone**
- Fax (se houver)**
- CEP**
- Cidade**
- Banco/Agência/CC**

**Dados do responsável para assinatura do Contrato:**

**NOME:**

**RG nº:**

**CPF nº**

**Cargo/Função na Instituição:**

**Fone:**

**Prazo de validade da Proposta :** não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de entrega da proposta, e o do lance será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública do pregão. Decorridos esses prazos, sem convocação para assinatura



## Divisão de Compras e Licitações

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



Prefeitura

# CAJATI

EDUCAR PARA CRESCER.

do Contrato ou retirada de documento equivalente, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**Condições de Pagamento:** A Contratada pagará a Contratante o valor ajustado, em moeda corrente do país, sendo que este valor deverá ser pago na sua totalidade 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato.

Declaro expressamente que nos preços contidos na proposta estão incluídos todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

Razão Social da empresa licitante
Endereço da empresa licitante
Telefone/ Fax da empresa licitante
CNPJ / MF da empresa licitante
Banco / Agência / CC / Praça Pagamento da empresa licitante

\_\_\_\_\_ aos \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e identificação do Representante  
e carimbo da empresa



**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES**

(inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal de 1988)

(em papel timbrado da empresa)

Declaramos para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem em qualquer outro trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme previsto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal de 1988.

....., de ..... de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO**

(papel timbrado da licitante)

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

....., de ..... de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura



**MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPRESA IDÔNEA**

(papel timbrado da licitante)

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara sob as penas da lei, que até a presente data **não foi declarada inidônea**, bem como não está cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitações, junto a órgãos da Administração Pública, direta, indireta ou fundacional, em virtude de contratos firmados anteriormente. Declarando ainda que não há nenhum fato impeditivo de sua participação na presente licitação.

....., de ..... de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura



**TERMO DE REFERÊNCIA / DESCRIÇÃO TÉCNICA**

**ANEXO VI**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

**1.1.** Contratação de Instituição bancária para operar os serviços de Processamento e gerenciamento de créditos Provenientes da folha de pagamento dos servidores da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI- SP**, sem ônus para contratante, pelo prazo de (60) sessenta meses.

**1.2.** Será assegurado aos servidores o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta de instituição bancária diferente e da qual os mesmos sejam titulares, sem custos, nos termos da Resolução nº 3.402/2006 do Banco Central.

**2.JUSTIFICATIVA:**

**2.1.**Necessidade de operacionalizar o pagamento dos créditos Provenientes da folha de pagamento dos servidores da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI-SP**, por meio de instituição bancária que ofereça serviços com qualidade.

**2.2.**A contratação de serviços bancários de forma centralizada em uma única instituição bancária oficial faz-se necessária para proporcionar agilidade e eficiência no processamento dos pagamentos celebrados pelo Município.

**3.VALOR MÉDIO ORÇADO PARA CONCESSÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.1.** O valor mínimo ofertado foi definido a partir de pesquisa de preço, no valor de **R\$ 1.525.846,82 (um milhão quinhentos e vinte e cinco mil oitocentos e quarenta e dois reais e oitenta e dois centavos)** em uma única parcela, com pagamento em até 10(dez) dias corridos após a assinatura do contrato, que corresponde a aproximadamente 0,82227% do Total da Folha para o período do Contrato, percentual este, adquirido através de Média de Preços de Contratações de Instituições Bancárias com outras Prefeituras.





## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO:

1.1. Contratação de Instituição bancária para operar os serviços de Processamento e gerenciamento de créditos Provenientes da folha de pagamento dos servidores da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI-SP**, sem ônus para contratante, pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

1.2. Será assegurado aos servidores o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta de instituição bancária diferente e da qual os mesmos sejam titulares, sem custos, nos termos da Resolução nº 3.402/2006 do Banco Central.

### 2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Necessidade de operacionalizar o pagamento dos créditos Provenientes da folha de pagamento dos servidores da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI-SP**, por meio de instituição bancária que ofereça serviços com qualidade.

2.2. A contratação de serviços bancários de forma centralizada em uma única instituição bancária oficial faz-se necessária para proporcionar agilidade e eficiência no processamento dos pagamentos celebrados pelo Município.

### 3. CONTRATAÇÃO:

3.1. A contratação dos serviços de Processamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI-SP**, será por licitação pública, na forma de **PREGÃO PRESENCIAL**, pelo critério de maior oferta de preço, com fundamento no inciso XXI do artigo 37 da Constituição da República Federativa por meio de instituição bancária que ofereça serviços com qualidade.

### 4. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

4.1 Em caráter de exclusividade:



PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP  
SITE: [www.cajati.sp.gov.br/site](http://www.cajati.sp.gov.br/site) | FONE: (13) 3854-8700





**4.1.1** Centralização e Processamento de 100% (cem por cento) dos créditos da folha de pagamento gerada pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI-SP, a serem creditados em conta de titularidade de seus servidores, no banco contratado.

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

**4.1.3** Em caso de paralisação ocasionada por greve ou outro motivo que venha a interromper a prestação de serviços pactuada, o direito de exclusividade estabelecido acima, poderá ser suspenso, até que se restabeleça a normalidade dos serviços prestados, sem prejuízo de outras sanções.

**4.2** Sem caráter de exclusividade:

**4.2.1** Concessão de crédito aos servidores da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI-SP**, mediante consignação em folha de pagamento.

**4.2.2** O contrato a ser firmado entre as partes contratantes terá âmbito nacional, abrangendo toda a rede da CONTRATADA que é composta por agências/PA disponibilizados para atendimento aos servidores/empregados da CONTRATANTE.

## **5. CRITÉRIO PARA AFERIÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA:**

**5.1.** Com a finalidade de aferição da Proposta mais vantajosa à Administração, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI-SP**, adotará como critério a maior oferta de preço, referente aos serviços de Processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento, pelo período de 60 (sessenta) meses.

## **6. INFORMES NECESSÁRIOS À FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

**6.1.** Serviços de Processamento e gerenciamento da folha de pagamento;

**6.1.1.** O valor ofertado deverá ser líquido, não cabendo à contratada a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

  
PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP  
SITE: [www.cajati.sp.gov.br/site](http://www.cajati.sp.gov.br/site) | FONE: (13) 3854-8700

6.1.2. O valor médio bruto mensal da folha de pagamento é de aproximadamente **R\$ 2.908.012,69 (dois milhões novecentos e oito mil e doze reais e sessenta e nove centavos)**.

6.1.3. Os servidores da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI-SP** recebem o salário até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês de referência.

6.1.4. Os servidores recebem a segunda parcela do 13º (décimo terceiro) salário em data prevista de 10 (dez) de dezembro.

6.1.5. Pirâmide de Salários

Salários Bases	Quantidade
Até R\$ 1000,00	156
De R\$ 1000,01 a R\$ 2.000,00	571
De R\$ 2.000,01 a R\$ 4.500,00	136
De R\$ 4.500,01 a R\$ 9.000,00	31
Acima de R\$ 9.000,00	51
TOTAL	945

## 7. FORMA E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:

7.1. A **CONTRATADA** deverá efetuar o recolhimento do valor ofertado em até 10 (dez) dias corridos da data de assinatura do contrato, mediante ordem bancária creditada na conta da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI-SP**, na conta indicada pelo Município no Contrato.

## 8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

### 8.1.PRODUTOS E TARIFAS:

8.1.1. A **CONTRATADA** poderá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas da resolução 3.919/10 do CMN – Conselho Monetário Nacional.

## 9. DA IMPLANTAÇÃO DA AGÊNCIA OU POSTO BANCÁRIO NO MUNICÍPIO:

**9.1.** A Licitante vencedora que não possuir agência situada no Município de Cajati – SP, deverá instalar e iniciar as operações de uma agência, no centro do município em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato, com no mínimo 02 (dois) caixas de atendimento, com horário de funcionamento definido entre 10h e 15h, ininterruptamente nos dias úteis e, 02 (dois) caixas eletrônicos com atendimento mínimo de 12 (doze) horas.

**9.1.1** Somente será admitida a prorrogação do prazo fixado no item 9.1 acima disposto, no caso de culpa exclusiva da CONTRATANTE, ou se justificado pela CONTRATADA e aceito pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI-SP.

**9.2.** A CONTRATADA deverá manter funcionários suficientes para atender a demanda dos funcionários, os quais não terão qualquer vínculo em empregatício com a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI-SP**.

**9.3** Enquanto não comprovado o cumprimento da exigência referida no item 9.1 acima disposto, a Instituição Financeira se responsabilizará por transferir o valor da remuneração creditada em favor dos servidores para as contas por eles indicadas, mantidas em outras instituições financeiras, sem quaisquer ônus para a Prefeitura ou para seus servidores.

#### **10. DAS OBRIGACOES DA CONTRATANTE:**

**10.1.** Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores através da **CONTRATADA**.

**10.2.** Enviar a relação nominal de servidores em até 2 (dois) dia antes a data de pagamento dos mesmos, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como as demais informações necessárias solicitadas pela **CONTRATADA**, até a data do pagamento dos salários.

**10.3.** Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da **CONTRATADA**, com a exclusão de servidores;

**10.4.** Disponibilizar os recursos financeiros em até 1 (um) dia antes da data de pagamento dos servidores, através de depósito em conta salário, TED– Transferência Eletrônica Disponível a **CONTRATADA**, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras



privadas por constituírem disponibilidade de caixa, cujo depósito deve ocorrer, **exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o §3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei 101/2000.**

**10.5.** O **CONTRATANTE** compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do **CONTRATADO** por intermédio do Diretor do Departamento de Administração, o qual poderá designar a responsável da Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura do Município de Cajati-SP.

**10.6.** Prestar todo apoio necessário a **CONTRATADA** para que seja alcançado o objeto do termo em toda a sua extensão.

#### **11. DAS OBRIGACOES DA CONTRATADA:**

**11.1.** Promover a abertura de contas dos servidores do contratante, na modalidade conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).

**11.2.** Ter sistema informatizado compatível com o contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam por meio eletrônico e online, sendo que no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da contratada.

**11.3.** Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI-SP.**

**11.4.** Respeitar o limite da margem consignável dos salários de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias a Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Cajati;

**11.5.** Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI –SP** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

**11.6.** Apresentar previamente à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI–SP** uma tabela com franquia mínima de serviços **com isenção de tarifas**, a partir da resolução BACEN nº3919/10 e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

**11.6.1.** A licitante deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para os servidores municipais o melhor benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos.

**11.6.2.** A licitante não cobrará tarifas sobre as contas mantidas em nome da Prefeitura e a movimentação da mesma durante a vigência do contrato em relação ao objeto da presente licitação. O pagamento dos servidores municipais não implicará em qualquer custo para o município.

**11.7.** Apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento a servidores das unidades regionais, benefícios adicionais oferecidos em condições especiais de empréstimos e financiamentos.

**11.8.** Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

**11.9.** Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**11.10.** Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI-SP**, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.

**11.11.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI- SP**, não assume, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990–Código de proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Contratada.

**11.12.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI – SP** não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

**11.13.** É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.

**11.14.** Manter no mínimo 02 (dois) caixas funcionando diariamente e nos dias de pagamento interno, aumentar o número de caixas de forma a atender a demanda, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, demissão e outros análogos.

**11.15.** Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc) no caso abertura de agência ou posto bancário na cidade, devendo entregar cópia dos documentos à administração da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI-SP**.

**11.16.** Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionados com a atividade explorada.

**11.17.** Durante toda a vigência do contrato, a **CONTRATADA** deverá estar em situação regular junto ao INSS, ao FGTS e a Fazenda Nacional, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos, bem como manter o funcionamento da agência ou posto bancário no município.

**11.18.** Identificar os funcionários em serviço com uso permanente de crachá da instituição.

**11.19.** Não haverá qualquer solidariedade entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI-SP** e a **CONTRATADA** quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e Previdenciárias de seus empregados, cabendo a ele assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.

**11.20.** Manter vigilância armada durante o horário de funcionamento do expediente bancário, sem custos ao município.

**11.21.** A instituição financeira contratada deve assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central.

**11.22.** A instituição financeira contratada, que possuir o serviço de "holerite eletrônico" deverá assegurar a disponibilidade nos caixas eletrônico, a 1ª via do mês isenta de qualquer tarifa ao servidor público.

## **12. PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS/ATIVIDADES:**

**12.1.** Serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento.

**12.1.1.** A **CONTRATADA** deverá iniciar os serviços no prazo de **30 (trinta)** dias corridos, a contar da data da assinatura do contrato.



**12.2.** A Licitante vencedora que não possuir agência situada no Município de Cajati- SP, deverá instalar e iniciar as operações de uma agência, no centro do município em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato.

**13. PRAZO DE VIGENCIA:**

**13.1.** O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses a partir da data de assinatura do contrato.

**14. PRAZO DE VIGENCIA:**

**14.1.** O **TERMO DE CONTRATO** está sujeito a rescisão nos termos dos artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93 e alterações.

**15. APLICAÇÕES DE MULTA E DEFINIÇÃO DA BASE DE CÁLCULO:**

**15.1.** O atraso no pagamento do valor ofertado, nas condições estabelecidas no Edital acarretará multa diária de 0,125%.

**15.2. ATRASO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO E/OU INSTALAÇÃO DE AGÊNCIA OU POSTO BANCÁRIO NA CIDADE:**

**15.2.1.** Ultrapassados os prazos para o início dos serviços e de início das atividades relacionadas à instalação da agência ou posto bancário na cidade acarretará em multa estipulada neste edital.

**PARAGRAFO ÚNICO: ESTE TERMO DE REFERÊNCIA ESTARÁ SUJEITO A MUDANÇAS PARA ATENDER A LEGISLAÇÃO DO E-SOCIAL.**

  
Tarcísio Antunes Duarte  
Diretor do Departamento de Administração



**ANEXO VII**

**MINUTA DO CONTRATO**



**CONTRATO Nº**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Pelo presente instrumento de contrato, que entre si fazem, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**, estabelecida na Praça do Paço Municipal – Centro, Município de Cajati, Estado de São Paulo, inscrita no C.N.P.J sob o nº 64.037.815/0001-28, representada pelo Prefeito Municipal Sr. Luiz Henrique Koga, daqui em diante designada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa ....., com sede à ....., inscrita no C.N.P.J sob nº ....., aqui representada pelo Sr. ...., R.G. .... de ora em diante designada **CONTRATADA**, tem como justo e contratado entre si no Pregão Presencial nº 046/2020, Processo nº 063232/2020 em conformidade a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, e suas alterações, Decreto nº 7.892/2013, de 25 de janeiro de 2013, e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, bem como as condições estabelecidas neste Edital, anexos e Decretos Municipais nº 591/05, de 31 de maio de 2005 , nº 672/07, de 03 de janeiro de 2007 e nº 1042/13, de 25 de março de 2013, que se regerá pelas cláusulas e condições, abaixo discriminadas, que as partes reciprocamente aceitam e outorgam a saber:

**Cláusula Primeira – DO OBJETO**

Contratação de Instituição Bancária para operar os serviços de Processamento e Gerenciamento de Créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores da Prefeitura do Município de Cajati - SP, sem ônus para a Contratante e efetuar os depósitos ou transferências bancárias, conforme instrução, para conta indicada para cada servidor constante da Folha de Pagamento, nos termos discriminados no Termo de Referência (Anexo VI) do Edital e do Presente Contrato.

**Parágrafo Primeiro** – Vinculam-se ao presente Contrato, o Edital do Pregão Presencial nº 046/2020 e seus Anexos, bem como a Proposta Comercial da Contratada, os quais se constituem em parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

**Cláusula Segunda – DO LOCAL E PRAZO DE VIGÊNCIA**

Serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento.

A CONTRATADA deverá iniciar os serviços no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da assinatura do contrato.

A Licitante vencedora que não possuir agencia situada no Município de Cajati- SP, deverá instalar e iniciar as operações de uma agência, no centro do município em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato.

O contrato terá vigência de 60(sessenta) meses a partir da data de assinatura do contrato.



### **Cláusula Terceira - DO PAGAMENTO**

A Contratada pagará a Contratante o valor de R\$ \_\_\_\_ (.....), em moeda corrente do país, sendo que este valor deverá ser pago na sua totalidade 10 (dez) dias após a assinatura deste Contrato.

O Diretor do Departamento de Administração será o responsável pela fiscalização do Presente contrato, e poderá designar responsável do Departamento de Pessoal ou de Recursos Humanos para auxílio na fiscalização.

A fiscalização pela **CONTRATANTE** não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes e Repostos (art.70 da Lei nº 8.666/93).

### **Cláusula Quarta - FORMA DE PAGAMENTO**

A Contratada pagará a Contratante o valor ajustado, em moeda corrente do país, sendo que este valor deverá ser pago na sua totalidade 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato.

### **Cláusula Quinta - DO RECURSO FINANCEIRO**

As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de recursos provenientes da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**.

### **Cláusula Sexta - DA PRAÇA DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente ou excepcionalmente, a critério da Instituição Financeira.

### **Cláusula Sétima - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Promover a abertura de contas dos servidores do contratante, na modalidade conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).

Ter sistema informatizado compatível com o contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam por meio eletrônico e online, sendo que no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da contratada.

Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI-SP**.

Respeitar o limite da margem consignável dos salários de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias a Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Cajati;



Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI -SP** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

Apresentar previamente à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI-SP** uma tabela com franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da resolução BACEN nº 3919/10 e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

A licitante deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para os servidores municipais o melhor benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos.

A licitante não cobrará tarifas sobre as constas mantidas em nome da Prefeitura e a movimentação da mesma durante a vigência do contrato em relação ao objeto da presente licitação. O pagamento dos servidores municipais não implicará em qualquer custo para o município.

Apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento a servidores das unidades regionais, benefícios adicionais oferecidos em condições especiais de empréstimos e financiamentos.

Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI-SP**, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI- SP**, não assume, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990-Código de proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Contratada.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI - SP** não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

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

Manter no mínimo 01(um) caixa funcionando diariamente e nos dias de pagamento interno, aumentar o número de caixas de forma a atender a demanda, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, demissão e outros análogos.

Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc) no caso abertura de agência ou posto bancário na cidade, devendo entregar cópia dos documentos à administração da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI-SP**.



Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionados com a atividade explorada.

Durante toda a vigência do contrato, a **CONTRATADA** deverá estar em situação regular junto ao INSS, ao FGTS e a Fazenda Nacional, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos, bem como manter o funcionamento da agência ou posto bancário no município.

Identificar os funcionários em serviço com uso permanente de crachá da instituição.

Não haverá qualquer solidariedade entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI-SP** e a **CONTRATADA** quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e Previdenciárias de seus empregados, cabendo a ele assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.

Manter vigilância armada durante o horário de funcionamento do expediente bancário, sem custos ao município.

A instituição financeira contratada deve assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central.

A instituição financeira contratada deverá assegurar a disponibilidade do holerite eletrônico, nos caixas eletrônicos, onde a 1ª via do mês será isenta de qualquer tarifa ao servidor público.

#### **Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores através da **CONTRATADA**.

Informar sempre que solicitado pela **CONTRATADA**, o saldo da margem consignável dos salários, por ocasião da solicitação de empréstimos.

Enviar a relação nominal de servidores em até 2 (dois) dias antes a data de pagamento dos mesmos, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como as demais informações necessárias solicitadas pela **CONTRATADA**, até a data do pagamento dos salários.

Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da **CONTRATADA**, com a exclusão de servidores;

Disponibilizar os recursos financeiros em até 01 (um) dia antes da data de pagamento dos servidores, através de depósito em conta salário, TED-Transferência Eletrônica Disponível ou mediante apresentação de cheque administrativo nominal a **CONTRATADA**, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidade de caixa, cujo depósito deve ocorrer, **exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o §3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei 101/2000.**

O **CONTRATANTE** compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do **CONTRATADO** por intermédio do Diretor do Departamento de Administração, o



qual poderá designar responsável da Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Cajati, o qual designará o competente gestor.

Prestar todo apoio necessário a **CONTRATADA** para que seja alcançado o objeto do termo em toda a sua extensão.

### **Cláusula Nona – DAS SANÇÕES**

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a Administração da Prefeitura do Município de Cajati poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às licitantes vencedoras as seguintes sanções:

- I – Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contrarrecibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da administração;
  - II – multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, até o máximo de 10 (dez por cento) sobre o valor não executado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após a comunicação oficial;
  - III – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor não executado, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante pela não execução parcial ou total do contrato;
- § 1º – Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade à vencedora que ensejar o retardamento da execução do objeto ora contratado, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da compra, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.
- § 2º – As sanções previstas no inciso I e § 1º desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos “II” e “III”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

### **Cláusula Décima – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO**

A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as conseqüências contratuais, de acordo com o disposto nos Artigos 78 a 80 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

São motivos para rescisão do presente Contrato:

- I – o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II – o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;



- III – a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- IV – o atraso injustificado no fornecimento;
- V – a paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI – a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não admitidas no edital e no contrato;
- VII – o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII – o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta lei;
- IX – a decretação de falência;
- X – a dissolução da sociedade ou do falecimento do contratado;
- XI – a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XII – razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e terminadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está sendo subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XIII – a supressão, por parte da Administração, de serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei;
- XIV – a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- XV – o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- XVI – a não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução de fornecimento, nos prazos contratuais;
- XVII – a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;



XVIII – descumprimento do disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

§ 1º - Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º - A rescisão deste Contrato poderá ser:

I – Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII desta cláusula.

II – Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III – Judicial, nos termos da legislação.

§ 3º - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

§ 4º - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo anterior, sem que haja culpa da contratada, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

I – pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

§ 5º - A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, até o limite dos prejuízos causados à Contratante, além das sanções previstas neste instrumento.

#### **Cláusula Décima Primeira – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à Prefeitura do Município de Cajati, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

#### **Cláusula Décima Segunda – DOS CASOS OMISSOS**

A execução desse contrato, bem como os casos nele omissos, serão regulados pelas cláusulas contratuais, e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e das disposições do direito privado, na forma do artigo 54 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações, combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

#### **Cláusula Décima Terceira – DA PUBLICAÇÃO**

A Contratada providenciará a publicação do contrato até o 5º dia útil do mês seguinte, por extrato, no Diário Oficial do Estado, conforme determina o Artigo 61, da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações.



**Cláusula Décima Quarta - DO FORO**

As partes elegem o Foro da Comarca de Jacupiranga, para dirimir quaisquer questões relativas ao presente contrato, o qual terá preferência sobre qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, perfeitamente justos e contratados, firmam o presente instrumento em 06 (seis) vias de igual teor de forma, depois de lido e devidamente conferido, de acordo com a Lei.

Cajati, de

de 2020.

**CONTRATADA**

**Luiz Henrique Koga**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
**1ª Testemunha**

\_\_\_\_\_  
**2ª Testemunha**



**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(papel timbrado da licitante)

**AO  
PREGOEIRO DA  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2020.**

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais atualizações**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório realizado pela Prefeitura do Município de Cajati.

....., de ..... de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura

**ANEXO IX**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET.**

RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ/MF Nº:		I.E./I.M.:	
ENDEREÇO COMPLETO:			
E-mail:			
CIDADE:	ESTADO:	TELEFONE:	FAX:
Pessoa para contato:			
Recebemos, através do acesso à página <a href="http://www.cajati.sp.gov.br">www.cajati.sp.gov.br</a> nesta data, cópia do instrumento convocatório do Pregão Presencial nº 046/2020.			
Local : _____, __ de _____ de 2020.			
_____ Assinatura			

*Senhor Licitante,*

*Visando comunicação futura entre a Prefeitura do Município de Cajati e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter a Divisão de Compras e Licitações por meio do fax (13) 3854-8719 ou e-mail: [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br).*

*A não remessa do recibo exime a Divisão de Compras e Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.*

