



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE-MG
ADMINISTRAÇÃO 2017-2020

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 036/2018

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2018

(Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/93 (com as alterações da Lei nº 8883/94 e da Lei nº 9.648/98) e Decreto 3.555/2000.

Portaria n.º 002/2018, nomeação do Pregoeiro, de 02 de janeiro de 2018.

Setor interessado: Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento

Tipo: Maior valor ofertado

Objeto: é a contratação de instituição financeira, conforme artigo 164 da CR, para efetivação do pagamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais de São Bento Abade – MG conforme elementos técnicos constantes no Projeto Básico - Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

Dia: 30/05/2018

Hora: 10 h - Abertura

Local: Paço Municipal (Sala de Licitações)

Os interessados deverão entregar o Documento de Credenciamento, a Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, Declaração de inexistência de fatos impeditivos e o Comprovante de Situação Cadastral – (cartão CNPJ) que servirá também para comprovação de enquadramento de ME e EPP (fora do envelope) e os envelopes de Documentação e Proposta ao (à) Pregoeiro (a) Oficial, **até às 9h e 30 min, não havendo tolerância.**

I - DO OBJETO E JUSTIFICATIVA

1.1 - A presente licitação tem como objeto a contratação de instituição financeira para efetivação do pagamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais de São Bento Abade – MG conforme elementos técnicos constantes no Projeto Básico - Termo de Referência – Anexo I, deste Edital.

1.2- O período da contratação será de 60 (sessenta) meses.

1.3- A descrição detalhada, contendo as especificações dos serviços a serem contratados, está discriminada no Anexo I (Termo de Referência) deste Instrumento Convocatório e deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

1.4 - A justificativa desta licitação é a contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços de operacionalização de pagamento da folha de proventos a servidores, de responsabilidade da Prefeitura de São Bento Abade - MG, pelo período de 60 (sessenta) meses.

II - DO CREDENCIAMENTO

2.1 - O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante desta Licitação, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante os procedimentos relativos a este certame.

2.1.1. Quando o representante for diretor ou sócio com poderes de gerência:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE-MG
ADMINISTRAÇÃO 2017-2020

- a) **cópia autenticada ou original** do contrato social ou ata de Assembleia Geral da empresa licitante, a fim de comprovar a sua qualidade de representante legal.
- b) cópia da identidade do diretor ou sócio com poderes de gerência; e
- c) no caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

2.2.2 - Quando o representante for pessoa habilitada por meio de procuração ou credenciamento:

- a) cópia autenticada ou original do Contrato Social ou Ata de Assembleia Geral da empresa licitante, a fim de comprovar a sua qualidade de representante legal.
- b) cópia autenticada da Identidade do Procurador ou preposto;
- c) documento de credenciamento ou instrumento de procuração, **com firma reconhecida**, a qual deverá conferir poderes ao procurador ou preposto, para intervir nas fases da licitação, interpor recurso(s) ou desistir de recorrer, tanto na fase de habilitação, quanto na fase classificatória das propostas.
- d) no caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte
- e) O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva Certidão no Envelope 01 – CREDENCIAMENTO.
- f) Os licitantes acima identificados que não apresentarem a referida Certidão não usufruirão do tratamento diferenciado estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 2006, e no Decreto nº 6.204, de 2007.

2.2.3 - Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

III - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que atendam às exigências e condições devidamente estabelecidas por este Edital;

3.2. É condição para a participação na presente licitação a apresentação pelos licitantes, até a data, horário e no local indicado no preâmbulo deste Instrumento Convocatório, os envelopes DA(S) PROPOSTA(S) DE PREÇOS (envelope nº 01) e DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO (envelope nº 02), separados, não transparentes e lacrados que serão identificados da seguinte forma:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE
PREGÃO Nº 021/2018

Data: 30/05/2018

Razão Social:

Endereço completo da licitante

CNPJ/CPF.....

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE
PREGÃO Nº 021/2018

Data: 30/05/2018

Razão Social.....

Endereço completo da licitante

CNPJ/CPF.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE-MG ADMINISTRAÇÃO 2017-2020

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

3.3 Para o caso da indicação acima referida apresentar-se incompleta ou com algum erro de transcrição nos envelopes, ou mesmo inversão dos envelopes (proposta no envelope de documentação ou vice-versa), tais fatos não constituirão motivo para exclusão do participante do procedimento licitatório, desde que a incorreção apontada não cause dúvida ou não atrapalhe o andamento do processo;

3.4 Em nenhuma hipótese serão recebidos os envelopes contendo a proposta de preços e a documentação posteriormente ao prazo limite estabelecido neste Edital;

3.5. Não poderá participar:

a) Servidor do Município seja da administração direta ou indireta.

3.6. A não observância da alínea anterior por parte da pessoa física ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

IV - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1. A convocação dos interessados dar-se-á através da publicação de aviso imprensa oficial do município. A disponibilização do Edital completo no setor de compras e licitação.

4.2. A sessão pública de realização do pregão será conduzida por servidor (a) designado (a) como Pregoeiro (a), que terá a atribuição de decidir sobre todos os atos relativos à licitação;

4.3. A disputa entre os interessados ocorrerá através das propostas escritas apresentadas e em lances verbais durante a fase adequada da sessão pública;

4.4. A manifestação da intenção de recorrer será feita no final da sessão, quando forem declarados os licitantes vencedores, devendo os interessados, através de seus representantes, registrarem em ata a síntese de suas razões;

4.5. Para ofertar propostas através de lances verbais, recorrer de decisão e contraditar, os interessados deverão credenciar (facultativo), junto ao (à) Pregoeiro (a), os respectivos representantes legais com poderes para praticar estes atos (Anexo V);

4.6. Caso a licitante apresente representante legal, este deverá identificar-se e trazer ao (à) Pregoeiro(a) um documento hábil a comprovar sua representação, que poderá ser a apresentação dos documentos de identificação de reconhecimento público (carteira de identidade, reservista, carteira de motorista, CTPS, carteira profissional).

4.7. Para o caso de não haver menção do nome do licitante, este deverá apresentar procuração, com firma reconhecida em Cartório, que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este Pregão, tais como: formulação de lances, alegações em ata, interposição de recurso, renúncia de direitos, etc.;

4.8. O representante legal da licitante, no ato da entrega dos envelopes, se solicitado, deverá exibir sua cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação (com foto).

4.9. O não credenciamento de representante legal ou do procurador na sessão pública, ou a incorreção dos documentos de identificação apresentados não inabilita a licitante, mas inviabilizará a formulação de lances verbais e a manifestação de intenção de recorrer por parte do interessado, bem como de quaisquer atos relativos a presente licitação para o qual seja exigida a presença de representante legal da empresa;

4.10. Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e, entregará os envelopes contendo a documentação exigida no certame e as propostas, podendo, para tanto, ser utilizado o modelo de declaração constante no Anexo IV.

V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. A(s) licitante(s) deverão apresentar em envelopes separados, uma proposta de preços, em uma via, datilografada ou emitida por computador, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas; suas folhas devem estar devidamente rubricadas e a última assinada



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE-MG
ADMINISTRAÇÃO 2017-2020

por pessoa legalmente habilitada com poderes para comprometer-se pela licitante, dela devendo constar:

- a) Nome da licitante, n.º do CPF, RG, endereço completo, n.º da conta corrente, agência e respectivo banco e, se possuir, o número do telefone e fax;
- b) Todos os documentos que integram a(s) proposta(s) da(s) licitante(s) deverão estar embalados em envelopes lacrados, não transparentes, denominados:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

- a) Descrição dos serviços de acordo com as especificações e quantidades previstas no Anexo I deste Edital;
- b) Proposta de preço expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, desde que não prejudicial a Administração, devendo também constar o preço unitário e total.
- c) Validade mínima da proposta de 60 (sessenta) dias a contar da data de entrega dos envelopes de proposta e documentação, estipulada no preâmbulo deste Edital. O referido prazo ficará suspenso caso haja interposição de recursos;

5.2. Não será aceita oferta de serviço com especificações que não se enquadrem nas indicadas no Termo de Referência deste Edital;

5.3. A não indicação do prazo de validade exigidos na proposta não desclassificará a licitante, mas indicará que a mesma se compromete com os prazos estabelecidos neste Edital.

VI - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02)

1 - Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- b) No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
 - b.1) Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- d) No caso de cooperativa:
 - d.1) A Ata de Fundação e o Estatuto Social em vigor, com a Ata da Assembleia que o aprovou, devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede;
 - d.2) o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - d.3) o regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com Ata da Assembléia que os aprovou;
 - d.4) os editais de convocação das três últimas Assembleias Gerais Extraordinárias;
 - d.5) a ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE-MG
ADMINISTRAÇÃO 2017-2020

- e) no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- f) no caso de exercício de atividade que assim o exija: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

2 - Relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, ou seja 2016, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
 - b.1) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
 - b.2) as empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;
 - b.3) caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
 - b.4) A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

$$\begin{array}{l} \text{LG} \text{ Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \\ = \\ \hline \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo} \end{array}$$

$$\begin{array}{l} \text{SG} \text{ Ativo Total} \\ = \\ \hline \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo} \end{array}$$

$$\begin{array}{l} \text{LC} \text{ Ativo Circulante} \\ = \\ \hline \text{Passivo Circulante} \end{array}$$

- b.5) O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente, ou seja, no valor de 123.039,00 (Cento e vinte e três mil e trinta e nove reais).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE-MG

ADMINISTRAÇÃO 2017-2020

3 - Relativa à Regularidade Fiscal:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal (alvará), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e) prova de regularidade perante Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); e
- f) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) 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.

6.2.3.1. O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

3 - Relativos à Qualificação Técnica:

3.1 - Atestado (s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços similares compatíveis com o objeto licitado.

4 - Documentos complementares

4.1 - Os documentos Complementares deverão constar no Envelope 02 – Habilitação, sendo eles:

- a) Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame.
- b) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo Anexo II – Declaração 1- a este Edital.
- c) Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

4.1.2 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

4.1.3 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos exigidos neste Edital e seus Anexos.

4.1.4 - Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, ou, ainda, os interessados que quiserem que a equipe de apoio autentique as cópias dos seus documentos, serão atendidos para este fim, durante o expediente da Prefeitura Municipal de São Bento, no departamento de licitação, de segunda a sexta-feira das 08 às 16 horas, junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, até o último dia útil anterior à abertura da licitação, desde que munidos dos documentos originais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE-MG

ADMINISTRAÇÃO 2017-2020

4.1.5 - Serão aceitas as documentações retiradas na Internet (a aceitação destes documentos está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet pela Comissão de Licitação), cópias autenticadas em cartório, cópias autenticadas pela Equipe de Apoio, Pregoeiro ou Comissão Permanente de Licitação.

VII - DAS FASES DA SESSÃO PÚBLICA E PROCEDIMENTOS

7.1. PRIMEIRA FASE: ABERTURA DA SESSÃO

7.1.1 - No dia e horário estabelecido neste Edital, o(a) Pregoeiro(a) Oficial fará a abertura da sessão, recebendo primeiramente da (s) empresa (s) interessada (s), ou de seu representante, o documento para credenciamento (Anexo V), a Declaração prevista no Anexo VI juntamente com os envelopes de proposta e habilitação.

7.2. SEGUNDA FASE: ANÁLISE DAS PROPOSTAS E LANCES VERBAIS

7.2.1. Terminada a fase de credenciamento, o (a) Pregoeiro (a) passará para a abertura dos envelopes de propostas de preços, com a finalidade de verificar se as propostas estão em conformidade com as exigências estabelecidas neste Edital, desclassificando aquelas que se encontrarem em desconformidade ou incompatíveis;

7.2.2. Após a análise das propostas pelo (a) Pregoeiro (a), equipe de apoio, os participantes, através de seus representantes, darão visto em todas as propostas apresentadas;

7.2.3. Em seguida, passar-se-á à oferta de lances verbais, em valores sucessivos e crescentes para o objeto a ser adquirido, considerando-se o valor total.

7.2.3.1 - Em nenhuma hipótese será aceito proposta menor ao valor de 4,15 (quatro reais e quinze centavos) por servidor, sendo este o lance mínimo estipulado, de acordo com o valor estimado.

7.2.4. Poderão ofertar lances as licitantes detentoras das propostas classificadas com preços até 10 % (dez por cento) superiores ao preço do autor da oferta mais baixa, até a proclamação do vencedor;

7.2.4.1 – O preço a ser considerado, para fins de lance, será aquele relativo ao lote e não ao preço global da proposta.

7.2.5. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas anteriormente, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

7.2.6. O (a) Pregoeiro (a) convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de menor valor e os demais, em ordem crescente de valor. Dos lances ofertados não caberá retratação;

7.2.7. A desistência da apresentação de lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), importará na perda do direito de apresentar novos lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante;

7.2.8. Ofertados os lances verbais, o (a) Pregoeiro (a) solicitará a todas as licitantes que efetivaram lances a redução a termo dos últimos lances ofertados;

7.2.9. O (a) Pregoeiro (a) poderá fixar em até 10 (dez) minutos o tempo máximo para os lances verbais, devendo avisar aos licitantes quando decidir pela última rodada de lances que poderá, inclusive, ocorrer antes do esgotamento do tempo máximo anteriormente estipulado;

7.2.10. Durante a etapa de lances verbais, o pregoeiro monitorará os preços ofertados, de modo a desclassificar propostas inexequíveis ou com preço excessivo.

7.3. TERCEIRA FASE: HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE-MG

ADMINISTRAÇÃO 2017-2020

7.3.1. Encerrada a fase de lance, o (a) Pregoeiro (a) procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, verificando a sua habilitação ou inabilitação;

7.3.2. Constatado o atendimento das exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos;

7.3.3. Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada, o (a) Pregoeiro (a) examinará a habilitação das licitantes com as ofertas subsequentes e a qualificação destas, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital.

VIII - DOS RECURSOS

8.1. Os recursos somente serão recebidos após a Fase de Habilitação quando for(em) declarada(s) a(s) vencedora(s), momento que qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso (Memoriais), ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentarem contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata aos autos;

8.2. O recurso tempestivamente interposto terá efeito suspensivo e devolutivo exclusivamente em relação ao item questionado e deverá ser dirigido ao Prefeito(a) Municipal, cabendo ao mesmo apreciá-lo em 5 (cinco) dias úteis;

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

8.4. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, inclusive em função da falta de representante credenciado, importará na decadência do direito de recurso em âmbito administrativo e consequente adjudicação do objeto da licitação, pelo (a) Pregoeiro (a), à vencedora;

8.5. Caso o recurso seja julgado improcedente, caberá ao Prefeito Municipal efetuar a adjudicação à licitante vencedora;

8.6. Da sessão pública de realização do pregão será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos representantes presentes, pelo(a) Pregoeiro(a) e pela Equipe de Apoio ao(a) Pregoeiro(a).

IX - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO

9.1. No julgamento dos documentos observar-se-á as previsões legais e editalícias, sendo inabilitadas as pessoas físicas que apresentarem documentação fora do prazo de validade, ou deixarem de apresentar qualquer documento exigido neste Edital;

9.2. Serão inabilitadas as licitantes ou desclassificadas as propostas que deixarem de atender às exigências deste Edital, ressalvadas as situações previstas nos itens 9.6 e 9.7;

9.3. Os valores serão analisados conforme o Capítulo X deste Edital.

9.4. As propostas serão classificadas conforme o critério de maior oferta, apresentado em proposta ou lance verbal, sendo considerada vencedora a licitante que apresentar/ofertar lance, como sendo o maior valor, e ainda, estiver com sua documentação válida, satisfazendo os termos deste Edital e Anexos;

9.5. No caso de igualdade do preço ofertado entre duas ou mais propostas, o (a) Pregoeiro (a) efetuará sorteio na própria sessão pública, da qual participarão apenas as licitantes empatadas, para definição da ordem de lances verbais;

9.6. Não será motivo de desclassificação, se a licitante não informar em sua proposta, telefone ou fax, dados bancários, dados do representante legal ou os prazos, devendo o (a) Pregoeiro (a) solicitar ao representante legal do interessado a complementação das informações;

9.7. A não indicação dos prazos exigidos na proposta indicará que a licitante se compromete com os prazos estabelecidos neste Edital;

9.8. O (a) Pregoeiro (a), verificando a necessidade de maiores informações, no que pertinente à documentação e às propostas apresentadas, aplicará subsidiariamente o disposto no § 3º, do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE-MG ADMINISTRAÇÃO 2017-2020

art. 43 da Lei n.º 8.666/93, podendo suspender a sessão a qualquer momento para realização de diligências;

9.9. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, será lavrada ata circunstanciada narrando todos os fatos, ficando em poder da Equipe de Apoio ao (à) Pregoeiro (a), todos os envelopes, devidamente rubricados e vistados pelos membros da Equipe de Apoio, Pregoeiro (a) e licitantes presentes, até a resolução do ocorrido, oportunidade em que será oficiado às mesmas a data para prosseguimento do certame;

9.10. Não serão levadas em consideração, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens oferecidas na proposta que não se enquadrem nas especificações exigidas neste Edital e Anexos;

9.11. O (a) Pregoeiro (a) poderá desconsiderar erros meramente formais, desde que não resultem na necessidade de acostamento de novo(s) documento(s), tanto na fase de habilitação, como na de análise das propostas de preços.

X - DOS PREÇOS

10.1. Os preços serão considerados no seu valor total, expresso em moeda corrente, devendo especificar o valor unitário por servidor e o valor total, na forma deste edital;

10.2. Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam iguais a 0 (zero) ou excessivos, sendo entendido como excessivos os que forem superiores ao preço médio daqueles praticados pelo mercado, ou aqueles considerados inexequíveis na forma da lei.

10.3 - Os preços são fixos e irredutíveis.

XI - DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

XII - DA ADJUDICAÇÃO

12.1. O objeto da presente licitação será adjudicado aos licitantes vencedores dos melhores lances de cada item constantes no termo de referência, atendendo a todas as condições expressas neste Edital e seus anexos, de acordo com os critérios de julgamento e habilitação;

XIII - DO PAGAMENTO

I - O valor da contratação está estimado em R\$ 46.563,00 (quarenta e seis mil, quinhentos e sessenta e três reais), a ser creditado em conta bancária indicada pela Prefeitura, em parcela única.

II - Para o pagamento integral o prazo é de cinco dias úteis após a assinatura do contrato, em moeda corrente nacional, à vista e sem qualquer desconto.

III - Não haverá qualquer tipo de remuneração direta à instituição financeira vencedora, oriunda dos cofres públicos municipais, pelos serviços objeto deste Termo de Referência, ou pela prestação de serviços correlatos.

XIV - DA VIGÊNCIA

14.1. O contrato será assinado com a licitante vencedora e terá vigência de 60 (sessenta) meses.

XV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 São obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo das disposições previstas em lei:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE-MG

ADMINISTRAÇÃO 2017-2020

- a) Prestar, dentro dos prazos, os serviços contratados de acordo com as necessidades e determinações do CONTRATANTE, conforme as solicitações e cronogramas fornecidos após a liberação dos pedidos, obedecendo a todas as exigências estabelecidas neste instrumento.
- b) Fornecer os equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços.
- c) Fornecer mão-de-obra especializada arcando com a devida remuneração e demais encargos exigidos.
- d) Cumprir rigorosamente as normas técnicas relacionadas à prestação dos serviços, responsabilizando-se pela qualidade dos mesmos, bem como pela segurança de seus empregados.
- e) Caso a qualidade dos serviços não corresponda às especificações exigidas no Edital, os mesmos serão recusados e deverão ser refeitos pela CONTRATADA imediatamente, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento e em lei, sendo que o ato do recebimento não importará sua aceitação.
- f) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados ou prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros.
- g) Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas e previdenciários de seus empregados na execução dos serviços contratados. Manter, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.
- h) Instituição financeira contratada deve assegurar, sem ônus para o contratante, 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 o art. 2º da Resolução 3.402/2006 e Resolução 3.424/2006 do Banco Central do Brasil.
- i) Instalação do local para a efetivação dos pagamentos conforme termo de referência – ANEXO I, deste edital;
- j) Se ao longo da vigência do contrato for constatada pela Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento a necessidade de instalação de novos Caixas de Atendimento Eletrônicos a contratante entrará em contato com a contratada para estudar a viabilidade, e se, a decisão tomada conjuntamente for positiva, a contratada deverá fazer a implantação dos mesmos num prazo de 90 (noventa) dias a partir da formalização da decisão.
- k) Abertura de conta, sem ônus, para os servidores que não forem clientes da instituição bancária.
- l) Disponibilizar aos servidores, sem caráter de exclusividade, pelo período de vigência do contrato, empréstimos em consignação, desde que a instituição financeira vencedora deste procedimento licitatório, ofereça a melhor taxa do mercado, conforme levantamento realizado pela Prefeitura, no momento da solicitação do empréstimo.
- m) Instalação de software que permita o pagamento, inclusive via código de barras, de fornecedores, tributos, emissão de TEDs e DOCs, sem necessidade dos favorecidos possuírem conta corrente na instituição financeira e sem tarifas para a contratante.
- n) Os serviços de vigilância (caso possuam) e de limpeza dos Postos de Atendimento Bancário ou Caixas de Atendimento Eletrônico, bem como seguros de qualquer natureza (caso possuam), relativos ao espaço público em que estão instalados serão de inteira responsabilidade e ônus da licitante vencedora, não tendo a contratante nenhuma responsabilidade sobre eles.
- o) A CONTRATADA será responsável pelas providências necessárias para garantir os procedimentos de segurança aos seus equipamentos, assim como, para os serviços operados nos postos de atendimento eletrônico ou caixas eletrônicos em conformidade com a legislação vigente, devendo toda e qualquer ação ser previamente autorizada pelo Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE-MG ADMINISTRAÇÃO 2017-2020

- p) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Lei.

XV I-DAS OBRIGAÇÕES E DEVERES DO CONTRATANTE

- 16.1. Solicitar o serviço em conformidade com suas necessidades durante o período de contrato.
- 16.2. Acompanhar e fiscalizar, por meio de um representante da Administração especialmente designado, a execução dos serviços do objeto deste contrato.
- 16.3. Repassar as informações necessárias à CONTRATADA para a correta execução dos serviços.
- 16.4. Notificar a CONTRATADA fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades na prestação dos serviços.
- 16.5. Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos no contrato.
- 16.6. Centralização das aplicações financeiras, na instituição financeira vencedora, no que permite a Legislação Brasileira vigente, por quanto essas operações afirmam melhores vantagens econômicas ao Município.
- 16.7. Paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução inadequada dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.

XVII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1. De conformidade com o art. 86, da Lei nº 8666/93, atualizada, o atraso injustificado na prestação dos serviços sujeitará a licitante, a juízo da Administração, à multa de até 2% (dois por cento), do valor da aquisição, até 30 (trinta) dias, após este prazo será cobrado juro de 1% (um por cento) ao mês;
 - 17.1.2 A multa prevista no item 17.1 será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 17.2, alínea "b";
- 17.2. Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, atualizada, pela inexecução total ou parcial da entrega do objeto adquirido, a Administração poderá aplicar à(s) vencedora(s) as seguintes penalidades:
 - a) advertência por escrito;
 - b) aplicação de multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor total da contratação efetuada, pela inexecução das obrigações constantes deste Instrumento;
 - c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 - d) declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93;
- 17.3. Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com este, e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Assessoria Jurídica.
 - 17.3.1. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhido será encaminhado para execução pela Assessoria Jurídica;
- 17.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

XVIII - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE-MG ADMINISTRAÇÃO 2017-2020

18.1. Os serviços serão recebidos após a execução conforme determina o art. 73, I “b” da Lei 8.666/93.

XIX - DA FISCALIZAÇÃO

19.1—A fiscalização será feita pela Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento ou quem esta designar para tal finalidade, que anotarà em registro próprio as ocorrências e falhas detectadas na sua execução e comunicará às interessadas os fatos que, ao seu critério, exigirem medidas corretivas por parte da mesma.

19.2. Os demais critérios da fiscalização estão previstos na minuta do contrato.

XX - DA RESCISÃO

20.1. A inexecução total ou parcial dos serviços a ser contratado, o Município assegurará o direito de rescisão nos termos do art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sempre mediante notificação por escrito;

20.2. A rescisão do Contrato, nos termos do art. 79 da Lei nº 8.666/93, poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrita da Administração do CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no respectivo processo, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) judicial, nos termos da legislação.

XXI - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

21.1. Qualquer pessoa poderá questionar solicitar informações ou impugnar este Edital de Pregão, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública de Pregão, devendo o Município, através do(a) Pregoeiro(a), julgar e responder sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

XXII - DAS CONDIÇÕES GERAIS

22.1. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações, dos documentos e propostas apresentados em qualquer época ou fase da licitação;

22.2. Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estiver em regime de falência, este fica desde já impedido de participar da presente licitação;

22.3. A apresentação da proposta de preços corresponderá à indicação por parte do licitante de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o (a) Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio do disposto no art. 97 da Lei 8.666/93;

22.4. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato supervenientes devidamente comprovados, ou anulados, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, com a devida justificação;

22.5. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos ao presente certame;

22.6. A licitante vencedora fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nas quantidades dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, na forma do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;

22.7. Realizado o procedimento licitatório, com a observação de todas as formalidades legais, o resultado será comunicado aos licitantes na própria sessão de julgamento e, caso não houver interposição de recurso, será efetuada a adjudicação pelo (a) Pregoeiro (a) e submetidos ao Prefeito(a) Municipal para homologação do certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE-MG
ADMINISTRAÇÃO 2017-2020

22.8. A Equipe de Apoio ao (à) Pregoeiro (a) dirimirá as dúvidas concernentes às especificações técnicas e demais esclarecimentos acerca do objeto desta licitação, desde que arguidas por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura dos envelopes;

22.9. As informações poderão ser solicitadas via fac-símile, estando o (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 8 às 17 horas na sede da Prefeitura Municipal, ou por meio do fone/fax 035 3236-1213.

22.10 – As empresas que retirarem o edital via internet deverão informar via fax ou email, tal ato, eximindo a equipe de apoio e pregoeiro pela falta de comunicação de alterações no edital caso a comunicação em questão não seja feita.

22.10.1- Da comunicação feita pela pessoa física deverá constar todos os seus dados de identificação, inclusive endereço para correspondência, bem como telefone para contato, fax, email e outros códigos de comunicação;

22.11 - Os licitantes vencedores deverão prestar os serviços conforme descrito neste Termo de Referência, bem como ao disposto da Legislação de Transito em vigor, que exige que os veículos especialmente destinados á condução coletiva de escolares.

22.12. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

- 1) Anexo I – Termo de Referência;
- 2) Anexo II - Modelo de Proposta;
- 3) Anexo III- Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
- 4) Anexo IV - Modelo de Termo de Credenciamento;
- 5) Anexo V - Declaração de cumprimento dos requisitos de Habilitação;
- 6) Anexo VI - Minuta do Contrato;
- 7) Anexo VII – Modelo de Recibo de Retirada do Edital.

XXIII. DO FORO

23.1. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com a presente licitação, fica eleito o Foro da Comarca de Três Corações-MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São Bento Abade, 15 de maio de 2018.

Natan Uiliam de Oliveira
PREGOEIRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE-MG
ADMINISTRAÇÃO 2017-2020

TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I

PROJETO BÁSICO

Folha de Pagamento SÃO BENTO ABADE - MG

OBJETO: contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços de operacionalização de pagamento da folha de proventos a servidores, de responsabilidade da Prefeitura de São Bento Abade - MG, pelo período de 60 (sessenta) meses, conforme elementos técnicos constantes no Projeto Básico - Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MAIOR VALOR OFERTADO

Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos Concursados	Ativos Comissionados	Ativos Contratados
Até R\$1.000,00	0	05	05
De R\$1.000,00 a R\$2.000,00	52	06	15
De R\$2.000,00 a R\$4.000,00	53	11	3
De R\$4.000,00 a R\$9.000,00	16	2	3
Acima de R\$9.000,00	0	1	0
Total	121	25	31

Faixa Salarial (R\$/mês)	Pensionistas	Aposentados	Inativos
Até R\$1.000,00	1	2	2
De R\$1.000,00 a R\$2.000,00	0	1	3
De R\$2.000,00 a R\$4.000,00	0	1	0
De R\$4.000,00 a R\$9.000,00	0	0	0
Total	1	4	5

Total: 187 servidores

1 - Objeto:

1.1. Contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços de operacionalização de pagamento da folha de proventos a servidores, de responsabilidade da Prefeitura de São Bento Abade - MG, pelo período de 60 (sessenta) meses.

1.1.1 - Os pagamentos referem-se às folhas salariais líquidas, já descontados imposto de renda, obrigações previdenciárias e outras transferências a terceiros, etc.

1.2 – A Instituição Financeira contratada deve assegurar, sem ônus para o contratante, 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 o art. 2º da Resolução 3.402/2006 e Resolução 3.424/2006 do Banco Central do Brasil.

1.3 – Disponibilização de Rede de Correspondentes, Postos de atendimento ou de Agência Bancária no Município de São Bento Abade - MG, com disponibilização de no mínimo 1 (um) funcionário para atendimento dos servidores, EM UM ÚNICO LOCAL, JÁ INFORMADO NA PROPOSTA PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO LICITATÓRIO, a ser CONCRETIZADO no ato da assinatura do contrato, com horário de funcionamento, no mínimo igual ao da Rede



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE-MG

ADMINISTRAÇÃO 2017-2020

Bancária (entre as 10h e 15 h.), ininterruptamente, nos dias úteis, permitindo depósitos, saques e pagamentos pelos beneficiários. Todos os serviços deverão ser disponibilizados para realização na cidade de São Bento Abade-MG. Caso a contratada possua mais de um correspondente, posto de atendimento ou agência bancária, PODERÁ ser EXPLICITADO na proposta de preços, onde cada serviço é ofertado.

1.4 – Disponibilização de Caixas de Atendimentos Eletrônicos – CAE, para atendimento dos servidores, sendo no mínimo 01 (um) caixa, ou outro número suficiente, em especial nos dias dos pagamentos dos beneficiários. Poderão ser instalado mais caixas a qualquer momento pela contratada, de acordo com a necessidade do Município e disponibilidade da licitante vencedora

1.5 - Abertura de conta, sem ônus, para os servidores que não forem clientes da instituição bancária.

1.6 – Instalação de software que permita o pagamento, inclusive via código de barras, de fornecedores, tributos, emissão de TEDs e DOCs, sem necessidade dos favorecidos possuírem conta corrente na instituição financeira e sem tarifas para a contratante.

1.7 – Disponibilizar aos servidores, **sem caráter de exclusividade**, pelo período de vigência do contrato, empréstimo em consignação, desde que a instituição financeira vencedora deste certame licitatório, ofereça a melhor taxa do mercado, conforme levantamento realizado pela Prefeitura, no momento da solicitação do empréstimo.

2 - Das condições para prestação de serviços de pagamento dos servidores:

2.1 – A contratada deverá ter sistema informatizado compatível com o da Prefeitura, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line. Havendo alteração/substituição do sistema informatizado da Prefeitura, deverá a contratada realizar a necessária compatibilização. Em qualquer hipótese, todas as despesas de adaptação e/ou conversão, se necessárias, ocorrerão por conta da contratada;

2.2 – A contratada deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para os servidores o melhor e o maior benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos.

2.3 – A instituição financeira vencedora providenciará o cadastramento dos servidores com a abertura de suas contas, que terão asseguradas, no mínimo, o pacote isento de tarifas, previsto no inciso II do artigo 6 da resolução do CMN/BACEM n 3.424/06:

- a. Abertura de conta específica;
- b. Fornecimento e manutenção de cartão magnético de débito;
- c. 02 (dois) extratos emitidos em terminais de autoatendimento da contratada por mês;
- d. 05 (cinco) saques mensais em terminal eletrônico;
- e. 01 (um) talonário de cheques com no mínimo 10 (dez) folhas por mês.
- f. 01 (uma) consulta semanal de saldo da conta corrente na tela do caixa eletrônico ou pela internet;

2.4 – Incluir o tempo de correntista do banco anterior na nova conta bancária quando for solicitado pelo beneficiário de acordo com a legislação;

2.5 – Caso a instituição vencedora não possua agência no município, a Prefeitura não realizará o pagamento de seus beneficiários por intermédio da contratada enquanto não concluídas a disponibilização da Rede de Correspondentes e Agentes Bancários e/ou Agência com Caixas de Atendimento Eletrônico;

2.5.1 – A agência deve atender a legislação brasileira com relação à obrigatoriedade de se contemplar acessibilidade às pessoas com deficiência em edificações de uso coletivo (Lei 10.098/2000 e Decreto 5.296/2004).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE-MG

ADMINISTRAÇÃO 2017-2020

2.6 – Será concedida ainda, a licitada vencedora e **sem exclusividade** a partir do vencimento dos contratos vigentes com outras instituições financeiras, o direito de disponibilizar aos servidores, pelo período de vigência do contrato, empréstimos em consignação na folha de pagamento, em conformidade com a legislação própria;

2.7 – As taxas de juros a serem praticadas para os empréstimos em consignação serão negociadas, observados os parâmetros estabelecidos pelo Banco Central, objetivando o estabelecimento de taxas de juros mais benéficas, não podendo nunca ser superiores as praticadas com os demais correntistas da instituição financeira, de acordo com as características do tipo de conta e de serviços em que os servidores se enquadram;

2.8 – Os créditos a serem lançados nas contas dos beneficiários, nos termos deste edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, gratificação natalina, e demais créditos originários da relação entre os servidores para com a Prefeitura;

2.9 – A Prefeitura enviará a relação nominal dos servidores, com antecedência de 02 (dois) dias úteis da data do crédito, no caso de pagamento mensal;

2.10 – A Prefeitura determinará a data dos créditos da seguinte maneira;

D-2 = data para ser repassado o arquivo;

D-1= data da entrega dos recursos pela Prefeitura para a Instituição Financeira vencedora e crédito na conta dos servidores, disponível para saque;

8.11 - A contratada não cobrará tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome da Prefeitura e a movimentação das mesmas, durante a vigência do contrato.

O valor será calculado da seguinte forma

Valor total = valor por servidor x 60 (meses) x 187 (quantidade de servidores)

EXEMPLO: Valor por Servidor: R\$ 4,15

Valor Total = 4,15 x 60 x 187

Valor Total = R\$ 46.563,00 (quarenta e seis mil, quinhentos e sessenta e três reais)

3 – Do preço médio

Valor médio: R\$ 4,15 (quatro reais e quinze centavos) por servidor

Valor Total = R\$ 46.563,00 (quarenta e seis mil, quinhentos e sessenta e três reais)

- O valor médio foi calculado de acordo com valores encontrados em prefeituras das localidades que realizaram o mesmo procedimento licitatório

- Valor total referente ao lance mínimo: R\$ 46.563,00 (quarenta e seis mil, quinhentos e sessenta e três reais)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE-MG
ADMINISTRAÇÃO 2017-2020

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2018

MODELO DE PROPOSTA

Sessão Pública: ___/___/2018, às ___ (_____) horas.

Local: Paço Municipal - Sala de Licitações Rua Odilon Gadbem dos Santos, nº 100, Centro – São Bento Abade-MG.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Nome:

CNPJ:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

CEP:

E-MAIL:

Telefone: Fax:

Banco: Conta Bancária:

Nome e nº da Agência:

1.1 Vimos através desta, apresentar proposta comercial referente ao Pregão Presencial nº 021/2018, cujo objeto é contratação de instituição financeira para efetivação do pagamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais de São Bento Abade – MG, conforme elementos técnicos constantes no Projeto Básico - Termo de Referência – Anexo I deste Edital, pelo período de 60 (sessenta) meses.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Preço por servidor	Preço total
1	Prestação de serviços de efetivação do pagamento a folha de pagamento dos servidores públicos municipais de São Bento Abade – MG		

VALOR TOTAL R\$-_____ (_____).

Declaro estar ciente de todo o edital e ao assinar esta proposta concordo com todos os termos constantes no termo de referência deste edital. Sob pena de desclassificação da mesma em caso de descumprimento de algum requisito, especificação ou documentação exigida na assinatura do contrato.

* Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

* Início da prestação de serviço: na Ordem de Serviço.

* DECLARO, sob as penas da lei, que o(s) serviço(s) ofertado(s) atende(m) todas as especificações exigidas no Anexo II e que concordo com todos os termos deste edital.

Local:

Data:

Assinatura:

Nome do responsável:

CPF:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE-MG
ADMINISTRAÇÃO 2017-2020**

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2018

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS
SUPERVENIENTES**

A empresa..... portadora do CNPJ.....com sede à, declara, em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93, que não existem fatos supervenientes a esta licitação que sejam impeditivos de sua habilitação para este certame licitatório no Município de _____ – Estado de Minas Gerais – Pregão Presencial Nº 021/2018.

Local e data,

(assinatura e identificação)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE-MG
ADMINISTRAÇÃO 2017-2020**

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2018

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a)

Sr.(a)....., portador(a) do RG n.º.....e do CPF n.º....., a participar da licitação instaurada pelo Município de _____ – Estado de Minas Gerais, na modalidade Pregão Presencial n.º 021/2018, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome do Sr....., bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, renunciar ou desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

....., de de 2018.

(assinatura e identificação)

(Este documento deverá ser entregue fora do envelope)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE-MG
ADMINISTRAÇÃO 2017-2020**

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2018

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

A empresa..... portadora do CNPJ.....com sede à, declara, em conformidade com a Lei nº10.520/02, que cumpre todos os requisitos para habilitação em certame licitatório no Município de São Bento Abade – Estado de Minas Gerais – Pregão Presencial Nº 021/2018.

....., de de 2018.

(assinatura e identificação)

(Este documento deverá ser entregue fora do envelope)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE-MG
ADMINISTRAÇÃO 2017-2020

São obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo das disposições previstas em lei:

- a) Prestar, dentro dos prazos, os serviços contratados de acordo com as necessidades e determinações do CONTRATANTE, conforme as solicitações e cronogramas fornecidos após a liberação dos pedidos, obedecendo a todas as exigências estabelecidas neste instrumento.
- b) Fornecer os equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços.
- c) Fornecer mão-de-obra especializada arcando com a devida remuneração e demais encargos exigidos.
- d) Cumprir rigorosamente as normas técnicas relacionadas à prestação dos serviços, responsabilizando-se pela qualidade dos mesmos, bem como pela segurança de seus empregados.
- e) Caso a qualidade dos serviços não corresponda às especificações exigidas no Edital, os mesmos serão recusados e deverão ser refeitos pela CONTRATADA imediatamente, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento e em lei, sendo que o ato do recebimento não importará sua aceitação.
- f) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados ou prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros.
- g) Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas e previdenciários de seus empregados na execução dos serviços contratados. Manter, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.
- h) Instituição financeira contratada deve assegurar, sem ônus para o contratante, 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 o art. 2º da Resolução 3.402/2006 e Resolução 3.424/2006 do Banco Central do Brasil.
- i) Instalação do local para a efetivação dos pagamentos conforme termo de referência – ANEXO I, deste edital;
- j) Se ao longo da vigência do contrato for constatada pela Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento a necessidade de instalação de novas Caixas de Atendimento Eletrônicas a contratante entrará em contato com a contratada para estudar a viabilidade, e se, a decisão tomada conjuntamente for positiva, a contratada deverá fazer a implantação dos mesmos num prazo de 90 (noventa) dias a partir da formalização da decisão.
- k) Abertura de conta, sem ônus, para os servidores que não forem clientes da instituição bancária.
- l) Disponibilizar aos servidores, sem caráter de exclusividade, pelo período de vigência do contrato, empréstimos em consignação, desde que a instituição financeira vencedora deste procedimento licitatório, ofereça a melhor taxa do mercado, conforme levantamento realizado pela Prefeitura, no momento da solicitação do empréstimo.
- m) Instalação de software que permita o pagamento, inclusive via código de barras, de fornecedores, tributos, emissão de TEDs e DOCs, sem necessidade dos favorecidos possuírem conta corrente na instituição financeira e sem tarifas para a contratante.
- n) Os serviços de vigilância (caso possuam) e de limpeza dos Postos de Atendimento Bancário ou Caixas de Atendimento Eletrônico, bem como seguros de qualquer natureza (caso possuam), relativos ao espaço público em que estão instalados serão de inteira responsabilidade e ônus da licitante vencedora, não tendo a contratante nenhuma responsabilidade sobre eles.
- o) A CONTRATADA será responsável pelas providências necessárias para garantir os procedimentos de segurança aos seus equipamentos, assim como, para os serviços operados nos postos de atendimento eletrônico ou caixas eletrônicos em conformidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE-MG
ADMINISTRAÇÃO 2017-2020

com a legislação vigente, devendo toda e qualquer ação ser previamente autorizada pelo Município.

- p) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Lei.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Solicitar o serviço em conformidade com suas necessidades durante o período de contrato.
- b) Acompanhar e fiscalizar, por meio de um representante da Administração especialmente designado, a execução dos serviços do objeto deste contrato.
- c) Repassar as informações necessárias à CONTRATADA para a correta execução dos serviços.
- d) Notificar a CONTRATADA fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades na prestação dos serviços.
- e) Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos no contrato.
- f) Centralização das aplicações financeiras, na instituição financeira vencedora, no que permite a Legislação Brasileira vigente, por quanto essas operações afirmam melhores vantagens econômicas ao Município.
- g) Paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução inadequada dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.

7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1 - A fiscalização será feita pela Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento ou quem esta designar para tal finalidade, que anotará em registro próprio as ocorrências e falhas detectadas na sua execução e comunicará às interessadas os fatos que, ao seu critério, exigirem medidas corretivas por parte da mesma.

7.2 - Os demais critérios da fiscalização estão previstos na minuta do contrato.

8. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 - A contratada deverá ter sistema informatizado compatível com o da Prefeitura, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line. Havendo alteração/substituição do sistema informatizado da Prefeitura, deverá a contratada realizar a necessária compatibilização. Em qualquer hipótese, todas as despesas de adaptação e/ou conversão, se necessárias, ocorrerão por conta da contratada;

8.2 - A contratada deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para os servidores o melhor e o maior benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos.

8.3 A instituição financeira vencedora providenciará o cadastramento dos servidores com a abertura de suas contas, que terão asseguradas, no mínimo, o pacote isento de tarifas, previsto no inciso II do artigo 6 da resolução do CMN/BACEM n 3.424/06:

- a. Abertura de conta específica;
- b. Fornecimento e manutenção de cartão magnético de débito;
- c. 02 (dois) extratos emitidos em terminais de autoatendimento da contratada por mês;
- d. 05 (cinco) saques mensais em terminal eletrônico;
- e. 01 (um) talonário de cheques com no mínimo 10 (dez) folhas por mês.
- f. 01 (uma) consulta semanal de saldo da conta corrente na tela do caixa eletrônico ou pela internet;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE-MG

ADMINISTRAÇÃO 2017-2020

- 8.4 - Incluir o tempo de correntista do banco anterior na nova conta bancária quando for solicitado pelo beneficiário de acordo com a legislação;
- 8.5 Caso a instituição vencedora não possua agência no município, a Prefeitura não realizará o pagamento de seus beneficiários por intermédio da contratada enquanto não concluídas a disponibilização da Rede de Correspondentes e Agentes Bancários e/ou Agência com Caixas de Atendimento Eletrônico;
- 8.6 - A agência deve atender a legislação brasileira com relação à obrigatoriedade de se contemplar acessibilidade às pessoas com deficiência em edificações de uso coletivo (Lei 10.098/2000 e Decreto 5.296/2004).
- 8.7 - Será concedida ainda, a licitada vencedora e **sem exclusividade** a partir do vencimento dos contratos vigentes com outras instituições financeiras, o direito de disponibilizar aos servidores, pelo período de vigência do contrato, empréstimos em consignação na folha de pagamento, em conformidade com a legislação própria;
- 8.8 - As taxas de juros a serem praticadas para os empréstimos em consignação serão negociadas, observados os parâmetros estabelecidos pelo Banco Central, objetivando o estabelecimento de taxas de juros mais benéficas, não podendo nunca ser superiores as praticadas com os demais correntistas da instituição financeira, de acordo com as características do tipo de conta e de serviços em que os servidores se enquadram;
- 8.9 - Os créditos a serem lançados nas contas dos beneficiários, nos termos deste edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, gratificação natalina, e demais créditos originários da relação entre os servidores para com a Prefeitura;
- 8.10 - A Prefeitura enviará a relação nominal dos servidores, com antecedência de 02 (dois) dias úteis da data do crédito, no caso de pagamento mensal;
- 8.11 - A Prefeitura determinará a data dos créditos da seguinte maneira;
D-2 = data para ser repassado o arquivo;
D-1 = data da entrega dos recursos pela Prefeitura para a Instituição Financeira vencedora e crédito na conta dos servidores, disponível para saque;
- 8.12 - A contratada não cobrará tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome da Prefeitura e a movimentação das mesmas, durante a vigência do contrato.

9 DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

- 9.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.
1. Constituem motivo para rescisão do contrato:
o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
 2. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
 3. a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço nos prazos estipulados;
 4. o atraso injustificado no início do serviço;
 5. a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
 6. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
 7. o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
 8. o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do §1º do art. 67 desta Lei;
 9. a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
 10. a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
 11. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
 12. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE-MG

ADMINISTRAÇÃO 2017-2020

refere o contrato;

13. a supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no §1º do art. 65 desta Lei;

14. 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 ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

15. 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 ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

16. a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

17. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

18. os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19. descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

9.2 A rescisão do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos

subitens “a” a “l” e “q” do item anterior;

b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

c) judicial, nos termos da legislação.

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

quando a rescisão ocorrer com base nos **subitens “l” a “q” do item anterior**, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

a) devolução de garantia;

b) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

c) pagamento do custo da desmobilização.

Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

9.3 A rescisão de que trata o **subitem “a” do item anterior** acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE-MG ADMINISTRAÇÃO 2017-2020

- a) assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- b) ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58 da Lei 8.666/93;
- c) execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;
- d) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

A aplicação das medidas previstas **subitem “a” e “b” deste item** fica a critério da Administração, que poderá dar continuidade ao serviço por execução direta ou indireta.

É permitido à Administração, no caso de recuperação judicial/extrajudicial do contratado, manter o contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais.

Na hipótese do **subitem “b” deste item**, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Municipal, conforme o caso.

10 DAS SANÇÕES

10.1 A inexecução total ou parcial do contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital e no contrato, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) multa moratória de até 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 10 (dez) dias.
 - b.1) A aplicação da multa moratória não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.
- c) multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação;
- d) suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Três Corações pelo prazo de até dois anos;
- e) 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 pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

10.2 A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

10.3 A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

10.4 Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE-MG ADMINISTRAÇÃO 2017-2020

- a) tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999..

10.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e Municipal cobrados judicialmente.

10.8 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.9 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11 DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1 Quaisquer controvérsias e omissões deste contrato serão regidas pela Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações.

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A **CONTRATANTE** poderá cancelar de pleno direito a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o respectivo Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial desde que motivado o ato e assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa quando esta:

- a) venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;
- b) for envolvida em escândalo público e notório;
- c) quebrar o sigilo profissional;
- d) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pela **CONTRATANTE**;
- e) na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

12.2 A **CONTRATANTE** poderá, por despacho fundamentado da **Presidente da Comissão de Licitação** e até a entrega da nota de empenho, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a esta assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE-MG
ADMINISTRAÇÃO 2017-2020

processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da licitante.

12.3 A nulidade do processo licitatório induz à do Contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do artigo 59, da Lei 8.666/1993.

12.4 A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

13 DO FORO

13.1 As partes elegem o Foro da Comarca de Três Corações - MG para dirimir as questões decorrentes deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.2 E, por estarem assim, justos e contratados, na melhor forma de direito, as partes assinam o presente instrumento de Contrato, em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

São Bento Abade, _____, _____, 2018

CONTRATADA

PREFEITA

Testemunhas:

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO ABADE-MG
ADMINISTRAÇÃO 2017-2020

ANEXO VII

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL DE LICITAÇÃO

Razão Social: _____

CNPJ N.º _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____ Fax: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre o Departamento de Compras e Licitações e a licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter por meio do E-mail: licitacao@saobentoabade.mg.gov.br ou fone/fax: (0xx35) 3236-1213 Ramal 37.

A não remessa do recibo exime o Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento