



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466- 3900– Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

## **PREAMBULO**

**PROCESSO Nº 037/2015**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2015**

**ENCERRAMENTO: DIA 23 DE JULHO DE 2015, ÀS 14:00 HORAS.**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA A ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FOLHA DE PAGAMENTO, DAS REMUNERAÇÕES E SALÁRIOS DOS SERVIDORES ATIVOS DO MUNICÍPIO DE CARDOSO.**

O Senhor Leonardo Gomes da Silva, Prefeito do Município de Cardoso, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, torna público que se acha aberta, nesta municipalidade, licitação na modalidade **PREGÃO** (presencial), do tipo **MAIOR OFERTA DE PREÇO OU LANCE**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA A ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FOLHA DE PAGAMENTO, DAS REMUNERAÇÕES E SALÁRIOS DOS SERVIDORES ATIVOS DO MUNICÍPIO DE CARDOSO**, nos termos deste edital e seus anexos, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal nº 2.049, de 02 de maio de 2006, e subsidiariamente, no que couber, pelas disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no local abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no Paço Municipal, sito à Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, nº 870, iniciando-se no dia **23 DE JULHO DE 2015, ÀS 14:00 HORAS**, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados por Portaria.

### **1.- DO OBJETO:**

**1.1.-** A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, COM FUNCIONAMENTO AUTORIZADO PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA A ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FOLHA DE PAGAMENTO DAS REMUNERAÇÕES E SALÁRIOS DOS SERVIDORES E FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS, ATIVOS DO MUNICÍPIO DE CARDOSO**, MEDIANTE CRÉDITO A SER EFETUADO EM CONTA CORRENTE, SEM QUALQUER ÔNUS OU CUSTOS PARA OS SERVIDORES, PELO PERÍODO DE 48 (quarenta e oito) MESES, conforme especificações constantes do folheto descritivo, que integra este Edital, Anexo I.

**1.2.-** Os créditos a serem lançados nas contas dos servidores municipais, aposentados e pensionistas, nos termos deste Edital serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação entre servidores, pensionistas e a Prefeitura Municipal.

**1.3.-** Quanto aos empréstimos consignados, caberá ao próprio servidor ou funcionário realizar sua própria escolha, negociando diretamente com as Instituições Financeiras que melhor condição lhe oferecer.

### **II - DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1 -** Poderão participar deste certame todas as Instituições Financeiras Oficiais ou Privadas, que demonstrarem estar autorizada a funcionar no país pelo Banco Central do Brasil, e que estejam de acordo com a legislação vigente (Federal, Estadual e Municipal) que o regulamente, e **obrigatoriamente de forma presencial nos termos do item 3.3 “a” ou “b” deste edital.**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466- 3900– Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

**2.2** - A participação na licitação importa na total e irrestrita submissão dos proponentes as condições estabelecidas neste Edital

**2.3** - Não poderá participar desta licitação consórcio de instituições financeiras, qualquer que seja sua forma de constituição.

**2.4** - É vedado a sub-contratação de outra instituição financeira pela vencedora, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços objeto deste Pregão.

**2.5** - Somente poderão participar deste Pregão as instituições financeiras interessadas, doravante designadas proponentes, que atenderem a todas as exigências deste Edital e de seus Anexos, vedado, ainda, a participação de instituições financeiras:

**2.5.1** – declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

**2.5.2** - impedidas de licitar e contratar com o Poder Público e quaisquer de seus órgãos descentralizados;

**2.5.3** - sob processo de intervenção, liquidação, falência, ou dissolução;

**2.6** - Os serviços licitados deverão ser disponibilizados 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato, podendo este prazo ser prorrogado desde que autorizado pelo Contratante.

**2.7** - A documentação apresentada deverá estar toda em nome da matriz ou em nome da filial, devendo ser o contrato executado pela empresa vencedora do certame.

### **III - DO CREDENCIAMENTO**

**3.1** - Os interessados, ou seus representantes legais, deverão fazer seu credenciamento, na sessão pública de instalação do pregão, comprovando possuir poderes para formular propostas e para a prática de todos os demais atos do certame.

**3.2** - As instituições Bancárias que desejarem participar deste certame por intermédio de procurador, deverão apresentar no início da licitação PROCURAÇÃO com poderes específicos, conforme modelo (Anexo III), devendo ambas, serem devidamente assinadas, com carimbo da licitante e firma reconhecida. A falta deste documento inabilitará a empresa participante.

**3.3** - Para o credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes nºs 1 e 2 os seguintes documentos:

**a)** - Tratando-se de representante legal, dirigente da instituição financeira ou pessoa de condição assemelhada, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na junta comercial no qual estejam expressos sua condição e seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência da investidura, acompanhado de documento pessoal de identificação.

**b)** - Em se tratando de procurador, a procuração nos moldes do Anexo III, por instrumento de procuração público ou particular, devidamente acompanhada dos documentos mencionados no subitem anterior, que comprovem os poderes do outorgante, com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

**c)** Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, nos termos do item 4.1 deste edital.

**3.4** - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

3.5 - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.6 - Iniciada a fase de lances, o credenciado não poderá se ausentar da sessão, salvo autorização expressa do Pregoeiro que fará constar em ATA. A ausência do Credenciado, antes do início da fase de lances, não determina a exclusão da licitante, entretanto não poderá participar da fase de lances e demais prerrogativas legais dos licitantes credenciados.

3.7 - As propostas deverão abranger a totalidade dos serviços constantes do Anexo I, deste Edital.

## **IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo referencial Anexo II do Edital, deverá ser apresentada **fora** dos Envelopes nºs 1 e 2.

4.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

### ***Razão Social do Proponente***

#### ***Envelope nº 1 - Proposta***

***Pregão nº 020/2015***

***Processo nº 037/2015***

### ***Razão Social do Proponente***

#### ***Envelope nº 2 - Habilitação***

***Pregão nº 020/2015***

***Processo nº 037/2015***

4.3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa ou outro equivalente e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4.4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

## **5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

5.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) - Nome, endereço, CNPJ e Inscrição Estadual/Municipal da licitante, se houver;

b) - Número do processo e do Pregão;

c) - Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do folheto descritivo – Anexo I deste Edital, em papel timbrado da licitante, devidamente rubricado pelo representante legal da licitante e com o carimbo da Instituição Bancária;

d) - A proposta em si mesma considerada, com o seu valor expresso em moeda corrente nacional (R\$), em algarismo e por extenso, prevalecendo em caso de divergência o valor apontado por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

e) - O valor mínimo para o pagamento da outorga da permissão será de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), a ser pago em parcela única, em até 5 dias após a Contratação.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 - Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

f) - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;

g) - Data, identificação e assinatura do proponente.

**5.2-** Fica claro que a vencedora do certame poderá explorar o objeto deste certame pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses.

**5.3-** Não serão aceitas, nem levadas em consideração as propostas enviadas via FAX, TELEGRAMAS, RADIOGRAMAS, AEROGRAMAS, E-MAILS E SIMILARES.

**5.4-** O proponente é inteiramente responsável pela elaboração de sua proposta, devendo fazê-la conforme especificação, não sendo aceito em hipótese alguma, alegações posteriores de cotações emitidas erroneamente ou incompleta, ficando o proponente sujeito às penalidades legais.

## **VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"**

6.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### **6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**a) Cópia autenticada do** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**b) Cópia autenticada do** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

**c) Cópia autenticada dos** Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

**d) Cópia autenticada do** Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

**e) Cópia autenticada do** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

*\* Os documentos citados na letra "a", "b", "c", "d" e "e", quando apresentados em cópia autenticada, na fase de credenciamento, será dispensado a apresentação dentro do envelope nº 002 - "habilitação".*

### **6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL**

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

**b)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante. Caso a sede da licitante seja fora deste Município e mantenha filial (is) em Cardoso, apresentar também desta.

**c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da licitante;

**d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, (DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO) da sede a licitante;

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

**f)** Comprovante de regularidade perante a Justiça do Trabalho 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. (Instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011).

*\* Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Prefeitura Municipal a comprovação da veracidade dos mesmos.*



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466- 3900– Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

## **6.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data nunca inferior a 30 (trinta) dias contados da data de abertura dos envelopes.

## **6.1.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES**

a) Declaração elaborada em papel timbrado ou outro equivalente e subscrita pelo representante legal da licitante, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho. (*modelo referencial Anexo*).

b) Declaração elaborada em papel timbrado ou outro equivalente e subscrita pelo representante legal da licitante, asseverando que a licitante não está declarada inidônea por qualquer órgão da administração pública ou impedida de licitar e contratar com esta administração municipal (*modelo referencial*).

c) Declaração expressa da empresa participante desta licitação, de que concorda e sujeitar-se-á a todos os termos do presente Edital (*modelo referencial*).

c) Autorização de funcionamento, registro ou inscrição da instituição financeira e do estabelecimento bancário junto ao Banco Central do Brasil;

## **6.2. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

a) Os documentos exigidos nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e” e “f”, do subitem 6.1.2., deste Edital, somente serão aceitos se a data de validade neles assinalados for igual ou superior à data marcada para a entrega dos envelopes, na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para a entrega dos envelopes, salvo apresentação de prova hábil para comprovar a validade superior.

b) Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Prefeitura Municipal a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme alínea “a” deste subitem.

c) - Os documentos exigidos para a habilitação, não poderão em hipótese alguma, serem substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, serem remetidos posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame;

d) - Qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá ser acompanhado do respectivo termo de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor público juramentado;

e) - Todos os documentos expedidos pelo proponente deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com a identificação clara do subscritor;

f) - No caso de documentos ou proposta serem assinados por procuração, esta conterá os poderes específicos para tal fim, deverá ser juntada ao envelope nº 2 e incorporada ao processo.

## **7. - DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PAGAMENTO DA FOLHA DOS SERVIDORES.**

**7.1** - A instituição deverá ter sistema informatizada compatível com o da Prefeitura Municipal de Cardoso, de forma a possibilitar que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico e on-line, sendo que no caso de incompatibilidade todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da licitante vencedora.

**7.2** - A Instituição Financeira deve se apoiar em inovar sempre os produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais, mantendo uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno competitivas do mercado;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466- 3900– Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

**7.3 - A instituição financeira vencedora deverá instalar, caso não seja estabelecida neste município, no mínimo, um PAB – Posto de Atendimento Bancário**, em local de sua livre escolha, dentro do perímetro urbano do município, arcando com todos os custos, tais como: aluguel, água, luz, telefone, IPTU, dentre outros que se fizerem necessários à manutenção do PAB.

**7.4 -** No caso do PAB, este deverá contar com, no mínimo, 2 (dois) funcionários.

**7.5 -** O PAB deverá disponibilizar, no mínimo, 1 (um) terminal de auto-atendimento.

**7.6 -** Nos dias de pagamento o PAB deverá contar com, no mínimo, 2 (dois) caixas de atendimento pessoal e 1 (um) orientador no(s) terminal(is) de auto-atendimento.

**7.7 -** O horário de funcionamento do PAB deverá respeitar o horário de funcionamento bancário.

**7.8 -** Os custos com estrutura, mobiliário e montagem do espaço destinado à instalação e manutenção do PAB correrão por conta exclusiva da instituição financeira.

**7.9 -** Os custos com telefonia e internet correrão à conta exclusiva da instituição financeira.

**7.10 -** Os depósitos da folha de pagamento dos servidores do Município de Cardoso, ativos, deverão ser efetuados mediante crédito em conta específica do servidor e/ou do credor, devendo a vencedora do certame assegurar isenção de tarifas, taxas, emolumentos ou quaisquer outros tipos de cobrança, conforme diretrizes mínimas fixadas pela Resolução BACEN nº 3424, ofertando, de forma gratuita, mensalmente, no mínimo os seguintes serviços:

- abertura e manutenção da conta;
- fornecimento de cartão eletrônico de débito;
- 01 (um) talonário de cheques mensal – com no mínimo 10 (dez) folhas;
- 02 (dois) extratos mensais emitidos em Terminal de Auto-Atendimento;
- 10 (dez) saques mensais em Terminal de Auto –Atendimento, e;

**7.11 -** Poderá o Município de Cardoso realizar avaliação trimestral dos serviços prestados pela instituição, bem como uma pesquisa no mercado financeiro de modo a aferir os serviços porventura cobrados dos servidores, podendo realinhá-los, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea d, da Lei Federal nº 8.666/93.

**7.12 -** Para os servidores que optarem por receber sua remuneração em conta exclusivamente salário, não poderá ser cobrada nenhuma tarifa de serviços.

**7.13 -** A Instituição Financeira vencedora será responsável durante todo o prazo do Contrato, pelo pagamento da folha dos servidores compreendidos abaixo, sem qualquer custo à Prefeitura Municipal de Cardoso.

**7.14 -** O valor da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Cardoso, no mês de maio de 2015, somou a quantia líquida de R\$ 937.253,38 (novecentos e trinta e sete mil duzentos cinquenta e três reais e trinta e oito centavos, representado pela pirâmide salarial que segue:

PISO SALARIAL (R\$)	NÚMERO DE SERVIDORES
ATÉ R\$ 788,00	74
De R\$ 788,01 a 3.000,00	282
De R\$ 3.000,01 a 5.000,00	107
De R\$ 5.000,01 a 7.000,00	14
De R\$ 7.000,01 a 10.000,00	16
Acima de R\$ 10.000,01	03



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466- 3900– Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

**7.15** - Os créditos a serem lançados nas contas dos servidores da Prefeitura Municipal de Cardoso, nos termos deste edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salários, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre servidor e Prefeitura.

**7.16** - A Prefeitura enviará relação nominal dos servidores e dos demais dados desejados pelo licitante, com antecedência de 01 (um) dia útil da data do crédito no caso de pagamento mensal.

**7.17** - A Prefeitura determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros, com antecedência de 01 (um) dia útil.

## **8. - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

**8.1** - No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

**8.2** - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

**8.2.1** - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

**8.3** - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

**8.3.1** - No tocante aos preços e as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, 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.

**8.3.2** - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

**8.3.3** - Eventuais falhas, omissões referente ao exigido nas alíneas do item 5.1 deste edital, desde que não influenciam diretamente nas propostas das empresas, poderão a critério do Pregoeiro ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, no ato da apreciação das propostas, visando o recebimento da melhor proposta.

**8.4** - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de maior oferta e das demais com preços até 10% (dez por cento) inferiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem as maiores ofertas, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**8.5** - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de menor oferta de preço e os demais em ordem crescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**8.5.1** - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466- 3900- Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

**8.6 - Os lances deverão ser formulados em valores (R\$) distintos e crescentes, superiores à proposta de maior valor até o momento, observado o aumento mínimo entre lances, no valor de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais).**

**8.7 - Será admitido ao licitante oferecer lance superior ao maior valor até então apurado, desde que seja superior ao seu, observado o limite mínimo do item 7.6.**

**8.8 - Os lances formulados não comportam desistência. Caso a licitante insista, justificadamente, na desistência do lance ofertado, e desde que aceita pelo Pregoeiro, será desclassificada do respectivo item, sem prejuízo de lhe ser aplicado o disposto no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520/2002.**

**8.9 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará em exclusão da proponente das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para fins de classificação definitiva ao final do pregão.**

**8.9 - Os representantes dos licitantes poderão comunicar-se livremente com suas sedes por meio de seus telefones celulares ou outro meio eletrônico disponível, desde que não atrapalhem o bom andamento da sessão do pregão.**

**8.10 - A etapa de lances será considerada encerrada quando restar apenas um participante e os demais declinarem da formulação de lances.**

**8.11 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para esta etapa, na ordem crescente dos valores, para fins de constar em ata sendo que, será declarada vencedora a licitante que oferte o maior valor na etapa de lances.**

**8.12 - O(A) Pregoeiro(a) poderá continuar negociando com o autor da oferta de maior valor, com vistas à obtenção de maior preço do que o ofertado.**

**8.13 - Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do maior preço, decidindo motivadamente a respeito.**

**8.13.1 - A aceitabilidade das propostas a começar pela de maior valor, compreenderá o exame:**

-da compatibilidade das características dos serviços ofertados com as especificações indicadas no anexo I, deste Edital;

-o valor inicial mínimo da proposta é de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais);

**8.13.2 - Serão consideradas inaceitáveis, sendo desclassificadas as propostas:**

- que não atenderem aos requisitos mínimos estabelecidos pelo anexo I, deste Edital;

- que apresentarem ofertas inferiores a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

**8.14 Considerada aceitável a oferta de maior valor, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.**

**8.15. Eventuais falhas, omissões e/ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:**

a) substituição e complementação de documentos, ou;

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, tais como a Internet, a qual poderá, inclusive, ser utilizada pelo representante de empresa participante, com a anuência do(a) pregoeiro(a).

**8.16. A verificação será certificada pelo(a) Pregoeiro(a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466- 3900– Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

8.16.1. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios, no momento da verificação, podendo o(a) pregoeiro(a) autorizar a utilização de outro local, inclusive. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, mesmo a empresa utilizando-se de outros locais ou meios, será esta declarada inabilitada.

8.17. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste edital, o(a) Pregoeiro(a), se necessário, diligenciará junto a qualquer órgão que se fizer necessário.

8.18. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a(s) licitante(s) será(ão) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s) do certame.

8.19. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente de maior preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## **9 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**9.1** - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias. O prazo começará a fluir a partir do término do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos autos à parte interessada.

**9.2.** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, e o encaminhamento do processo ao Senhor Prefeito Municipal para a sua devida homologação.

**9.3.** Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública de Pregão.

**9.4.** Os recursos eventualmente interpostos poderão ser enviados via fax ou via e-mail, devidamente assinado, dentro do prazo regulamentar, desde que a licitante apresente o respectivo original respeitado o prazo de 02 (dois) dias, da data do término do prazo recursal, e deverão ser protocolados no horário das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, no Departamento de Licitações da Prefeitura do Município de Cardoso, à Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 - Centro, nesta cidade.

**9.5.** Interposto o recurso, o(a) Pregoeiro(a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado ao Senhor Prefeito Municipal.

**9.6.** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.7.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Senhor Prefeito Municipal homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do contrato.

**9.8.** O(A) pregoeiro(a) poderá sugerir, ainda, a anulação e revogação do procedimento, o que será devidamente decidido pelo Senhor Prefeito Municipal.

## **10 - DA CONTRATAÇÃO E DOS PRAZOS**

**10.1** – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexa ao presente Edital.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

**10.1.1** – Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**10.1.2** – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 10.1.1, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

**10.2** – A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao Departamento de Secretaria, Compras, Licitações e Patrimônio, sito à Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, nº 870 – Centro, nesta, para assinar o termo de contrato.

**10.3** – A instituição que for declarada vencedora do certame deverá celebrar contrato com a Prefeitura Municipal de Cardoso, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após sua notificação, sob pena de decair do direito de contratar, sem prejuízo das sanções cabíveis, facultando a Administração a aplicação de multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta, além das outras sanções previstas nas Leis Federais nº 10.520/02, 8666/93 e demais alterações, e serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

**10.3.1** – Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

**10.3.2** – A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo e, em jornal de circulação regional, afixação em local próprio no Paço Municipal e veiculação na Internet.

**10.4** - Fica expressamente vedada a Instituição contratada, a transferência total ou parcial, das responsabilidades inerentes ao contrato, bem como a sub-contratação do fornecimento do objeto da presente licitação, a qualquer outra empresa.

## **11. - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

**11.1** - Deverão ser computados nos preços oferecidos pela licitante todos os tributos incidentes sobre o objeto da licitação, ocorrendo tal operação única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da licitante vencedora.

**11.2** - O preço será fixo e irrevogável.

**11.3** - A licitante que se sagrar vencedora do certame, deverá disponibilizar o pagamento em parcela única, em até 5 dias após a Contratação, mediante crédito em conta a ser indicada pela Prefeitura Municipal de Cardoso.

**11.4** - No pagamento realizado fora do prazo e forma estipulado no subitem anterior, incidirá juros de 1% (um por cento) por dia de atraso.

## **XII – DA IMPUGNAÇÃO A ESTE DITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**12.1** – As impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, dirigidas ao pregoeiro, por meio do email [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br); [licitacao@cardoso.sp.gov.br](mailto:licitacao@cardoso.sp.gov.br), por meio de fax (17) 3466-3900, ou entregue no Prédio da Prefeitura Municipal de Cardoso, sediada à Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, nº 870 – Centro – Cardoso/SP.

**12.2** – Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de vinte e quatro (24) horas.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466- 3900– Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

12.3 – Acolhida a impugnação contra este Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

12.4 – Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital a licitante que, tendo-os aceito sem objeção, venha, após a abertura das propostas, apontar falhas ou irregularidades, ou não o fizer no prazo estipulado.

12.5 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do email seguinte: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br); [licitação@cardoso.sp.gov.br](mailto:licitação@cardoso.sp.gov.br).

## **13. - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

**13.1** - Pela inexecução total ou parcial do contrato nos termos e prazos ajustados, ou para o caso da prática de quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/02, a Contratante poderá, assegurada a ampla defesa, além da rescisão do contrato, aplicar a Contratada as sanções previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93, a saber:

13.1.1 - multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor ofertado, cuja execução exceder os prazos pactuados, respeitados os limites da lei civil, recolhida no prazo de 10 (dez) dias da notificação;

13.1.2 - multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, contratual ou legal, que afete as condições ajustadas em favor dos servidores, respeitados os limites da lei civil, recolhida no prazo de 10 (dez) dias da notificação;

13.1.3 - suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 2 (dois) anos;

13.1.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelo prejuízo que causar, depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

13.1.5 - rescisão do contrato sem qualquer direito à indenização.

**13.2** - As sanções de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada conjuntamente com as demais disposições da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações, garantido sempre o exercício da ampla defesa, e registrada no Cadastro de Fornecedores.

## **14. - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1** – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**14.2** – Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 6º, inciso X, do Decreto Municipal nº 2.049, de 02 de maio de 2006, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

**14.2.1** – As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

**14.3** – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

**14.4** – O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão divulgados no Diário Oficial e jornal de grande circulação regional e no sítio oficial do município: <<http://www.cardoso.sp.gov.br>>.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466- 3900– Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

**14.5** – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Secretaria, Compras, Licitações e Patrimônio da Prefeitura Municipal de Cardoso/SP, localizada à Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – Centro, após a celebração do contrato.

**14.6** – As impugnações ao edital serão regidas pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**14.7** - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

**14.8** - Integram o presente Edital, como se de seu corpo transcrito estivesse:

Anexo I – Folheto Descritivo;

Anexo II – modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo III - Modelo referencial de instrumento particular de procuração;

Anexo IV - Modelo referencial de declaração de situação regular perante o ministério do trabalho;

Anexo V - Modelo de declaração referencial asseverando que a licitante não está declarada inidônea por qualquer órgão da administração pública ou impedida de licitar e contratar com esta administração municipal.

Anexo VI – Modelo referencial de declaração de concorda e sujeitar-se-á a todos os termos do presente edital.

Anexo VII – Minuta do Contrato.

**14.10** – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cardoso, Estado de São Paulo.

Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, publicado por “AVISO DE LICITAÇÃO”, no Diário Oficial do Estado e na imprensa regional, no endereço eletrônico oficial do município: <<http://www.cardoso.sp.gov.br>> e, afixado em seu inteiro teor no local de costume do Paço Municipal.

Cardoso, 08 de julho de 2015.

**Leonardo Gomes da Silva**  
***Prefeito Municipal***



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466- 3900– Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

## **ANEXO I – FOLHETO DESCRITIVO**

### **PROCESSO Nº 037/2015**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2015**

1 – Objeto: Selecionar a melhor proposta bancária objetivando a centralização dos serviços de pagamento das remunerações e salários dos servidores ativos mediante crédito a ser efetuado em conta corrente, sem qualquer custo ou ônus os mesmos;

2 – Pirâmide – número de funcionários e faixa salarial:

PISO SALARIAL (R\$)	NÚMERO DE SERVIDORES
ATÉ R\$ 788,00	74
De R\$ 788,01 a 3.000,00	282
De R\$ 3.000,01 a 5.000,00	107
De R\$ 5.000,01 a 7.000,00	14
De R\$ 7.000,01 a 10.000,00	16
Acima de R\$ 10.000,01	03

3 – Disponibilização dos recursos por parte do Município referente ao pagamento dos salários, pensões, proventos e ordens judiciais mediante depósito em conta regulamentada pela Resolução BACEN 3424 ou outra equivalente que vier a substituí-la, assim como os demais créditos disponíveis.

4 – Data do pagamento: até o quinto dia útil de cada mês.

5 – Custo da abertura e manutenção de conta com os benefícios da Resolução Bacen 3424 ou equivalente: R\$ 0,00 (zero), assegurando o saque integral das quantias creditadas a esse título, bem como a sua transferência para outras instituições a serem apontadas pelos servidores.

5.1 – Quaisquer cobranças de tarifas por serviços adicionais deverão ser comunicadas previamente ao servidor correntista, observadas as normas do Banco Central.

5.2 – As cobranças eventuais de taxas, tarifas, emolumentos ou congêneres, somente poderão ocorrer em função do relacionamento ou contratações particulares entre o servidor e a contratada, devendo vir acompanhada de anuência formal do servidor acerca das modalidades de serviços ofertados pela instituição bancária.

6.0 – Fica assegurada, sem exclusividade, margem consignável de salários dos servidores, para efeito de concessão de empréstimos e outros débitos limitado a 30% (trinta por cento).

7.0 – Uso do TED de forma alternativa ou complementar.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 - Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

## **ANEXO II**

### **MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARDOSO  
Ao(A) Sr(a). Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio.  
Prezado(a) Pregoeiro(a):

Declaramos, sob as penas da Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2015 – PROCESSO Nº 037/2015, bem como de seus anexos e que, assim sendo, **atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à participação e habilitação** no mesmo.

-----, -- de ----- de 2015. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

## **ANEXO III**

### **MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO**

A (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº -----, com sede na -----, através de seu representante legal infra-assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) Sr(a) -----, portador(a) da cédula de identidade RG nº -----, expedida pela -----, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2015 - PROCESSO Nº 037/2015, em especial para **formular lances verbais, interpor recursos e/ou deles desistir, negociar e efetuar as providências necessárias para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento.**

-----, -- de ----- de 2015---. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

**Obs.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente, datado e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), com firma reconhecida.**

## **ANEXO IV**

### **MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2015 - PROCESSO Nº 037/2015, promovido pela Prefeitura do Município de Cardoso, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações que, nos termos do Inciso V, do artigo 27, da Lei nº 8.666/93, instituído pela Lei 9.854/99, a (razão social da proponente) encontra-se em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal.

-----, -- de ----- de 2015. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

## **ANEXO V**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENCIAL ASSEVERANDO QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ DECLARADA INIDÔNIA POR QUALQUER ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU IMPEDIDA DE LICITAR E CONTRATAR COM ESTA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2015 - PROCESSO Nº 037/2015, promovido pela Prefeitura do Município de Cardoso, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações que, a empresa mencionada acima, **não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou impedida de licitar e contratar com esta Administração Municipal.**

-----, -- de ----- de 2015. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

## **ANEXO VI**

### **MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE QUE CONCORDA E SUJEITAR-SE-Á TODOS OS TERMOS DO EDITAL À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARDOSO**

Ao(A) Sr(a). Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio.  
Prezado(a) Pregoeiro(a):

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2015 - PROCESSO Nº 037/2015, promovido pela Prefeitura do Município de Cardoso, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações que, a empresa mencionada acima concorda e sujeitar-se-á a todos os termos do presente Edital;

-----, -- de ----- de 2015. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466- 3900– Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

## **ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO Nº ...../ 2015

PROCESSO LICITATÓRIO Nº \*\*\*/2015

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CARDOSO E A EMPRESA

\_\_\_\_\_.

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de ....., presentes as partes MUNICIPIO DE CARDOSO, com sede na Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – Centro - nesta cidade de Cardoso, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 46.599.825/0001-75, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. LEONARDO GOMES DA SILVA, portador do RG .... e do CPF nº....., residente e domiciliado na cidade de Cardoso-SP, e de outro lado a empresa ....., estabelecida na rua ....., nº....., na cidade de ..... Estado de ....., inscrita no CNPJ sob o nº ..... e Inscrição Estadual nº ....., doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr(a) residente e domiciliada na ....., nº ....., na cidade de ....., Estado de ....., RG nº ....., CPF nº ....., que tem entre si justo e contratado o que segue:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. - A CONTRATADA executará em favor da CONTRATANTE a administração dos serviços de folha de pagamento das remunerações e salários dos servidores ativos mediante crédito a ser efetuado em conta corrente, sem qualquer ônus ou custos para os servidores, conforme diretrizes fixadas pela Resolução BACEN nº 3424 ou normativa equivalente que venha a substituir, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses.

1.2. - Os créditos a serem lançados nas contas dos servidores municipais, nos termos deste Contrato serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação existente entre o servidor e a Prefeitura Municipal.

1.3. - A CONTRATADA terá preferência (e não exclusividade) a critério do funcionário, no direito de explorar a realização de empréstimos consignados a favor dos servidores municipais, desde que os encargos referentes a esses empréstimos sejam aqueles praticados com a menor média de taxa de juros do mercado.

1.4. - A instituição financeira vencedora do certame, deverá disponibilizar durante toda a execução do contrato, exclusivamente aos servidores municipais:

1.4.1 - **A instituição financeira vencedora deverá instalar, caso não seja estabelecida neste município, no mínimo, um PAB – Posto de Atendimento Bancário**, em local de sua livre escolha, dentro do perímetro urbano do município, arcando com todos os custos, tais como: aluguel, água, luz, telefone, IPTU, dentre outros que se fizerem necessários à manutenção do PAB.

1.4.2 - No caso do PAB, este deverá contar com, no mínimo, 2 (dois) funcionários.

1.4.3 - O PAB deverá disponibilizar, no mínimo, 1 (um) terminal de auto-atendimento.

1.4.4 - Nos dias de pagamento o PAB deverá contar com, no mínimo, 2 (dois) caixas de atendimento pessoal e 1 (um) orientador no(s) terminal(is) de auto-atendimento.

1.4.5 - O horário de funcionamento do PAB deverá respeitar o horário de funcionamento bancário.

1.4.6 - Os custos com estrutura, mobiliário e montagem do espaço destinado à instalação e manutenção do PAB correrão por conta exclusiva da instituição financeira.

1.4.7 - Os custos com telefonia e internet correrão à conta exclusiva da instituição financeira.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

1.4.8 - Os depósitos da folha de pagamento dos servidores do Município de Cardoso, ativos, deverão ser efetuados mediante crédito em conta específica do servidor e/ou do credor, devendo a Contratada assegurar isenção de tarifas, taxas, emolumentos ou quaisquer outros tipos de cobrança, conforme diretrizes mínimas fixadas pela Resolução BACEN nº 3424, ofertando, de forma gratuita, mensalmente, no mínimo os seguintes serviços:

- abertura e manutenção da conta;
- fornecimento de cartão eletrônico de débito;
- 01 (um) talonário de cheques mensal – com no mínimo 10 (dez) folhas;
- 02 (dois) extratos mensais emitidos em Terminal de Auto –Atendimento;
- 10 (dez) saques mensais em Terminal de Auto-Atendimento, e;

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

2.1 - O presente Termo de Contrato será executado por regime de execução de empreitada por preço global, uma vez que se enquadra nos rigores exigidos pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, sendo o tipo de licitação a de maior LANCE OU PREÇO.

2.2 - Aplica-se ao presente contrato as disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e no que couber na referida Lei de Licitações 8.666/93, 8.883/94 e alterações posteriores.

2.3 - Aplica-se ainda, e vincula-se no que couber, as disposições expressas no instrumento de Edital de Pregão Presencial nº 020/2015.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES E DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS**

3.1 - O valor do presente contrato é de R\$ ....(.....), que será recolhido aos cofres da CONTRATANTE, em parcela única em até 5 dias após a Contratação.

3.2 - No pagamento realizado fora do prazo e forma estipulado no subitem anterior, incidirá juros de 1% (um por cento) por dia de atraso.

## **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES**

4.1 - Para o cumprimento do objeto, a CONTRATADA se obriga:

- a) executar o objeto contratado com elevada qualidade e no prazo estipulado;
- b) realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto licitado de acordo com as especificações determinadas no Edital do Pregão Presencial nº 020/2015 e seus anexos;
- c) cumprir com a legislação federal, Estadual e Municipal pertinente, e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrentes de ações e omissões, culposas ou dolosas, que praticar;
- d) pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais como todos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e comerciais, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, que forem devidos em decorrência do objeto licitado;
- e) manter durante a execução do contrato em compatibilidades com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) efetuar o pagamento do valor homologado na licitação, pelo item 03 deste contrato, mediante créditos em conta a ser indicada pela CONTRATANTE;
- g) promover a abertura das contas a que se refere este instrumento em favor dos servidores públicos e agentes políticos, procedendo à coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias no local e horário de trabalho;
- h) efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores e agentes políticos, em conformidade com as informações repassadas pela Contratante;
- i) respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos, solicitando para tal as informações repassadas pela CONTRANTE;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466- 3900– Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)  
Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

j) responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar a CONTRATANTE, seus servidores ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

k) não cobrar, nos termos da Resolução BACEN 3424 ou instrumento equivalente que vier a sucedê-la, qualquer taxas ou tarifa da manutenção das contas dos servidores, garantindo-lhes o saque e/ou transferência integral dos valores depositados para este fim;

l) comunicar previamente os funcionários correntistas acerca de qualquer tarifa cobrada por serviços adicionais, observadas as normas do Banco Central do Brasil.

m) a cobrança eventual de taxas ou tarifas somente ocorrerá em função do relacionamento particular entre o servidor e a CONTRATADA e deverá ser embasada por anuência formal daqueles as modalidades de serviços ofertados por esta;

n) reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela CONTRATANTE, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços;

o) deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para os servidores municipais o melhor e o maior benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelo Banco;

p) garantir a transferência total ou parcial dos créditos relativos aos salários dos servidores, para outras instituições, sem cobrança de taxas, tarifas ou outros emolumentos;

q) deverá prestar serviços, cumprindo a forma prevista na respectiva proposta, dentro do prazo estabelecido, sob pena de incorrer nas mesmas sanções previstas neste Contrato e na legislação aplicável à espécie;

r) manter sistema informatizado compatível com o sistema da Prefeitura Municipal de Cardoso, para que todas as operações relativas ao presente Contrato sejam processadas por meio eletrônico e on-line, ficando a cargo da CONTRATADA arcar com todas as despesas com as adaptações que se mostrarem necessárias;

s) acompanhar a avaliação a ser realizada trimestralmente pela CONTRATANTE, quanto aos serviços prestados pela CONTRATADA junto ao mercado financeiro de modo a aferir os serviços cobrados dos servidores, de acordo com a média praticada pelo 10 (dez) maiores bancos de varejo do país.

4.2 - Para o cumprimento do objeto, a CONTRATANTE se obriga:

a) a informar o saldo da margem consignável dos salários dos servidores municipais, por ocasião da solicitação de empréstimo, sempre que solicitado pela CONTRATADA;

b) a enviar a relação nominal dos funcionários, contendo os valores a serem creditados aos servidores públicos e políticos, ativos e , bem como os demais dados necessários e solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 01(um) dia útil da data marcada para o pagamento dos salários;

c) a garantir as informações e documentos necessários a execução dos serviços por parte da CONTRATADA, como a inclusão ou exclusão de servidores e agentes públicos;

d) disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores e agentes políticos, sendo que a efetivação dos respectivos créditos pela CONTRATADA, dependerá sempre da disponibilidade de saldo suficiente na conta da CONTRATANTE, com 01 (um) dia de antecedência da data de efetivação dos créditos;

e) efetuar todos os pagamentos de salários de seus servidores e agentes políticos através da CONTRATADA;

f) A CONTRATANTE deverá informar a agência da CONTRATADA o número do fax, assim como o nome completo e RG dos responsáveis pelas autorizações de liberação de crédito, cabendo-lhes as obrigações de manter esses dados sempre atualizados;

g) fiscalizar a fiel execução do contrato.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466- 3900– Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

## **CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE**

5.1 - O preço contratado permanecerá fixo e irrevogável

## **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

6.1 – O prazo de vigência do presente contrato será de 48 (quarenta e oito) meses, iniciando-se em ... de ... de 2015, e terminando em ..... de .... de ...

6.2 - Durante o período de vigência contratual, a execução do objeto deste Contrato, será acompanhado e fiscalizado pelo(a) Sr.(a) ....., sendo inclusive de sua responsabilidade toda a gestão do presente instrumento.

## **CLÁUSULA SÉTIMA– DA ALTERAÇÃO**

7.1 - A CONTRATADA, obriga-se a manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições e qualificação exigida na licitação, devendo comunicar a CONTRATANTE imediatamente qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato.

7.2 - A CONTRATANTE reserva-se o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo os serviços contratados.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA VINCULAÇÃO**

8.1 - Vincula-se o presente Contrato aos termos do Pregão Presencial nº 020/2015, bem como as disposições da Lei nº 8.666/93 e alterações.

## **CLÁUSULA NONA – DOS FUNCIONÁRIOS**

9.1 - O presente Instrumento não estabelecerá qualquer vínculo empregatício entre a CONTRATANTE e os funcionários contratados diretamente pela CONTRATADA, sendo que esta assume todas as obrigações de suportar espontaneamente e integralmente todos os custos e despesas relativas aos serviços de seus profissionais contratados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ENCARGOS**

10.1 - Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como os tributos de qualquer espécie que venham a ser devidos em decorrência do presente contrato, correrão por conta da CONTRATADA.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES**

11.1 - em caso de inadimplência e nos prazos fixados a CONTRATADA receberá a aplicação de multa e sanções de acordo com as normas previstas abaixo:

a) ficará impedida de contratar e licitar com a Administração direta e autárquica do Estado de São Paulo pelo prazo de 5 (cinco) anos “Lei Federal nº 10.520/02”, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores

b) a sanção de que trata o subitem anterior será garantido o exercício de prévia e ampla defesa;

c) advertência por escrito;

f) multa conforme previsto no Edital;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

h) o valor correspondente a qualquer multa aplicada a licitante vencedora, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado em até 10 (dez) dias após o recebimento da notificação, em conta bancária em favor do município, ficando a licitante vencedora a ser contratada obrigada a comprovar o recolhimento mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado;

i) decorrido o prazo de 10 (dez) dias para o recolhimento da multa o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466- 3900– Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, e, após este prazo, o débito poderá ser cobrado judicialmente;

j) se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a empresa licitante vencedora responderá pela sua diferença, podendo ser esta cobrada judicialmente;

k) no caso da empresa contratada ser credor de valor suficiente, o município poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito;

11.2 - Sem prejuízo das demais sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará sujeita a multa de 1% (um por cento), sobre o valor do objeto não entregue, por dia de atraso na entrega das mercadorias e, de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, pela inexecução total ou parcial do ajuste, que será descontado no ato da liquidação, ou no caso de insuficiência, deverá ser pago, pela CONTRATADA, na Tesouraria Municipal, sob pena de inscrição em Dívida Ativa e cobrança judicial.

11.3 - A aplicação das sanções previstas nesta cláusula, não tem caráter compensatório, porém moratória, não eximindo a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

12.1 - A rescisão contratual poderá ocorrer por ato de ambas as partes de pleno direito, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial e ou extrajudicial, assim como, livre de qualquer ônus nos seguintes casos:

a) por dolo, culpa, simulação ou fraude na sua execução;

b) quando pela reiteração das impugnações efetuadas pela CONTRATANTE ficar evidenciada a incapacidade da CONTRATADA de executar o objeto do presente contrato, ou dar continuidade ao mesmo;

c) no caso de falência ou concordata, liquidação ou dissolução judicial ou extrajudicial da CONTRATADA, ou ainda caso ocorra à alteração em sua estrutura social, que prejudique ou impossibilitem a execução do fornecimento do serviço contratado;

d) nos demais casos previstos nos artigos 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8.883/94.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1 - Fica expressamente vedada a empresa contratada a transferência de responsabilidade, a título oneroso ou gratuito, bem como a sub-contratação do fornecimento da presente licitação, a qualquer outra empresa, no todo ou em parte.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1 - As despesas decorrentes do presente contrato não onerarão nenhuma receita do Município de Cardoso.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUJEIÇÃO E DOS CASOS OMISSOS**

15.1 - As partes submetem-se às normas da Lei Federal nº 10.520/02, 8.666/93, com as atualizações posteriores, cujos dispositivos, complementados pelo disposto no Edital do procedimento licitatório em referência e demais disposições legais pertinentes, fundamentarão a solução dos casos omissos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

16.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Cardoso, Estado de São Paulo, como competente para dirimir as dúvidas oriundas deste Termo de Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ou que venha a ser.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1 - Qualquer omissão ou tolerância em exigir o estrito cumprimento de qualquer termo ou condição deste contrato, ou exercer direito dele decorrente, não constituirá renúncia a eles, e não prejudicará assim a faculdade de quaisquer das partes em exigí-los ou exercê-los, a qualquer tempo.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466- 3900– Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

17.2 - Se uma das partes tolerar qualquer infração em relação aos dispositivos deste instrumento, não importará em liberação da outra parte em cumprir com as obrigações assumidas e nem tampouco que o dispositivo infringido tenha sido considerado cancelado.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que assinam juntamente com as testemunhas presentes, abaixo nomeadas e identificadas.

Cardoso/SP., ... de..... de 2015.

PELA CONTRATANTE:

\*\*\*\*\*

Prefeito Municipal

PELA CONTRATADA:

Xxxxxxxxxxxx

Xxxxxxx

TESTEMUNHAS:

1 - .....  
RG nº. ....

2. ....  
RG nº. ....



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

## **PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 020/2015**

### **(AVISO DE LICITAÇÃO)**

Leonardo Gomes da Silva, Prefeito do Município de Cardoso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, torna público para conhecimento de todos que se acha aberto o Processo Licitatório nº 037/2015.

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL, SOB Nº 020/2015.**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA A ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FOLHA DE PAGAMENTO, DAS REMUNERAÇÕES E SALÁRIOS DOS SERVIDORES ATIVOS DO MUNICÍPIO DE CARDOSO**

**DATA DE REALIZAÇÃO: 23 DE JULHO DE 2015, ÀS 14:00 HORAS.**

**LOCAL: RUA DR. CÉNOBELINO DE BARROS SERRA, 870 – CENTRO.**

O Edital completo encontra-se à disposição de todos os interessados, no Departamento de Secretaria, Compras, Licitações e Patrimônio, da Prefeitura Municipal de Cardoso, das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, no endereço supracitado, ou através do site: [www.cardoso.sp.gov.br](http://www.cardoso.sp.gov.br) Informações pelo telefone: (17) 3466-3900.

Cardoso, 08 de julho de 2015.

**Leonardo Gomes da Silva**  
*Prefeito Municipal*