

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET PREGÃO PRESENCIAL Nº. 026/2018 PROCESSO Nº. 056/2018

Razão Social: _____

CNPJ Nº _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado _____ Telefone: _____ Fax: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos através do acesso à página www.conquista.mg.gov.br nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Conquista, ___ de ___ de 2018.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Conquista e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do Edital e remeter ao **Setor de Licitação** por meio do fax **034 3353-1228** ou e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br.

A não remessa do recibo exime ao **Setor de Licitação**, retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Conquista – MG, ___ de ___ de 2018.

KEULA ALVES SOARES
Pregoeiro Substituto

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

EDITAL DE LICITAÇÃO

processo licitatório nº:			056/2018
modalidade:	PREGÃO PRESENCIAL	Nº:	026/2018
tipo:	MAIOR LANCE DE OUTORGA		
objeto:	<u>CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, SEM ÔNUS PARA A CONTRATANTE, PELO PRAZO ESTIMDO DE 60 (SESSENTA) MESES.</u>		

A Prefeitura Municipal de Conquista, mediante ao pregoeiro em exercício designado pela Portaria nº.3965/2018, de 02 de janeiro de 2018, Senhorita Iara Maria Ribeiro, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**.

A abertura da sessão será às 09:00 horas, do dia 17 de maio de 2018, no Departamento de Compras e Licitação, localizado na Praça Cel. Tancredo França nº 181 - Centro, quando serão recebidos os envelopes proposta e documentação, relativos à licitação, e credenciados os representantes das empresas licitantes, ou caso não haja expediente nesta data, no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local aqui mencionados.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei Federal 10.520/02, e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, bem como o Decreto Municipal nº. 658 de 28/09/2006, **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006** e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital.

1 – OBJETO

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, SEM ÔNUS PARA A CONTRATANTE, PELO PRAZO ESTIMDO DE 60 (SESSENTA) MESES.

1.2 - É parte integrante deste Edital:

1.2.1 – Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA

1.2.2 – Anexo II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

1.2.3 – Anexo III - MINUTA CONTRATO

1.2.4 – Modelo I – DECLARAÇÃO NÃO EMPREGA MENOR

1.2.5 – Modelo II – CARTA PROPOSTA

1.2.6 - Modelo III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1-- Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, pessoas físicas ou jurídicas que atenda e comprove as exigências deste Edital.

2.1.1- Empresas estabelecidas no país, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste edital e anexo;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

2.1.2- Que estejam devidamente HABILITADAS para o certame, e apresentem a documentação relacionada no tópico **HABILITAÇÃO**.

2.2- As licitantes deverão apresentar, na data e horário previstos no preâmbulo deste edital, 02 (dois) envelopes devidamente fechados, contendo no envelope nº 1, sua proposta comercial conforme solicitado no item 4 deste edital, e no envelope nº 2 a documentação comprobatória da habilitação solicitada no item 6 deste edital, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa, além da razão social, CNPJ, endereço e telefone, os seguintes dizeres:

**Prefeitura Municipal de Conquista – MG.
Envelope nº I - “PROPOSTA COMERCIAL”
Processo Administrativo nº. 056/2018
PREGÃO PRESENCIAL nº. 026/2018**

**Prefeitura Municipal de Conquista – MG.
Envelope nº II - “DOCUMENTAÇÃO”
Processo Administrativo nº. 056/2018
PREGÃO PRESENCIAL nº. 026/2018**

2.3- Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

2.3.1- Concorratárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.3.2- Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensos ou por esta tenham sido declaradas inidôneas;

2.3.3- Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja a sua forma de constituição; e

2.3.4- Estrangeiras que não funcionam no país.

3 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 - DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS

a) - Cópia dos Documentos pessoais do representante da Empresa Licitante (apresentar o Original para autenticação);

b) - Cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social da Empresa Licitante (apresentar o Original para autenticação)

c) - Instrumento público de procuração, ou por instrumento particular com firma reconhecida (caso o Representante não seja sócio da Empresa Licitante.

d) – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)

e) - Em se tratando de Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), a comprovação desta condição será efetuada mediante apresentação de CERTIDÃO SIMPLIFICADA expedida pela Junta Comercial (conforme Instrução Normativa n.º 103, artigo 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no Diário Oficial da União de 22/05/2007, ou DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO VALIDADA PELA JUNTA COMERCIAL(Observação: A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a certidão/declaração da Junta Comercial).

f)- Declaração da não ocorrência de fato impeditivo à sua habilitação, conforme Modelo III;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

3.1.1 - O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

3.1.2 - Aberta a sessão, os interessados e seus representantes deverão estar devidamente credenciados por instrumento público de procuração, ou por instrumento particular com firma reconhecida, acompanhada de cópia do contrato social, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente; e, sendo sócio, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá também apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para direitos de assumir obrigações decorrentes de tal investidura.

4 – PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE Nº 1 – (CONFORME MODELO II - CARTA-PROPOSTA)

4.1- A proposta deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste edital e anexo, de forma clara e detalhada, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

a)- Estar datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 1 (uma) via, em papel timbrado da licitante ou na própria proposta da Prefeitura, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada a última folha e rubricada as demais;

b)- A razão social do licitante, o endereço completo, número de inscrição no CNPJ ou CPF, o número do telefone, fac-símile e e-mail, quando houver, bem como o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber os seus créditos;

c)- Número do **PREGÃO PRESENCIAL e do PROCESSO ADMINISTRATIVO**;

d)- Especificação clara e completa do objeto oferecido sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

e)- Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;

f)- Declaração expressa de estarem incluídos nos preços propostos todos os impostos, taxas e encargos devidos, bem como quaisquer outras despesas diretas e indiretas incidentes na entrega do objeto deste edital;

g)- O nome e a qualificação do preposto autorizado a firmar contrato, ou seja, nome completo, endereço, CPF, carteira de identidade, estado civil, nacionalidade e profissão, informado ainda qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (Contrato Social ou Procuração);

4.2- A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito ao pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

4.3- Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.4- A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

5- JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1- Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o **MAIOR LANCE DE OUTORGA.**

5.2- Às proponentes licitantes que apresentarem a proposta de maior taxa negativa e às licitantes com propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, ou ainda, não havendo pelo menos 3 (três) proponentes com ofertas nas condições definidas anteriormente, às autoras das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), será dada a oportunidade de oferecerem lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, objetivando a obtenção da melhor proposta, conforme disposto nos incisos VIII e IX, do art. 4º da Lei Federal 10.520/02.

5.3- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 15, deste edital.

5.4- Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de maior taxa negativa de administração.

5.5- O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito.

5.6- Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada na própria sessão.

5.7- Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste edital, pelo pregoeiro.

5.8- Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências editalícias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências editalícias, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto definido no objeto deste edital.

5.9- Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

5.10- Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

5.11- Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

5.12- A desistência, pela licitante, de apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão daquela da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

5.13- Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior taxa negativa e o valor estimado para a contratação.

5.14- Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, o pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referencia definido pela administração pública.

Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 - Estatuto de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

Artigo 44: Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para a microempresa e empresas de pequeno porte.

§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dês por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º será de 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

Artigo 45: Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio.

6 – DOCUMENTOS – (ENVELOPE Nº 2)

6.1- O envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO, deverá conter os seguintes documentos:

- a)- Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei nº 8.666, de 21 de junho 1993, acrescido pela lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, conforme Modelo I;**
- b)- Certidão de Regularidade expedida pelo INSS;**
- c)- Certidão de Regularidade expedida pelo FGTS;**
- d)- Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede;**
- e)- Certidão de Regularidade da Receita Federal expedida pela Receita Federal;**
- f)- Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Estadual.**
- g)- Certidão negativa de Débitos trabalhistas (CNDT);**
- h) – Certidão Negativa de Falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias da abertura dos envelopes;**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

6.2- Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pela Equipe de Apoio Permanente da Prefeitura Municipal de Conquista. Não serão aceitas cópias ilegíveis, que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas por parte do pregoeiro.

7- IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

7.1- Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do **PREGÃO PRESENCIAL**.

7.1.1- Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

8 – DOS RECURSOS

8.1- Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será dado o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2- A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará em decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo pregoeiro à vencedora.

8.3- Qualquer recurso de impugnação contra a decisão do pregoeiro, não terá efeito suspensivo.

8.4- O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.5- Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Conquista, localizada à Praça Cel. Tancredo França, 181 - Centro – Conquista - MG.

09- CONDIÇÕES CONTRATUAIS

09.1- Findo o processo Licitatório, a licitante vencedora e a Prefeitura Municipal de Conquista celebrarão contrato de prestação de serviços do objeto, nos moldes da minuta constante do anexo II deste edital, quando assim a lei o exigir.

09.2- Se a licitante vencedora não comparecer dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente convocada para receber a ordem de serviço, assinar o contrato e, quando for o caso, apresentar o comprovante da prestação de garantia contratual, ensejará a aplicação da multa prevista no título **SANÇÕES** deste edital.

09.2.1- Em caso da licitante vencedora não assinar o contrato, reservar-se-á à Prefeitura Municipal de Conquista, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas no primeiro colocado, inclusive quanto ao preço atualizado, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

09.3- Até a assinatura do contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura Municipal de Conquista tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

09.4- Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, a Prefeitura Municipal de Conquista poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002.

09.5- O contrato a ser firmado em decorrência desta licitação poderá ser rescindido a qualquer tempo independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77, 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

09.6- A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência parcial, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências e com o consentimento prévio e por escrito da Prefeitura Municipal de Conquista e desde que não afete a boa execução do contrato.

10- FISCALIZAÇÃO

10.1 - A Prefeitura Municipal de Conquista, através do responsável pela Secretaria Municipal de Administração, exercerá a fiscalização do contrato, e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, o que em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato, conforme item 6 (seis) do termo de referencia anexo a este Edital.

11- DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

11.1.1. Para cada pagamento da folha dos servidores, a PREFEITURA encaminhará ao BANCO, arquivo eletrônico contendo no mínimo, as seguintes informações:

- a) número da conta da PREFEITURA;
- b) valor total da folha de pagamento;
- c) quantidade total e nomes dos beneficiários / servidores;
- d) valor dos créditos, por beneficiário / servidor;
- e) data do crédito.

11.1.2. A conta deverá ter como primeiro titular (ou titular principal) o beneficiário do pagamento realizado pela PREFEITURA;

11.1.3. O crédito em conta corrente / salário, obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta bancária regular, adotando-se as exigências de controle de senhas, etc.;

11.1.4. Deverão ser observados os seguintes prazos para processamento do crédito, sempre considerando "D" = dia útil:

11.1.4.1. Crédito na conta corrente / salário dos beneficiários / servidores = D; Encaminhamento pela PREFEITURA do arquivo eletrônico contendo as informações relativas à folha de pagamento = D - 1;

11.1.4.2. Envio por parte do BANCO, a PREFEITURA, de eventuais registros recusados em até 12 horas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

11.1.4.3. Solicitação de eventuais retenções em créditos constantes dos arquivos eletrônicos encaminhados = D - 1;

11.1.4.4. Débito na conta da PREFEITURA dos recursos financeiros para pagamento da folha salarial = D - 1;

11.1.5. Eventuais indisponibilidades de recursos ou problemas técnicos com os arquivos enviados que determinem o descumprimento dos prazos acima, adiarão, na mesma proporção, a data do pagamento aos beneficiários / servidores, cabendo a PREFEITURA informar a nova data do pagamento;

11.1.6. Efetuado o depósito pela PREFEITURA e, havendo a opção do beneficiário / servidor pela transferência do crédito para outra conta de sua titularidade, em instituição financeira distinta, essa transferência deverá ser automática, no mesmo dia, isenta de qualquer taxa.

11.1.7 Toda a troca de informações entre o Banco contratado e o Município de Conquista- MG deve ser protegido através do uso de certificados digitais ICP-Brasil de pessoa física do tipo A1 ou A3, tanto para fins de autenticação da origem quanto para garantir o sigilo dos dados transferidos criptografados.

11.1.7.1 Os certificados serão emitidos para todos os usuários indicados pelo Município de Conquista - MG durante a vigência do contrato.

11.1.7.2 Os custos dos certificados serão exclusivamente de responsabilidade do Banco contratado.

11.1.7.3 No caso dos certificados tipo A3 os tokens ou leitoras de cartão deverão providenciados pelo Banco contratado.

11.2 Com relação à implantação de novos sistemas, não serão possíveis à utilização de placas fax/modem. Os sistemas porventura necessários deverão ser acessados através de linha dedicada, internet ou extranet. Além disso, os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas através de certificados digitais e as informações em trânsito deverão ser criptografadas.

11.2.1 Toda a infraestrutura tecnológica necessária para a implantação dos novos sistemas deverá ser fornecida pelo Banco contratado sem ônus para a Administração Pública.

11.3 A Instituição Financeira vencedora do certame, não receberá qualquer remuneração ou compensação advinda do erário municipal na prestação de quaisquer serviços bancários indispensáveis ao bom relacionamento entre os contratantes, tais como, emissão de extratos diários, relatórios financeiros, quantitativos de depósitos, transferências financeiras/bancárias, dentre outros assemelhados.

12 – PAGAMENTO

12.1. O valor ofertado pela licitante vencedora deverá ser pago em moeda corrente nacional, em 01 (uma) parcela mediante depósito em conta indicada pela Prefeitura Municipal de Conquista - MG, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

13 - DA VIGÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

13.1 - A vigência do contrato será pelo período de estimado de 60 (sessenta) meses, iniciando-se da assinatura do termo contratual.

14 – SANÇÕES

14.1- O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Conquista, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:

14.1.1. Advertência por escrito;

14.1.2. Multa, nos seguintes termos:

14.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

14.1.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

14.1.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

14.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 2 (dois) anos ou impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

14.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 2 (dois) anos, conforme dispõe o art. 87 da Lei Nº 8.666/93.

14.2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

14.2.1. Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

14.2.2. Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

14.2.3. Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

14.2.4. Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

14.2.5. Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

14.2.6. Prestação de serviço de baixa qualidade ou fornecimento de bens de baixa qualidade;

14.3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos subitens 14.1.1, 14.1.3 e 14.1.4.

14.4. A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

14.5. As sanções relacionadas nos itens 14.1 também poderão ser aplicadas àquele que:

14.5.1. Apresentar declaração ou documentação falsa;

14.5.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

14.5.3. Não manter a proposta;

14.5.4. Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

14.5.5. Comportar-se de modo inidôneo;

14.5.6. Cometer fraude fiscal;

14.5.7. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame.

14.5.8. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame;

14.6. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Conquista - MG.

14.7- A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei 8.666/93, inclusive a responsabilidade da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

14.8- A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Conquista, na Secretaria Municipal de Fazenda via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal de Conquista.

14.9- O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura, em desfavor da licitante(s) vencedora(s), sendo que, caso o valor seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

14.10- As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Excelentíssimo Senhor. Prefeito Municipal, devidamente justificado.

14.11- Á licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Conquista e será descredenciado pelo período de 5 anos se credenciado for, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e nas mais cominações legais.

14.12- As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14.13- Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

15 - DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1- A Prefeitura Municipal de Conquista poderá por despacho fundamentado do Pregoeiro e até a entrega da ordem de serviços, 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 processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da licitante.

15.2- A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito do pregoeiro, devidamente fundamentado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 026/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 056/2018

TIPO : MAIOR LANCE DE OUTORGA

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO:Contratação de instituição financeira para a prestação de serviços bancários de gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, sem ônus para a contratante, pelo prazo estimado de 60 (sessenta) meses.

Será assegurado aos servidores o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta de Instituição Financeira diferente e da qual os mesmos sejam titulares, sem custos, nos termos da Resolução nº 3.402/2006, alterada pela Resolução nº 3424/2006 do Banco Central.

2- DESCRIÇÃO DETALHADA:

2.1 Em caráter de exclusividade:

2.1.1 O BANCO deverá centralizar e processar eletronicamente 100% (cem por cento) dos créditos provenientes da folha de pagamento gerada pela PREFEITURA, com média estimada de 395(trezentos e noventa e cinco) servidores, inclusive dos que forem incorporados ao quadro futuramente, podendo oscilar em até 25% (vinte e cinco por cento) para mais ou menos, conforme necessidade da Administração, lançados em contas correntes do funcionalismopúblico no BANCO, abrangendo os servidores ativos (efetivos, estáveis, comissionados e contratados), ou seja, todo e qualquer servidor que mantenha vínculo de remuneração com a PREFEITURA, seja através do recebimento de vencimentos, salários, subsídios ou proventos;

2.1.2 O BANCO deverá promover a abertura de conta a todos os servidores do Município, como conta corrente de depósito à vista para recebimento de salário, de comum acordo com o servidor, que poderá fazer a escolha do tipo de conta que preferir, conforme as opções disponibilizadas pelo BANCO, ficando a cargo do mesmo ainda optar por escolher a conta salário, nos termos da Lei;

2.1.3 A instituição financeira contratada deve assegurar, sem ônus para a contratante e seus servidores, a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central, alterada pela Resolução nº 3.424/2006.

2.2 Sem caráter de exclusividade:

2.2.1. Concessão de crédito aos servidores da Prefeitura Municipal de Conquista - MG, mediante consignação em folha de pagamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

2.2.2 O BANCO poderá conceder Crédito para o financiamento de imóveis e veículos aos servidores da PREFEITURA, desde que os mesmos manifestem esse interesse e sob a responsabilidade exclusiva deles.

2.3 Condições de execução do contrato:

2.3.1 Produtos e Tarifas

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

2.4 Implantação de postos / agências

2.4.1 A instituição financeira deverá instalar, no prazo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato, um posto de atendimento bancário na cidade de Conquista, caso não possua agência no Município, mantendo no mínimo 02 (dois) caixas e pessoal interno para atendimento ininterrupto dos servidores no horário compreendido entre as 10h e 15h, nos dias úteis.

2.4.2 A instituição financeira deverá, ainda, instalar 02 (dois) terminais eletrônicos de autoatendimento na cidade, no mesmo prazo de 90 (noventa dias) contados da assinatura do contrato, sendo que os saques devem ser permitidos das 08:00 até as 22:00 (vinte e duas) horas, todos os dias da semana, inclusive domingos e feriados. A agência deve manter sempre numerário para atender a demanda dos funcionários, sob pena de denuncia do contrato.

2.4.3 A instituição financeira deverá dispor de sistema informatizado compatível com o do Município, de forma que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico, sendo que todas as despesas de adaptações, se necessárias, correrão por conta do banco contratado.

2.4.4 Para os servidores que receberem sua remuneração em conta exclusivamente salário, não poderá ser cobrada tarifa de serviços essenciais, nos termos da Resolução nº 3.919/2010, do Banco Central do Brasil, cabendo ao estabelecimento fornecer gratuitamente ao beneficiário:

- a) cartão com função débito;
- b) segunda via do cartão referido na alínea "a", exceto nos casos de pedidos de reposição formulados pelo correntista decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição emitente;
- c) realização de até quatro saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque ou de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;
- d) realização de até duas transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;
- e) fornecimento de até dois extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos trinta dias por meio de guichê de caixa e/ou de terminal de autoatendimento;
- f) realização de consultas mediante utilização da internet;
- g) fornecimento do extrato de que trata o art. 19 da resolução nº 3.919/2010;
- h) compensação de cheques;
- i) fornecimento de até dez folhas de cheques por mês, desde que o correntista reúna os requisitos necessários à utilização de cheques, de acordo com a regulamentação em vigor e as condições pactuadas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

ej) prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1 A administração da folha de pagamento dos servidores do Município de Conquista da administração direta do Poder Executivo, nos termos do art. 2º, inciso III, da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, movimenta um expressivo volume de recursos, requerendo eficiência e eficácia nas operações financeiras de pagamento.

3.2 Não existe um processo de licitação para a atual gestão da folha, foram diagnosticados a necessidade de se proceder à contratação de Instituição Financeira (Banco) para prestar serviços ao Município de Conquista, quanto ao pagamento da folha salarial dos seus servidores, a ser realizado por meio de procedimento licitatório.

3.3 O presente processo licitatório abrange somente a prestação de serviço de pagamento da folha de salários dos servidores do Município de Conquista

3.4 O presente processo trata-se de pagamento de despesa de Custeio com Pessoal, conforme previsto no artigo 13 da Lei Nº. 4.320/64, não existindo jurisprudência que justifique a supremacia ou garantia de contratação por parte do Poder Público Municipal das Instituições Financeiras Oficiais, quanto a prestação de serviços de pagamento de folhas salariais e recebimento de tributos municipais, podendo participar do certame as instituições financeiras públicas e privadas, já que não cabe conferir qualquer privilégio aos bancos oficiais, em face dos preceitos contidos no artigo 173 da Constituição Federal de 1988.

3.5 Tendo em vista os princípios da impessoalidade, moralidade e isonomia, é vedado ao administrador público escolher de forma subjetiva o particular a ser contratado, aplicando-se obrigatoriamente os ditames das Leis Federais Nº. 8.666/93 e 10.520/02, do Decreto Federal Nº. 3.555/00 e do Decreto Estadual Nº. 44.786/08.

3.6 Desta forma, entendemos que o procedimento licitatório é, por regra, obrigatório para a seleção de Instituição Financeira. Com a edição da Resolução Nº. 3.402/06, alterada pela Resolução Nº. 3.424/06, do Conselho Monetário Nacional – CMN/BACEN, tornou-se obrigatória a utilização de conta salário (que favoreceu a liberdade de movimentação de recursos e ainda isentou de custos os beneficiários), colocando em questão tanto a manutenção do interesse das instituições financeiras em participar das licitações como a projeção de retorno financeiro para os órgãos públicos, mas principalmente, na necessidade das instituições financeiras em aprimorar os serviços prestados aos beneficiários.

3.7 Colaborando para este entendimento nos baseamos também no item 1 da consulta 837403 do TCE – MG com a seguinte redação:

1) A negociação da exploração econômica da folha de pagamento de agentes públicos deve, via de regra, ser submetida à licitação, independente da natureza jurídica do licitante, sob pena de violação ao princípio constitucional da livre concorrência

4- FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1.1. Para cada pagamento da folha dos servidores, a PREFEITURA encaminhará ao BANCO, arquivo eletrônico contendo no mínimo, as seguintes informações:

- a) número da conta da PREFEITURA;
- b) valor total da folha de pagamento;
- c) quantidade total e nomes dos beneficiários / servidores;
- d) valor dos créditos, por beneficiário / servidor;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

e) data do crédito.

4.1.2. A conta deverá ter como primeiro titular (ou titular principal) o beneficiário do pagamento realizado pela PREFEITURA;

4.1.3. O crédito em conta corrente / salário, obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta bancária regular, adotando-se as exigências de controle de senhas, etc.;

4.1.4. Deverão ser observados os seguintes prazos para processamento do crédito, sempre considerando "D" = dia útil:

4.1.4.1. Crédito na conta corrente / salário dos beneficiários / servidores = D; Encaminhamento pela PREFEITURA do arquivo eletrônico contendo as informações relativas à folha de pagamento = D - 1;

4.1.4.2. Envio por parte do BANCO, a PREFEITURA, de eventuais registros recusados em até 12 horas.

4.1.4.3. Solicitação de eventuais retenções em créditos constantes dos arquivos eletrônicos encaminhados = D - 1;

4.1.4.4. Débito na conta da PREFEITURA dos recursos financeiros para pagamento da folha salarial = D - 1;

4.1.5. Eventuais indisponibilidades de recursos ou problemas técnicos com os arquivos enviados que determinem o descumprimento dos prazos acima, adiarão, na mesma proporção, a data do pagamento aos beneficiários / servidores, cabendo a PREFEITURA informar a nova data do pagamento;

4.1.6. Efetuado o depósito pela PREFEITURA e, havendo a opção do beneficiário / servidor pela transferência do crédito para outra conta de sua titularidade, em instituição financeira distinta, essa transferência deverá ser automática, no mesmo dia, isenta de qualquer taxa.

4.1.7 Toda a troca de informações entre o Banco contratado e o Município de Conquista- MG deve ser protegido através do uso de certificados digitais ICP-Brasil de pessoa física do tipo A1 ou A3, tanto para fins de autenticação da origem quanto para garantir o sigilo dos dados transferidos criptografados.

4.1.7.1 Os certificados serão emitidos para todos os usuários indicados pelo Município de Conquista - MG durante a vigência do contrato.

4.1.7.2 Os custos dos certificados serão exclusivamente de responsabilidade do Banco contratado.

4.1.7.3 No caso dos certificados tipo A3 os tokens ou leitoras de cartão deverão providenciados pelo Banco contratado.

4.2 Com relação à implantação de novos sistemas, não serão possíveis à utilização de placas fax/modem. Os sistemas porventura necessários deverão ser acessados através de linha dedicada, internet ou extranet. Além disso, os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas através de certificados digitais e as informações em trânsito deverão ser criptografadas.

4.2.1 Toda a infraestrutura tecnológica necessária para a implantação dos novos sistemas deverá ser fornecida pelo Banco contratado sem ônus para a Administração Pública.

4.3 A Instituição Financeira vencedora do certame, não receberá qualquer remuneração ou compensação advinda do erário municipal na prestação de quaisquer serviços bancários indispensáveis ao bom relacionamento entre os contratantes, tais como, emissão de extratos diários, relatórios financeiros, quantitativos de depósitos, transferências financeiras/bancárias, dentre outros assemelhados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

5- CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. Os serviços serão recebidos:

5.2. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de **02 (dois) dias úteis** após a conclusão, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo fiscal do contrato.

5.3. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.

5.4. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, será o banco notificado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.5. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

6 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

6.1.1. GESTOR DO CONTRATO:

Rogério Bernardes Andrade- Matrícula: 572

Secretário Municipal de Administração e RH

E-mail: administracao@conquista.mg.gov.br

Fone: (34) 3353 – 1227 – Ramal: 229

6.1.2. FISCAL DO CONTRATO:

Rogério Bernardes Andrade- Matrícula: 572

Secretário Municipal de Administração e RH

E-mail: administracao@conquista.mg.gov.br

Fone: (34) 3353 – 1227 – Ramal: 229

6.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.3. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

6.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos,

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do **fornecedor/prestador de serviços**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Nº 8.666, de 1993.

7. INFORMAÇÕES SOBRE A FOLHA DE PAGAMENTO

7.1 – Quantitativo por faixa salarial

MÊS DE REFERENCIA FEVEREIRO DE 2018	
FAIXA SALARIAL	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS
ATÉ R\$1500,00	114
DE R\$ 1501,00 A R\$ R\$ 2500,00	214
DE R\$ 2501,00 A R\$ R\$ 5000,00	54
ACIMA DE R\$ 5.000,00	13

VALOR BRUTO DA FOLHA DE PAGAMENTO: R\$ 843.232,64

VALOR LÍQUIDO DA FOLHA DE PAGAMENTO: R\$ 718.938,39

7.2 A quantidade de beneficiários acima informada poderá sofrer variações para mais ou para menos durante a vigência do contrato.

7.3 Os créditos a serem lançados nas contas-salário ou contas-correntes dos servidores da Prefeitura, abrangerão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, do 13º salário, das férias e demais créditos originários da relação funcional-institucional ou de emprego entre os beneficiários e a Prefeitura, incluindo todos os órgãos a ela vinculados.

7.4 A Prefeitura enviará a relação nominal dos beneficiários, contendo os dados necessários ao processamento da folha, com antecedência de 3 (três) dias úteis da data do crédito, no caso de pagamento mensal.

7.5 Nos termos das Resoluções do Conselho Monetário Nacional, da identificação cadastral dos beneficiários deverá constar, obrigatoriamente, os números do documento de identidade e de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), vedada a utilização de nome abreviado ou de qualquer forma alterado, inclusive pela supressão de parte ou partes nominais.

7.6 A Prefeitura deverá informar, ainda, à instituição financeira contratada, eventual exclusão do beneficiário de seus registros, tão logo seja efetuado o último pagamento relativo à sua anterior condição.

8. O PREÇO DA OUTORGA E O VALOR MÍNIMO DO LANCE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

8.1. À outorga dos serviços de processamento e pagamento objeto deste edital, em caráter de exclusividade, mediante contrato, deverá corresponder um preço a ser ofertado pela proponente.

8.2. Em razão dos valores a serem repassados pela Prefeitura e da quantidade de usuários dos serviços a serem operados pelo estabelecimento bancário, o preço ofertado não poderá ser inferior a R\$ 257.749,35 (duzentos e cinquenta e sete mil, setecentos e quarenta e nove reais e trinta e cinco centavos).

8.3. O valor de referência citado no subitem anterior foi baseado pelo número de servidores da prefeitura de Conquista, a remuneração média constante da pirâmide salarial dos servidores ativos e inativos, o valor pago por servidor em outras licitações realizadas no País, bem como o potencial de ganhos em serviços que a instituição financeira vencedora poderá auferir em razão da prerrogativa de gerenciar uma folha de pagamento que contempla mais de 390 (trezentos e noventa) servidores, optou pelo parâmetro da prefeitura de Pindorama por ser uma realidade mais próxima ao município de Conquista.

ORGAO	VALOR POR FUNCIONARIO
SEFAZ/TO	R\$ 2.494,50
PREFEITURA CAMPO GRANDE MS	R\$ 1.027,62
PREFEITURA DE PINDORAMA SP	R\$ 652,53

8.4. O valor ofertado será contabilizado pela Prefeitura como receita do exercício em que se der o seu recebimento e será utilizado a livre critério da administração.

9- DOCUMENTAÇÃO:

9.1.Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme definido pela Setor de Comprase/ou pela Setor de Licitações.

9.2.QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.2.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, bem como a indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como a indicação e qualificação de cada um dos membros da equipe de trabalho que se responsabilizará pelos serviços;

9.2.2. A comprovação de aptidão será feita por atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante tenha realizado a contento, serviço com característica similar, equivalente ou superior ao exigido. Os atestados deverão conter:

9.2.2.1. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente ou Pessoa Física (CPF, CNPJ, endereço, telefone, fax, etc.);

9.2.2.2. Local e data de emissão;

9.2.2.3. Nome, cargo, telefone, fax, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;

9.2.2.4. Comprovação de capacidade de prestação de serviços, nos mesmos moldes e características definidas para o objeto da licitação;

9.2.2.5. Período de prestação de serviço;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

9.2.3. Para atendimento do disposto no item **9.2.2.4.**, é admitido o somatório de atestados, desde que esta soma permita aferir a existência de qualificação técnica compatível com as características do objeto da licitação.

9.2.4. Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, mediante a apresentação de relação explícita e declaração formal de sua disponibilidade, sob as penas da lei, vedadas, entretanto, as exigências de propriedade e de localização prévia.

9.2.5. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional competente;

9.2.6. No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, todos serão inabilitados.

9.2.7.1. Entende-se, como pertencente ao quadro permanente do licitante, o sócio, o administrador, o diretor; o empregado devidamente registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social, e o prestador de serviços, com contrato escrito firmado com o licitante;

9.2.7.2. Caso o licitante seja cooperativa, a comprovação de que trata esse subitem deve referir-se exclusivamente a cooperados, e dar-se-á pela apresentação dos respectivos atos de inscrição;

9.2.7.3. A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como contratante, ou do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio, ou do contrato de trabalho devidamente registrado na entidade competente, em que conste o profissional como responsável técnico ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

9.2.8. No decorrer da execução do serviço, o profissional de que trata este subitem poderá ser substituído, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração;

9.2.9. Declaração indicando o nome, CPF e número do registro do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto.

9.2.9.1 O nome do responsável técnico indicado deverá constar dos atestados de responsabilidade técnica apresentados para qualificação técnica do licitante.

10- OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

10.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **02 (dois) (dias)**, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

10.1.3. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

10.1.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

10.1.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

10.1.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

10.1.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

10.1.9. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.10. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

10.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

10.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Nº 8.666, de 1993.

10.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.2.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

10.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.2.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

10.2.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

11.1. Com a finalidade de aferição da proposta mais vantajosa à Administração, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONQUISTA/MG, adotará como critério a maior oferta de preço, referente aos serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento, pelo período de 60(sessenta) meses.

12-SANÇÕES APLICÁVEIS:

12.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo **CONTRATANTE**, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo **CONTRATANTE**:

12.1.1. Advertência por escrito;

12.1.2. Multa, nos seguintes termos:

12.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

12.1.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

12.1.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a **30 (trinta) dias**, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

12.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até **2 (dois) anos** ou impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**.

12.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de **2 (dois) anos**, conforme dispõe o art. 87 da Lei Nº 8.666/93.

12.2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

12.2.1. Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

12.2.2. Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

12.2.3. Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

12.2.4. Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso,

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

como se verdadeira ou perfeita fosse;

12.2.5. Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

12.2.6. Prestação de serviço de baixa qualidade ou fornecimento de bens de baixa qualidade;

12.3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos subitens 12.1.1, 12.1.3 e 12.1.4.

12.4. A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos à **CONTRATADA**.

12.5. As sanções relacionadas nos itens 12.1 também poderão ser aplicadas àquele que:

12.5.1. Apresentar declaração ou documentação falsa;

12.5.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

12.5.3. Não mantiver a proposta;

12.5.4. Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

12.5.5. Comportar-se de modo inidôneo;

12.5.6. Cometer fraude fiscal;

12.5.7. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame.

12.5.8. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame;

12.6. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Conquista - MG.

13- CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

13.1 O valor ofertado pela licitante vencedora deverá ser pago em moeda corrente nacional, em 01 (uma) parcela mediante depósito em conta indicada pela Prefeitura Municipal de Conquista - MG, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

14- PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA:

14.1 A vigência do contrato será pelo período de estimado de 60 (sessenta) meses, iniciando-se da assinatura do termo contratual.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

ANEXO II PLANIHA ORÇAMENTÁRIA

<i>Item</i>	<i>Qtde</i>	<i>Unid.</i>	<i>Descrição</i>	<i>Valor Item</i>	<i>Valor Total</i>
1	1,00	SER	SERVIÇOS BANCARIOS DE GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, SEM ÔNUS PARA A CONTRATANTE.2.1 Em caráter de exclusividade:2.1.1 O BANCO deverá centralizar e processar eletronicamente 100% (cem por cento) dos créditos provenientes da folha de pagamento gerada pela PREFEITURA, com média estimada de 395(trezentos e noventa e cinco) servidores, inclusive dos que forem incorporados ao quadro futuramente, podendo oscilar em até 25% (vinte e cinco por cento) para mais ou menos, conforme necessidade da Administração, lançados em contas correntes do funcionalismo público no BANCO, abrangendo os servidores ativos (efetivos, estáveis, comissionados e contratados), ou seja, todo e qualquer servidor que mantenha vínculo de remuneração com a PREFEITURA, seja através do recebimento de vencimentos, salários, subsídios ou proventos;2.1.2 O BANCO deverá promover a abertura de conta a todos os servidores do Município, como conta corrente de depósito à vista para recebimento de salário, de comum acordo com o servidor, que poderá fazer a escolha do tipo de conta que preferir, conforme as opções disponibilizadas pelo BANCO, ficando a cargo do mesmo ainda optar por escolher a conta salário, nos termos da Lei;2.1.3 A instituição financeira contratada deve assegurar, sem ônus para a contratante e seus servidores, a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central, alterada pela Resolução nº 3.424/2006. 2.2 Sem caráter de exclusividade: 2.2.1. Concessão de crédito aos servidores da Prefeitura Municipal de Conquista - MG, mediante consignação em folha de	257.749,35	257.749,35

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

		<p>pagamento.2.2.2 O BANCO poderá conceder Crédito para o financiamento de imóveis e veículos aos servidores da PREFEITURA, desde que os mesmos manifestem esse interesse e sob a responsabilidade exclusiva deles.2.3 Condições de execução do contrato:2.3.1 Produtos e Tarifas2.3.1.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas da resolução 3.919/10 do CMN - Conselho Monetário Nacional.2.4 Implantação de postos / agências2.4.1 A instituição financeira deverá instalar, no prazo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato, um posto de atendimento bancário na cidade de Conquista, caso não possua agência no Município, mantendo no mínimo 02 (dois) caixas e pessoal interno para atendimento ininterrupto dos servidores no horário compreendido entre as 10h e 15h, nos dias úteis.2.4.2 A instituição financeira deverá, ainda, instalar 02 (dois) terminais eletrônicos de autoatendimento na cidade, no mesmo prazo de 90 (noventa dias) contados da assinatura do contrato, sendo que os saques devem ser permitidos das 08:00 até as 22:00 (vinte e duas) horas, todos os dias da semana, inclusive domingos e feriados. A agência deve manter sempre numerário para atender a demanda dos funcionários, sob pena de denúncia do contrato.2.4.3 A instituição financeira deverá dispor de sistema informatizado compatível com o do Município, de forma que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico, sendo que todas as despesas de adaptações, se necessárias, correrão por conta do banco contratado.2.4.4 Para os servidores que receberem sua remuneração em conta exclusivamente salário, não poderá ser cobrada tarifa de serviços essenciais, nos termos da Resolução nº 3.919/2010, do Banco Central do Brasil, cabendo ao estabelecimento fornecer gratuitamente ao beneficiário: a) cartão com função débito; b) segunda via do cartão referido na alínea "a", exceto nos casos de pedidos de reposição formulados pelo correntista decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição emitente; c) realização de até quatro saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque ou de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento; d) realização de até duas transferências de</p>	
--	--	---	--

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

			recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet; e) fornecimento de até dois extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos trinta dias por meio de guichê de caixa e/ou de terminal de autoatendimento; f) realização de consultas mediante utilização da internet; g) fornecimento do extrato de que trata o art. 19 da resolução nº 3.919/2010; h) compensação de cheques; i) fornecimento de até dez folhas de cheques por mês, desde que o correntista reúna os requisitos necessários à utilização de cheques, de acordo com a regulamentação em vigor e as condições pactuadas; e j) prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos		
--	--	--	--	--	--

Valor Estimado:R\$ 257.749,35 (Duzentos e cinquenta e sete mil, setecentos e quarenta e nove reais e trinta e cinco centavos)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS

O **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**, inscrito no CNPJ sob n.º 18.428.888/0001-23, com sede na Praça Cel. Tancredo França, 181, nesta cidade de Conquista, Estado de Minas Gerais, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **TARCIZO HENRIQUE ZAGO**, brasileiro, solteiro, agente político, inscrito no CPF nº 051.072.236-99 e no RG sob o nº 10.958.058 - SSP/MG, residente e domiciliado na Rua Domingos Vilela, nº 36, Centro, CEP: 38.195-000, nesta cidade de Conquista, Estado de Minas Gerais, ora denominado **CONTRATANTE** e _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, estabelecida na _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, CEP _____, representada por _____, brasileiro, _____, CPF _____ e RG _____ SP/MG, conforme abaixo assinado, ora denominada **CONTRATADA**, ajustam o presente Contrato de Prestação de Serviços, no **Processo de Licitação n.º 056/2018 – Pregão Presencial n.º 026/2018**, entre as partes retro nomeadas e qualificadas, fica ajustado o presente termo de contrato, regido pela Lei Federal 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, nos termos das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, SEM ÔNUS PARA A CONTRATANTE, PELO PRAZO ESTIMADO DE 60 (SESSENTA) MESES.

-a) O BANCO deverá centralizar e processar eletronicamente 100% (cem por cento) dos créditos provenientes da folha de pagamento gerada pela PREFEITURA, com média estimada de 395 (trezentos e noventa e cinco) servidores, inclusive dos que forem incorporados ao quadro futuramente, podendo oscilar em até 25% (vinte e cinco por cento) para mais ou menos, conforme necessidade da Administração, lançados em contas correntes do funcionalismo público no BANCO, abrangendo os servidores ativos (efetivos, estáveis, comissionados e contratados), ou seja, todo e qualquer servidor que mantenha vínculo de remuneração com a PREFEITURA, seja através do recebimento de vencimentos, salários, subsídios ou proventos;

b) O BANCO deverá promover a abertura de conta a todos os servidores do Município, como conta corrente de depósito à vista para recebimento de salário, de comum acordo com o servidor, que poderá fazer a escolha do tipo de conta que preferir, conforme as opções disponibilizadas pelo BANCO, ficando a cargo do mesmo ainda optar por escolher a conta salário, nos termos da Lei;

c) A instituição financeira contratada deve assegurar, sem ônus para a contratante e seus servidores, a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central, alterada pela Resolução nº 3.424/2006.

d) Concessão de crédito aos servidores da Prefeitura Municipal de Conquista - MG, mediante consignação em folha de pagamento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

e) O BANCO poderá conceder Crédito para o financiamento de imóveis e veículos aos servidores da PREFEITURA, desde que os mesmos manifestem esse interesse e sob a responsabilidade exclusiva deles;

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 - O objeto deste contrato será executado em conformidade com o que estabelecer a Prefeitura Municipal de Conquista, que reservará o direito de fiscalizar e acompanhar sempre que lhe convier o fornecimento.

2.1.1-Produtos e Tarifas.

2.1.1-1- A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas da resolução 3.919/10 do CMN – Conselho Monetário Nacional:

2.1.2-Implantação de postos /agências.

2.1.2.1- A instituição financeira deverá instalar, no prazo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato, um posto de atendimento bancário na cidade de Conquista, caso não possua agência no Município, mantendo no mínimo 02 (dois) caixas e pessoal interno para atendimento ininterrupto dos servidores no horário compreendido entre as 10h e 15h, nos dias úteis;

2.1.2.2- A instituição financeira deverá, ainda, instalar 02 (dois) terminais eletrônicos de autoatendimento na cidade, no mesmo prazo de 90 (noventa dias) contados da assinatura do contrato, sendo que os saques devem ser permitidos das 08:00 até as 22:00 (vinte e duas) horas, todos os dias da semana, inclusive domingos e feriados. A agência deve manter sempre numerário para atender a demanda dos funcionários, sob pena de denúncia do contrato.

2.1.2.3- A instituição financeira deverá dispor de sistema informatizado compatível com o do Município, de forma que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico, sendo que todas as despesas de adaptações, se necessárias, correrão por conta do banco contratado.

2.1.2.4-Para os servidores que receberem sua remuneração em conta exclusivamente salário, não poderá ser cobrada tarifa de serviços essenciais, nos termos da Resolução nº 3.919/2010, do Banco Central do Brasil, cabendo ao estabelecimento fornecer gratuitamente ao beneficiário:

a) cartão com função débito;

b) segunda via do cartão referido na alínea "a", exceto nos casos de pedidos de reposição formulados pelo correntista decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição emitente;

c) realização de até quatro saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque ou de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;

d) realização de até duas transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;

e) fornecimento de até dois extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos trinta dias por meio de guichê de caixa e/ou de terminal de autoatendimento;

f) realização de consultas mediante utilização da internet;

g) fornecimento do extrato de que trata o art. 19 da resolução nº 3.919/2010;

h) compensação de cheques;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

i) fornecimento de até dez folhas de cheques por mês, desde que o correntista reúna os requisitos necessários à utilização de cheques, de acordo com a regulamentação em vigor e as condições pactuadas;

j) prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos.;

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 - Atribui-se para este contrato a importância total de R\$ _____ (_____).

3.2-O valor ofertado pela licitante vencedora deverá ser pago em moeda corrente nacional, em 01 (uma) parcela mediante depósito em conta indicada pela Prefeitura Municipal de Conquista - MG, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1 -. Os serviços serão recebidos:

4.2. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de **02 (dois) dias úteis** após a conclusão, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo fiscal do contrato.

4.3. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.

4.4. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, será o banco notificado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

4.5. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

CLÁUSULA QUINTA – FORMA , PRAZO E LOCAL

5.1- Para cada pagamento da folha dos servidores, a PREFEITURA encaminhará ao BANCO, arquivo eletrônico contendo no mínimo, as seguintes informações:

- a) número da conta da PREFEITURA;
- b) valor total da folha de pagamento;
- c) quantidade total e nomes dos beneficiários / servidores;
- d) valor dos créditos, por beneficiário / servidor;
- e) data do crédito.

5.1.2- A conta deverá ter como primeiro titular (ou titular principal) o beneficiário do pagamento realizado pela PREFEITURA;

5.1.3. O crédito em conta corrente / salário, obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta bancária regular, adotando-se as exigências de controle de senhas, etc.;

5.1.4. Deverão ser observados os seguintes prazos para processamento do crédito, sempre considerando "D" = dia útil:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

5.1.4.1. Crédito na conta corrente / salário dos beneficiários / servidores = D; Encaminhamento pela PREFEITURA do arquivo eletrônico contendo as informações relativas à folha de pagamento = D - 1;

5.1.4.2. Envio por parte do BANCO, a PREFEITURA, de eventuais registros recusados em até 12 horas.

5.1.4.3. Solicitação de eventuais retenções em créditos constantes dos arquivos eletrônicos encaminhados = D - 1;

5.1.4.4. Débito na conta da PREFEITURA dos recursos financeiros para pagamento da folha salarial = D - 1;

5.1.5. Eventuais indisponibilidades de recursos ou problemas técnicos com os arquivos enviados que determinem o descumprimento dos prazos acima, adiarão, na mesma proporção, a data do pagamento aos beneficiários / servidores, cabendo a PREFEITURA informar a nova data do pagamento;

5.1.6. Efetuado o depósito pela PREFEITURA e, havendo a opção do beneficiário / servidor pela transferência do crédito para outra conta de sua titularidade, em instituição financeira distinta, essa transferência deverá ser automática, no mesmo dia, isenta de qualquer taxa.

5.1.7 Toda a troca de informações entre o Banco contratado e o Município de Conquista- MG deve ser protegido através do uso de certificados digitais ICP-Brasil de pessoa física do tipo A1 ou A3, tanto para fins de autenticação da origem quanto para garantir o sigilo dos dados transferidos criptografados.

5.1.7.1 Os certificados serão emitidos para todos os usuários indicados pelo Município de Conquista - MG durante a vigência do contrato.

5.1.7.2 Os custos dos certificados serão exclusivamente de responsabilidade do Banco contratado.

5.1.7.3 No caso dos certificados tipo A3 os tokens ou leitoras de cartão deverão providenciados pelo Banco contratado.

5.2 Com relação à implantação de novos sistemas, não serão possíveis à utilização de placas fax/modem. Os sistemas porventura necessários deverão ser acessados através de linha dedicada, internet ou extranet. Além disso, os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas através de certificados digitais e as informações em trânsito deverão ser criptografadas.

5.2.1 Toda a infraestrutura tecnológica necessária para a implantação dos novos sistemas deverá ser fornecida pelo Banco contratado sem ônus para a Administração Pública.

5.3 A Instituição Financeira vencedora do certame, não receberá qualquer remuneração ou compensação advinda do erário municipal na prestação de quaisquer serviços bancários indispensáveis ao bom relacionamento entre os contratantes, tais como, emissão de extratos diários, relatórios financeiros, quantitativos de depósitos, transferências financeiras/bancárias, dentre outros semelhantes.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1 - A vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses , podendo ser rescindido unilateralmente, por conveniência da Administração ou por infração as disposições legais e contratuais, ou ser prorrogado na conformidade da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONTA DA RECEITA

7.1- A conta da receita

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

8.1- O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

8.1.1. GESTOR DO CONTRATO:

Rogério Bernardes Andrade- Matrícula: 572

Secretário Municipal de Administração e RH

E-mail: administracao@conquista.mg.gov.br

Fone: (34) 3353 – 1227 – Ramal: 229

8.1.2. FISCAL DO CONTRATO:

Rogério Bernardes Andrade- Matrícula: 572

Secretário Municipal de Administração e RH

E-mail: administracao@conquista.mg.gov.br

Fone: (34) 3353 – 1227 – Ramal: 229

8.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

8.3. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

8.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do **fornecedor/prestador de serviços**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Nº 8.666, de 1993

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1 - DA CONTRATADA:

9.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

9.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **02 (dois) (dias)**, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

- 9.1.3.** Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;
- 9.1.4.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;
- 9.1.5.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.1.6.** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- 9.1.7.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 9.1.8.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 9.1.9.** Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.1.10.** Não permitir a utilização do trabalho do menor;
- 9.1.11.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.12.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 9.1.13.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Nº 8.666, de 1993.

9.2 - DA CONTRATANTE

- 9.2.1.** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 9.2.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2.3.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.2.4.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 9.2.5.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 9.2.6.** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA ALTERAÇÃO E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

10.1- Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de acordo com o que dispõe o art. 65 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1- A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo **CONTRATANTE**, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo **CONTRATANTE**

11.1.1. Advertência por escrito;

11.1.2. Multa, nos seguintes termos:

11.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

11.1.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

11.1.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a **30 (trinta) dias**, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

11.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até **2 (dois) anos** ou impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**.

11.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de **2 (dois) anos**, conforme dispõe o art. 87 da Lei Nº 8.666/93.

11.2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

11.2.1. Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

11.2.2. Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

11.2.3. Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

11.2.4. Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

11.2.5. Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

11.2.6. Prestação de serviço de baixa qualidade ou fornecimento de bens de baixa qualidade;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

11.3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos subitens 12.1.1, 12.1.3 e 12.1.4.

11.4. A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos à **CONTRATADA**.

11.5. As sanções relacionadas nos itens 12.1 também poderão ser aplicadas àquele que:

11.5.1. Apresentar declaração ou documentação falsa;

11.5.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

11.5.3. Não manter a proposta;

11.5.4. Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

11.5.5. Comportar-se de modo inidôneo;

11.5.6. Cometer fraude fiscal;

11.5.7. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame.

11.5.8. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame;

11.6. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Conquista - MG.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FOLHA DE PAGAMENTO

12.1- Quantitativo por faixa salarial

MÊS DE REFERENCIA FEVEREIRO DE 2018	
FAIXA SALARIAL	QUATIDADE DE FUNCIONÁRIOS
ATÉ R\$1500,00	114
DE R\$ 1501,00 A R\$ R\$ 2500,00	214
DE R\$ 2501,00 A R\$ R\$ 5000,00	54
ACIMA DE R\$ 5.000,00	13

VALOR BRUTO DA FOLHA DE PAGAMENTO: R\$ 843.232,64

VALOR LÍQUIDO DA FOLHA DE PAGAMENTO: R\$ 718.938,39

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

12.2 A quantidade de beneficiários acima informada poderá sofrer variações para mais ou para menos durante a vigência do contrato.

12.3 Os créditos a serem lançados nas contas-salário ou contas-correntes dos servidores da Prefeitura, abrangerão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, do 13º salário, das férias e demais créditos originários da relação funcional-institucional ou de emprego entre os beneficiários e a Prefeitura, incluindo todos os órgãos a ela vinculados.

12.4 A Prefeitura enviará a relação nominal dos beneficiários, contendo os dados necessários ao processamento da folha, com antecedência de 3 (três) dias úteis da data do crédito, no caso de pagamento mensal.

12.5 Nos termos das Resoluções do Conselho Monetário Nacional, da identificação cadastral dos beneficiários deverá constar, obrigatoriamente, os números do documento de identidade e de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), vedada a utilização de nome abreviado ou de qualquer forma alterado, inclusive pela supressão de parte ou partes nominais.

12.6 A Prefeitura deverá informar, ainda, à instituição financeira contratada, eventual exclusão do beneficiário de seus registros, tão logo seja efetuado o último pagamento relativo à sua anterior condição.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

13.1- Com a finalidade de aferição da proposta mais vantajosa à Administração, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONQUISTA/MG, adotará como critério a maior oferta de preço, referente aos serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento, pelo período de 60(sessenta) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1- O presente contrato poderá ser rescindido, bem como ser cancelada de pleno direito a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência deste contrato, a qualquer tempo e independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77, 78 e art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93, 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 Prefeitura Municipal de Conquista;
- e)- na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

14.2- A nulidade do processo licitatório induz à do presente contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

15.1- Quaisquer controvérsias e omissões deste contrato serão regidas pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, bem como o Decreto Municipal nº. 658/06.

15.2 – Integram a este Contrato, o Edital, Termo de Referência, Modelos, Declarações e demais Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Conquista, estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, para solucionar quaisquer questões oriundas deste contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente documento em três (03) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, que a tudo presenciaram, ouvindo, ao final, a respectiva leitura.

Conquista-MG, 19 de Abril de 2018.

TARCIZO HENRIQUE ZAGO
Prefeito Municipal
Contratante

Contratada

Testemunhas: 1ª.: _____

2ª.: _____

MODELO I

PREGÃO PRESENCIAL 026/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO 056/2018
TIPO : MAIOR LANCE DE OUTORGA.

Empregador Pessoa Jurídica

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(data)

Assinatura do representante legal e o carimbo do CNPJ da empresa

(Observação: em caso afirmativo, assina a ressalva ac

MODELO II
PREGÃO PRESENCIAL 026/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO 056/2018
TIPO : **MAIOR LANCE DE OUTORGA.**

MODELO DE CARTA-PROPOSTA –

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, SEM ÔNUS PARA A CONTRATANTE, PELO PRAZO ESTIMADO DE 60 (SESSENTA) MESES.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do(s) item(s) abaixo discriminado(s), que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO:

TELEFONE/FAX:

AGÊNCIA :

Nº DA CONTA BANCÁRIA

NOME DO RESPONSÁVEL p/ ASSINATURA DE CONTRATO:

CARGO:

PROFISSÃO:

RG:

CPF:

ESTADO CIVIL:

NACIONALIDADE:

INSTRUMENTO QUE LHE OUTORGA PODERES PARA ASSINATURA DE CONTRATO:

() PROCURAÇÃO () CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA

2- DOS VALORES

ITEM	QUANT	UNID	DISCRIMINAÇÃO / ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

TAXA NEGATIVA DE ADMINISTRAÇÃO _____%

3. CONDIÇÕES GERAIS

3.1. A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

3.2 Para cada pagamento da folha dos servidores, a PREFEITURA encaminhará ao BANCO, arquivo eletrônico contendo no mínimo, as seguintes informações:

- a) número da conta da PREFEITURA;
- b) valor total da folha de pagamento;
- c) quantidade total e nomes dos beneficiários / servidores;
- d) valor dos créditos, por beneficiário / servidor;
- e) data do crédito.

3.2.1. A conta deverá ter como primeiro titular (ou titular principal) o beneficiário do pagamento realizado pela PREFEITURA;

3.2.2. O crédito em conta corrente / salário, obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta bancária regular, adotando-se as exigências de controle de senhas, etc.;

3.2.3. Deverão ser observados os seguintes prazos para processamento do crédito, sempre considerando "D" = dia útil:

3.2.3.1. Crédito na conta corrente / salário dos beneficiários / servidores = D; Encaminhamento pela PREFEITURA do arquivo eletrônico contendo as informações relativas à folha de pagamento = D - 1;

3.2.3.2. Envio por parte do BANCO, a PREFEITURA, de eventuais registros recusados em até 12 horas.

3.2.3.3. Solicitação de eventuais retenções em créditos constantes dos arquivos eletrônicos encaminhados = D - 1;

3.2.3.4. Débito na conta da PREFEITURA dos recursos financeiros para pagamento da folha salarial = D - 1;

3.3. Declaro estar incluídos nos preços propostos todos os impostos, taxas e encargos devidos, bem como quaisquer outras despesas diretas e indiretas incidentes na entrega do objeto, conforme Termo de Referência.

(Local e Data)

assinatura e carimbo do CNPJ da proponente - Nome e Número da Carteira de Identidade e CPF do Declarante)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

MODELO III (APRESENTAÇÃO NO ATO DO CREDENCIAMENTO)

- PREGÃO PRESENCIAL 026/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO 056/2018
TIPO : **MAIOR LANCE DE OUTORGA.**

À
Prefeitura Municipal de Conquista

DECLARAÇÃO

A empresa _____,
estabelecida nesta cidade de _____, na Rua
_____, inscrita no CNPJ nº. _____,
Inscrição Estadual nº. _____ e Inscrição Municipal nº.
_____, representada neste ato pela(o) empresária(o)
_____, brasileira (o), casada(o), portador (a) do CPF sob o nº.
_____ e Cédula de Identidade nº. _____, **DECLARA** para os devidos
fins e efeitos que não possui nenhum fato impeditivo à sua habilitação em licitações e outros e está de

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

acordo com a Lei nº. 8.666/93 e alterações.

Por ser verdade firmo e assino a presente

_____, _____, de _____ de 2018

Assinatura do representante legal e o carimbo do CNPJ da empresa