



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.668.376/0001-34**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2016 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2016.**

**• OBJETO:**

A presente licitação tem por objeto a Contratação de Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO/MG, sem ônus para a contratante, em atendimento a Secretaria Municipal de Finanças, conforme especificação constante do Termo de Referencia, Anexo I do presente Edital.

**• ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL:**

**Dia 04/02/2016 às 14h00 (Quatorze horas).**

**• CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:**

Na internet, no site [www.montebelo.mg.gov.br](http://www.montebelo.mg.gov.br), telefone/fax: (35) 3573-1155, ou na sala do Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal, no horário das 13h00min. às 17h00min., à Rua Sete de Maio, nº 379, Centro, Monte Belo/MG, CEP: 37.115-000.

**• ESCLARECIMENTOS:**

[compras@montebelo.mg.gov.br](mailto:compras@montebelo.mg.gov.br) ou pelo telefone (35) 3573-1294.

**Rua Sete de Maio, 379 – Centro**  
**CEP: 37.115-000 - Monte Belo/MG**  
**Fone: (35) 3573-1155**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.668.376/0001-34**

**ÍNDICE**

PREÂMBULO .....

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....

2 - OBJETO .....

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO .....

4 - RECEBIMENTO E ABERTURA DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS .....

5 - PROPOSTA COMERCIAL .....

6 - DA SESSÃO DO PREGÃO E DO CREDENCIAMENTO .....

7 - CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO.....

8 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO .....

9 - DO JULGAMENTO .....

10 - DOS RECURSOS .....

11 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....

12 – DO PAGAMENTO .....

13 – DAS SANÇÕES .....

14 – DO CONTRATO.....

15 - DISPOSIÇÕES GERAIS.....

ANEXO I.....

ANEXO II .....

ANEXO III .....

ANEXO IV .....

ANEXO V .....

ANEXO VI.....

ANEXO VII.....



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.668.376/0001-34**

**PREÂMBULO**

O MUNICÍPIO DE MONTE BELO/MG, pessoa jurídica de direito público interno, com endereço na Rua Sete de Maio, 379, centro, Monte Belo/MG, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 18.668.376/0001-34, através do Prefeito Municipal, Humberto Fernandes Maciel, do Pregoeiro e respectiva Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 3.279/2016, publicada em 08/01/2016, torna público a abertura do Processo Licitatório nº 006/2016 na modalidade Pregão Presencial nº 004/2016, do tipo maior valor ofertado, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente pela Lei Federal 8.666, de 21/6/93, e pelas demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

**ÁREA SOLICITANTE**

- Secretaria Municipal de Finanças;

**1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. Os trabalhos serão conduzidos pelo (a) Pregoeiro (a) do Município de Monte Belo/MG e Equipe de Apoio designados pela Portaria n.º 3.279 de 08 de janeiro de 2016.

**2 – OBJETO DA LICITAÇÃO**

2.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO/MG, sem ônus para a contratante, em atendimento a Secretaria Municipal de Finanças, conforme especificação constante do Termo de Referencia, Anexo I do presente Edital.

2.1.1. Conforme exigência legal, o Departamento de Compras realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos, junto a empresas e profissionais do ramo, conforme mapa de apuração, apurando a seguinte média aritmética:

**2.2.1 Valor médio estimado: R\$ 220.000,00 (Duzentos e Vinte Mil Reais).**

**3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1 Poderão participar desta licitação as instituições financeiras oficiais ou privadas, com funcionamento devidamente autorizado pelo Banco Central do Brasil, vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para execução total ou parcial do objeto deste certame, que comprovem possuir os requisitos de qualificação e que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital, devendo entregar, na sessão pública:

a) o envelope de proposta lacrado, no qual deverão constar, na parte externa, a identificação do licitante e o número da licitação, além dos dizeres: Envelope 01 – Proposta Comercial;

**Rua Sete de Maio, 379 – Centro**  
**CEP: 37.115-000 - Monte Belo/MG**  
**Fone: (35) 3573-1155**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.668.376/0001-34**

- b) documentos de habilitação em envelope lacrado, no qual deverão constar, na parte externa, a identificação do licitante e o número da licitação, além dos dizeres: Envelope 02- Habilitação; e  
c) Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

3.2 – Não poderá participar da presente licitação a instituição financeira:

I – que estiver organizada sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

II – estrangeira;

III – que for declarada suspensa de contratar junto a qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta;

IV – que esteja declarada inidônea para licitar ou contratar junto a qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

V – cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

VI – que possuir sócio, diretor ou responsável técnico que tenha tido vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Monte Belo há menos de 180 (cento e oitenta) dias, anteriores à data da publicação deste Edital.

VII – pertencente a um mesmo grupo de sociedades ou sob controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

3.3 – É vedada a subcontratação de outra instituição financeira pela licitante vencedora, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços objeto deste Pregão.

3.4 – A não observância das vedações contidas neste item é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

**3.5 - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.**

**4 - RECEBIMENTO E ABERTURA DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS**

4.1 A proposta comercial (item 04 do Edital) e a documentação necessária à habilitação (item 06 do Edital) deverão ser colocadas em envelopes separados, indevassáveis, sob pena de desqualificação, sendo identificados da seguinte forma:

**ENVELOPE Nº 1**

**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE**  
**“ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇO”**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2016**  
**PREGÃO PRESENCIAL 004/2016**  
**MUNICÍPIO DE MONTE BELO - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**A/C DO PREGOEIRO (A)**

**Rua Sete de Maio, 379 – Centro**  
**CEP: 37.115-000 - Monte Belo/MG**  
**Fone: (35) 3573-1155**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.668.376/0001-34**

**ENVELOPE Nº 2**

**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE**  
**“ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO”**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2016**  
**PREGÃO PRESENCIAL 004/2016**  
**MUNICÍPIO DE MONTE BELO - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**A/C DO PREGOEIRO (A)**

4.2 Os envelopes deverão ser entregues ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Monte Belo da seguinte forma:

**REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO E ENTREGA DOS ENVELOPES**  
**“PROPOSTA” E “DOCUMENTAÇÃO”:**  
**LOCAL: Setor de Compras e Licitações, Prefeitura Municipal.**  
**DIA: 04/02/2016**  
**HORÁRIO: 14h00 (Quatorze horas)**

4.3 O MUNICÍPIO DE MONTE BELO não se responsabilizará por envelopes “Proposta” e “Documentação” que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horários definidos no item 4.2.

**5 - PROPOSTA COMERCIAL**

5.1 – A proposta deverá ser elaborada de forma clara, em papel timbrado, sem emendas, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões e atender aos seguintes requisitos:

5.1.1 – estar datilografada ou impressa, com as páginas rubricadas, devendo a última ser datada e assinada pelo representante legal da instituição financeira, conforme modelo constante do Anexo IV.

5.1.2 – informar razão social, número do CNPJ, endereço completo, número do telefone e do fax da instituição financeira proponente, observando-se que o CNPJ da licitante deverá ser o mesmo que constará do contrato;

5.1.3 – conter o valor total ofertado, em moeda corrente do País, expresso em algarismos, com duas casas decimais após a vírgula, e por extenso, sendo que, no caso de divergência entre o valor por extenso e em algarismos, prevalecerá o valor por extenso;

5.1.4 – informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes.

5.2 – Após a abertura das propostas não será admitido cancelamento, inclusão ou exclusão de documentos, retirada da proposta ou alteração nas suas condições.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.668.376/0001-34**

5.3. – O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras para julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo e relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

---

**6 - DA SESSÃO DO PREGÃO E DO CREDENCIAMENTO**

---

6.1 O Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO em data e hora, especificada no item 4.2, dando início ao credenciamento e identificação dos representantes das proponentes, onde colherá suas declarações dando ciência do cumprimento dos requisitos de habilitação exigidos no presente Instrumento.

6.2 Para manifestação nas fases do procedimento licitatório, o representante único da proponente participante deverá apresentar-se ao Pregoeiro, quando convocado para credenciamento, devidamente munido com **cédula de identidade ou documento com foto e documentação apropriada**, observando o que segue:

6.2.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar, mediante apresentação de procuração por instrumento público ou particular (anexar cópia do estatuto ou contrato social), um procurador para lhe atribuir poderes no tocante à formulação de lances e demais práticas necessárias para concretizar os atos e operações no sistema (modelo Anexo II).

6.2.2 Em se tratando de sócio, proprietário ou dirigente da proponente, deverá ser apresentada cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, com as devidas alterações consolidadas, no qual estejam expressos os seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

6.3 Após o término do credenciamento e identificação dos representantes das proponentes, o Pregoeiro não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e a Documentação, salvo os participantes devidamente credenciados.

6.4 Nenhuma pessoa, física ou jurídica, mesmo que credenciada por processo legal, poderá representar mais de uma empresa na presente licitação.

---

**7 - CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO**

---

Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro procederá à análise da documentação constante do envelope de habilitação do LICITANTE detentor da proposta de maior desconto, para a verificação do atendimento às condições fixadas neste Edital. Para a habilitação, a LICITANTE deverá apresentar:

7.1.1. Documentos referentes à Habilitação Jurídica:

- a) Para empresário individual: registro comercial e sua última alteração;
- b) Para sociedades por ações: última ata de eleição de seus diretores registrada na Junta Comercial e cópia do Estatuto arquivado na Junta Comercial;
- c) Para sociedades empresárias ou não empresárias: cópia do contrato social e última alteração contratual consolidada.

**Rua Sete de Maio, 379 – Centro**  
**CEP: 37.115-000 - Monte Belo/MG**  
**Fone: (35) 3573-1155**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.668.376/0001-34**

7.1.2. Documentos referentes à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da LICITANTE, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União Junto à Receita Federal do Brasil e perante o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS);
- d) Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal;
- e) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho - CNDT.

7.2.3. Documentação relativa à qualificação técnica;

- a) Autorização, registro ou inscrição da Instituição junto ao Banco Central do Brasil;
- b) Declaração de que suas agências, PAB's e seus caixas eletrônicos possuem toda infra-estrutura necessária ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, inclusive quanto à mão-de-obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia;

7.1.4. Documentos referentes à Qualificação Econômico-financeira:

- a) Certidão Negativa de falência ou concordata, ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, nos 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para a realização da licitação.

7.1.5. Declarações e Documentos Complementares:

- a) Declaração, **caso não possua agência própria na cidade**, de que se compromete, sob as penas da lei, a instalar em Monte Belo/MG, **um Posto de Atendimento Bancário (PAB)**, bem como um Caixa Eletrônico, em regime de exclusividade, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados da data da assinatura do contrato, ou em prazo menor se determinado pela Prefeitura.

- a) Declaração de cumprimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República, modelo em anexo;

7.2. Na ausência de documentos constantes do item 7.2.2, o Pregoeiro e Equipe de Apoio poderão consultar os *sites* dos órgãos emissores para sua emissão, juntando-os aos autos.

7.3 - Sob pena de **inabilitação**, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.668.376/0001-34**

- 7.3.1 - se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;
- 7.3.2 - se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;
- 7.3.3 - se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;
- 7.3.4 - serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.
- 7.4 - O município não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será inabilitado.
- 7.5. - Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.
- 7.5.1 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do Pregão, exceto os atestados de capacidade técnica.
- 7.6- Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de discos magnéticos.
- 7.9. - A apresentação dos documentos em desacordo com o previsto neste Título, ou a ausência, salvo o disposto no item 5, **inabilitará** o licitante.

## **8 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

- 8.1 – Abertos os envelopes de Propostas, estas serão analisadas, a fim que seja verificado se foram atendidas as especificações e condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, sendo imediatamente desclassificada aquela que estiver em desacordo.
- 8.2 – O pregoeiro classificará o autor da proposta de **maior valor ofertado** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores inferiores em até 10% (dez por cento) à proposta de maior valor, para participarem dos lances verbais, observado o disposto no subitem 8.5.
- 6.2.3 – Se não houver, no mínimo, 3 (três) propostas com valores nas condições definidas na cláusula anterior, observado o disposto no subitem 8.5, o pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.
- 8.4 – Havendo empate entre propostas de preços que se enquadrem nas hipóteses descritas nos dois subitens anteriores, serão todas classificadas.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.668.376/0001-34**

8.5 – Será desclassificada a proposta que for apresentada em desacordo com o edital e que **ofertar valor inferior a R\$ 220.000,00 (Duzentos e Vinte Mil Reais)**.

---

---

**9 - DO JULGAMENTO**

---

---

9.1 – O critério de julgamento será o de **MAIOR VALOR OFERTADO**.

9.2 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.2.1 – Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior valor e o valor praticado no mercado, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente.

9.3 – Sendo aceitável a oferta de maior valor, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

9.4 – Constatado o atendimento pleno às exigências deste edital, será declarado o proponente vencedor.

9.5 – Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante habilitada declarada vencedora.

9.6 – Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o pregoeiro poderá negociar para que seja obtido um melhor preço.

9.7 – A licitante declarada vencedora, salvo se não houver alteração do valor global da proposta escrita inicial, deverá encaminhar ao pregoeiro, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a proposta constando o valor ofertado vencedor na rodada de lances, devidamente readequado.

9.8 – Para julgamento e análise das propostas o pregoeiro poderá solicitar assessoramento técnico de órgãos ou profissionais especializados.

---

---

**10 - DOS RECURSOS**

---

---

10.1. Declarada a vencedora, qualquer proponente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo único de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando as demais proponentes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A proponente poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todas as demais proponentes desde logo intimadas para apresentar contra-razões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.668.376/0001-34**

10.3. Na falta de manifestação imediata e motivada, no momento oportuno, a proponente decairá do direito de recurso.

10.4. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e comunicado a todas as proponentes via fax ou *e-mail*.

---

### **11 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

---

11.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação a proponente vencedora, com a posterior homologação de resultado pelo Sr. Prefeito Municipal.

11.2. Havendo interposição de recurso, após o julgamento, o Sr. Prefeito Municipal adjudicará e homologará o procedimento licitatório em favor da proponente vencedora.

---

### **12 - DO PAGAMENTO**

---

12.1 – O valor ofertado na licitação deverá ser creditado em uma única parcela em conta bancária a ser indicada pela Prefeitura Municipal de Monte Belo.

12.2 – A instituição financeira **não receberá** qualquer tipo de remuneração direta oriunda dos cofres públicos pelos serviços objeto desta licitação, ou pela prestação de serviços correlatos.

---

### **13 - DAS SANÇÕES**

---

13.1 Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas na proposta ou no contrato, o MUNICÍPIO DE MONTE BELO, Estado de Minas Gerais, poderá aplicar à adjudicatária ou detentora as sanções previstas pelo art. 86 e seguintes da Lei nº 8.666/93 e art.7º da Lei 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis.

13.2 Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

13.2.1 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor dos serviços não entregues;

13.2.2 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços não entregue, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento do contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.668.376/0001-34**

13.2.3 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou ficar proibido pela fiscalização competente de fornecer o produto por dolo ou culpa.

---

**14 – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

---

14.1 Homologado o procedimento e adjudicado o objeto, será convocado, pelo Chefe de Compras, o(s) vencedor (es) da licitação para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, assinar o instrumento contratual, cuja minuta integra esse Edital, sob pena de decair do direito a contratação, podendo, ainda, sujeitar-se à penalidade legais.

14.2 O fornecimento do produto será efetuado mediante expedição da Ordem de Fornecimento, da qual constarão à data de expedição, especificações do produto, quantitativo, prazo, local de entrega e preços unitário e total, que não substituirá o Termo de Contrato.

14.3 Constituem motivos para o cancelamento do Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

14.4 A administração do Contrato decorrente deste Pregão caberá ao Setor de Compras e Licitações.

---

**15 - DISPOSIÇÕES GERAIS.**

---

15.1 Onde este Edital for omissivo, prevalecerão os termos das Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/2002 e modificações posteriores, independentes de menção expressa neste documento.

15.2 Fica reservado ao MUNICÍPIO DE MONTE BELO o direito de promover diligências conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, cujas condições serão fixadas no próprio termo.

15.3 As decisões do Pregoeiro do MUNICÍPIO DE MONTE BELO, Estado de Minas Gerais, serão publicadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei nº 8.666/93 e Lei Orgânica do Município.

15.4 Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

15.5 As proponentes interessadas terão direitos a vista ao processo tanto das Propostas Comerciais quanto dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão, mediante requerimento devidamente protocolado e deferido pelo Sr. Prefeito.

15.6 É vedado a proponente retirar sua proposta ou parte dela depois de aberta a sessão do Pregão.

15.7 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade reconhecida de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**Rua Sete de Maio, 379 – Centro**  
**CEP: 37.115-000 - Monte Belo/MG**  
**Fone: (35) 3573-1155**

**11**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.668.376/0001-34**

15.8 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo para esse fim específico.

15.9 Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição, o Pregoeiro devolverá as proponentes, julgadas desclassificadas, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO” inviolados, no encerramento da licitação.

15.10 A impugnação ao presente Edital somente será considerada se apresentada ao protocolo da Prefeitura Municipal, na forma original, com o prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da reunião de abertura do processo licitatório.

15.11 O licitante julgado vencedor será convocado oportunamente, fixando o prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos para o atendimento à mencionada convocação e assinatura do termo contratual;

15.12 Será considerado desistente, o licitante que não comparecer dentro do prazo supracitado, fato que dará direito ao Município a proceder de conformidade com o art. 7º da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002.

15.13 Decorridos 30 (trinta) dias da data de abertura das propostas sem convocação para contratação ou emissão da ordem de fornecimento, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.14 As solicitações de esclarecimentos deverão ser encaminhadas por escrito até 48 (quarenta e oito) horas antes da abertura dos envelopes, ao Pregoeiro, através do fax (35) 3573 1155 – ou na Rua Sete de Maio, 379, Centro, Setor de Compras e Licitações, no horário de 08h às 11h e 13h às 16h. Outras informações relativas à presente licitação poderão ser obtidas através do telefone (35) 3573 1294 ou pelo e-mail [compras@montebelo.mg.gov.br](mailto:compras@montebelo.mg.gov.br).

Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II - Carta de Credenciamento - Procuração;
- c) Anexo III – Declaração (cumprimento do art.7º, inciso XXXIII da CF);
- d) Anexo IV – Minuta do Instrumento Contratual;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação;
- f) Anexo VI – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- g) Anexo VII – Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos.
- h) Anexo VIII – Formulário de Proposta.

15.15 Fica eleito o foro da Comarca de Monte Belo, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Monte Belo, 19 de Janeiro de 2016.

**Rua Sete de Maio, 379 – Centro**  
**CEP: 37.115-000 - Monte Belo/MG**  
**Fone: (35) 3573-1155**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.668.376/0001-34**

**BRUNO RICARDO DE PAULA**  
Pregoeiro

Fernanda Maria da Costa Santos  
Membro

Aline Aparecida da Silva  
Membro

Isaias Sabino da Silva  
Membro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.668.376/0001-34**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**Folha de Pagamento**

**1 - Objeto:**

1.1 - Contratação de Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO/MG, sem ônus para a contratante, em atendimento a Secretaria Municipal de Finanças.

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

1.2 – A Instituição Financeira contratada deve assegurar, sem ônus para o contratante, seus servidores, ativos e aposentados, pensionistas e estagiários a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com o art. 2º da Resolução 3.402/2006 e Resolução 3.424/2006 do Banco Central do Brasil.

**2 - Modalidade de Licitação:**

Pregão Presencial

**3 - Critério de Julgamento:**

Maior valor ofertado, a partir de R\$ 220.000,00 (Duzentos e Vinte Mil Reais).

**4 - Valor Estimado da Contratação:**

4.1 - O valor da contratação está estimado em **R\$ 220.000,00 (Duzentos e Vinte Mil Reais)**, que deverá ser creditado em uma única parcela em conta bancária a ser indicada pela Prefeitura Municipal de Monte Belo.

4.1.2 - Não haverá qualquer tipo de remuneração direta à Instituição Financeira vencedora, oriunda dos cofres públicos, pelos serviços objeto deste Termo de Referência, ou pela prestação de serviços correlatos.

**5 - Vigência do Contrato e Início da Prestação dos Serviços:**

5.1 - O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados de sua assinatura.

**6 - Informações sobre a Folha de Pagamento:**

6.1- As informações apresentadas a seguir são relativas ao mês de Outubro/2015 e podem sofrer variações quando da efetiva implementação dos serviços, em decorrência de eventuais nomeações ou exonerações.

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Servidores (ativos e inativos)	338
Pensionistas	8
Aposentados	9
Outros	-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.668.376/0001-34**

6.2 – Valor Médio da Folha de Pagamento: O valor líquido médio mensal da folha de pagamentos da Prefeitura, incluindo férias e 13º salário, é de aproximadamente:

PERÍODO	VALOR MENSAL MÉDIO
	FOLHA NORMAL + SUPLEMENTARES
Janeiro a Dezembro 2013	R\$ 486.478,41
Janeiro a Dezembro 2014	R\$ 517.369,26
Janeiro à Dezembro 2015	R\$ 549.836,50

6.3 – Taxa média de Crescimento Nominal da Folha de Pagamento:

PERÍODO DE REFERENCIA	TAXA MÉDIA DE CRESCIMENTO ANUAL
2014/2015	6,31%

6.4 - Periodicidade do pagamento: Os créditos relativos às folhas de pagamento são mensais, podendo, entretanto, ocorrerem outros, em quaisquer períodos, conforme conveniência administrativa da Prefeitura.

6.5 - Pacote Mensal de Serviços: A instituição bancária vencedora da licitação deverá oferecer isenção de cobrança de tarifas ou qualquer outro tipo de remuneração, no mínimo, para os seguintes serviços prestados:

6.5.1 - Para a Prefeitura:

a) TODOS.

6.5.2 - Para os beneficiários:

a) Tarifa de manutenção;

b) talonário de cheques, na forma da Resolução BACEN nº. 3.424/06;

c) 1ª via do cartão magnético;

d) 04 (quatro) extratos impressos por mês;

e) consultas ilimitadas de saldo em conta corrente;

f) até 02 TED'S ou DOC'S de mesma titularidade por mês;

g) realização de, no mínimo, 05 (cinco) saques, por evento de crédito.

6.5.3 - Demais serviços: deverão seguir as mesmas condições e preços vigentes para os demais correntistas.

## **7 - Documentos Exigidos e Condições de Participação**

7.1 - Poderá participar da licitação as instituições financeiras oficiais ou privadas devidamente autorizadas pelo Banco Central do Brasil, vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para execução total ou parcial do objeto deste certame.

7.2 - As instituições financeiras participantes deverão apresentar as documentações exigidas no edital de licitação.

## **Operacionalização do Pagamento da Folha Salarial**

### **8 - Dados Cadastrais:**

**Rua Sete de Maio, 379 – Centro**  
**CEP: 37.115-000 - Monte Belo/MG**  
**Fone: (35) 3573-1155**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.668.376/0001-34**

9.1 - Após a assinatura do contrato a Prefeitura repassará ao banco, por meio de arquivo eletrônico, as seguintes informações relativas aos beneficiários:

- a - nome;
- b - CPF;
- c - data de nascimento;
- d - renda bruta;
- e - cargo;
- f - lotação, discriminando edificação e endereço;
- g - telefone comercial.
- h - endereço residencial, no caso de inativos e pensionistas.

8.2 - Caberá ao banco responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste Termo de Referência.

**9 - Abertura das Contas Correntes:**

9.1 – A instituição financeira vencedora desta licitação deverá, imediatamente após a assinatura do contrato, iniciar o procedimento de abertura de contas correntes para os beneficiários do objeto deste certame, observando o seguinte:

- a) realizar o cruzamento dos CPF's informados pela Prefeitura com os de seus correntistas a fim de se evitar duplicidade de contas.
- b) encaminhar para a Secretaria de Finanças da Prefeitura, listagem eletrônica informando o número da conta corrente e a agência para créditos dos valores a serem creditados a favor dos beneficiários.

9.2 – Todos os procedimentos necessários para a formalização de abertura das contas-correntes, tais como, preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, talões de cheque, cadastramento de senha, implantação de cheques especiais, etc., deverão ser informados aos beneficiários do contrato.

9.3 – Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas-correntes, a instituição financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, **SEM ÔNUS**, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pela Prefeitura, através de arquivo eletrônico.

9.4 – Nos casos de PENSÃO ALIMENTÍCIA, caberá à instituição financeira vencedora desta licitação, providenciar o repasse dos valores, **SEM ÔNUS**, para a instituição indicada na sentença judicial.

9.5- As contas correntes deverão ser abertas nas agências bancárias ou PAB's a serem instalados no Município de Monte Belo.

9.6- O banco deverá informar aos beneficiários os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas correntes e recebimento do cartão magnético.

9.7- Os beneficiários poderão, a qualquer momento, solicitar a mudança de agência ou PAB, do próprio banco, no qual será creditado seu pagamento.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.668.376/0001-34**

9.8- Quaisquer beneficiários que tenham dificuldade de locomoção poderão solicitar atendimento domiciliar para abertura de suas contas correntes.

9.9- É vedado à Instituição financeira recusar a abertura de conta corrente em nome dos beneficiários, ressalvadas as hipóteses previstas em Lei.

9.10 Na hipótese de impedimento legal para abertura/movimentação de conta corrente em nome de algum beneficiário, o banco deverá comunicar o fato a Prefeitura e providenciar outra forma para efetivação do crédito dos pagamentos.

**10 - Fluxo Financeiro:**

10.1 - Para cada pagamento a Prefeitura encaminhará, ao banco, arquivo eletrônico correspondente 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;
- d) valor dos créditos, por beneficiário, e
- e) data do crédito.

10.2 - Eventuais indisponibilidades de recursos ou problemas técnicos com os arquivos enviados que determinem o descumprimento dos prazos adiarão a data do pagamento aos beneficiários, cabendo a Prefeitura a nova data do pagamento.

10.3 - Os pagamentos realizados em outras modalidades que não o depósito em conta corrente e que fiquem à disposição no banco por não terem sido sacados pelos beneficiários num prazo de 15 (quinze) dias úteis contados do crédito, deverão ser revertidos a Prefeitura.

10.4- A Instituição Financeira, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo eletrônico apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo, conforme estabelecido neste Termo de Referência, Edital e Minuta de Contrato.

**11 - Obrigações da Contratante:**

11.1 - Informar, no ato da contratação, o número de sua conta bancária na qual será feito o depósito relativo ao valor ofertado na licitação.

11.2 - Repassar ao Banco os dados da folha mensal de pagamento, por meio de arquivo eletrônico, no prazo de 02 (dois) dias úteis imediatamente anteriores à data prevista para liberação do pagamento.

11.3 - Repassar ao Banco, no dia útil imediatamente anterior à data de liberação do pagamento, através de gerenciador financeiro, o valor total descrito na folha mencionada no item anterior para que se proceda ao depósito nas contas dos beneficiários.

11.4 - Formalizar os pedidos de estorno/reversão de créditos indevidos aos beneficiários, no prazo máximo de 01 (um) dia útil anterior ao depósito nas contas dos beneficiários.

**Rua Sete de Maio, 379 – Centro**  
**CEP: 37.115-000 - Monte Belo/MG**  
**Fone: (35) 3573-1155**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.668.376/0001-34**

11.5 - Comunicar ao Banco, assim que disponível a informação, os casos de afastamento e/ou morte de servidor, pensionista e estagiário.

11.6 - Encaminhar ofício de solicitação de reversão de valores creditados posteriores a eventual óbito de beneficiários, discriminados por data e remessa, juntamente com a certidão de óbito. No caso de não ser possível a apresentação da certidão de óbito, o ofício deverá constar a assunção de responsabilidade e compromisso da Prefeitura de devolução de valores em caso de reclamação.

11.7 - Regularizar, no prazo de 10 (dez) dias, as inconsistências porventura indicadas pelo Banco.

11.8 - Manter atualizadas junto ao banco as informações constantes dos dados cadastrais constantes deste Termo de Referência, relativas ao pagamento da folha salarial.

11.9 - Analisar e autorizar, se for o caso, a necessidade de eventuais utilizações e adaptações a serem efetuadas em espaços físicos da Prefeitura pela Instituição Financeira vencedora da licitação.

**12 - Obrigações da contratada:**

12.1 - Creditar na conta bancária a ser indicada pela Prefeitura, nos prazos e na forma previstos neste Termo de Referência, o valor ofertado na licitação, em moeda corrente nacional.

12.2 - designar agência bancária localizada em Monte Belo como estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento a Prefeitura, bem como articular o efetivo cumprimento das obrigações assumidas pelo Banco.

12.3 – Informar aos beneficiários do contrato, para fins de abertura de conta corrente, todos os procedimentos necessários para a sua formalização, tais como, preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, talões de cheque, cadastramento de senha, implantação de cheques especiais, etc.

12.3.1 Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas-correntes, a instituição financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, SEM ÔNUS, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pela Prefeitura, através de arquivo eletrônico.

12.4 - Informar a Prefeitura, por meio eletrônico, os dados da conta corrente e da agência bancária em que cada beneficiário tenha tido sua conta corrente aberta.

12.5 - Informar aos beneficiários os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas-correntes e recebimento do cartão magnético.

12.6 - Realizar cruzamento dos CPF's informados pela Prefeitura com os de seus correntistas para verificação daqueles cujo beneficiário já é seu correntista, situação em que não deverá ser aberta nova conta corrente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.668.376/0001-34**

12.7 - Efetuar mensalmente os créditos nas contas dos servidores, ativos e inativos, pensionistas e estagiários, com base na folha de pagamento repassada pela Prefeitura, no prazo de 01 (um) dia útil, contado do recebimento do crédito.

12.8 - Efetuar os créditos relativos a verbas indenizatórias e outros pagamentos conforme comando da Prefeitura.

12.9 - Comunicar a Prefeitura, até o 1º (primeiro) dia subsequente ao pagamento, os créditos eventualmente rejeitados por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização.

12.10 – Comunicar a Prefeitura, após o processamento do arquivo de remessa de crédito (arquivo eletrônico no padrão CNAB – item 11.2) os créditos eventualmente rejeitados e excluídos por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização.

12.11 - Isentar a Prefeitura de todas e quaisquer tarifas bancárias ou qualquer outro tipo de remuneração pelos serviços prestados objeto do contrato.

12.12 – A Prefeitura seus servidores (ativos e aposentados) bem como os demais beneficiários da folha de pagamento, serão “Clientes Preferenciais” da instituição financeira a que for adjudicado o objeto da licitação e estará sujeita às regras sobre tarifas estabelecidas na Resolução nº 3.919 de 25/11/2011, do Conselho Monetário Nacional. Deverá isentar os beneficiários da folha de pagamento de, no mínimo:

a - Tarifa de manutenção;

b - talonário de cheques, na forma da Resolução BACEN nº. 3.424/06;

c - 1ª via do cartão magnético;

d - 04 (quatro) extratos impressos por mês;

e - consultas ilimitadas de saldo em conta corrente;

f - até 02 TED'S ou DOC'S por mês;

g - realização de, no mínimo, 05 (cinco) saques, por evento de crédito.

12.13 – Quaisquer outros serviços não previstos neste subitem, não poderá ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas da Instituição Financeira.

12.14 - Aceitar solicitações dos beneficiários de mudança de agência ou PAB do próprio Banco nos quais serão creditados seus pagamentos.

12.15 - Responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste Termo de Referência.

12.16 - Oferecer aos beneficiários do contrato as mesmas condições de serviços ofertadas aos demais correntistas, ressalvadas as condições de isenção de taxas previstas neste Termo de Referência.

12.17 - Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pela Prefeitura para o atendimento do objeto deste contrato.

12.18 - Corrigir quaisquer irregularidades e/ou omissões na execução dos serviços, quando de sua responsabilidade, arcando com todos os ônus decorrentes.

**Rua Sete de Maio, 379 – Centro**  
**CEP: 37.115-000 - Monte Belo/MG**  
**Fone: (35) 3573-1155**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.668.376/0001-34**

12.19 - Disponibilizar agências, PAB's e caixas eletrônicos com toda a infra-estrutura necessária ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, inclusive quanto à mão-de-obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia.

12.20 - Responsabilizar-se por eventuais danos ou prejuízos causados diretamente a Prefeitura ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, na inexecução ou execução inadequada dos serviços objeto do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura.

12.21 - Comunicar a Prefeitura, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, quaisquer intenções de mudança na forma de atendimento bancário, apresentando proposta alternativa de atendimento a ser avaliada e aprovada pela Prefeitura.

12.22 – Disponibilizar gerenciador financeiro, bem como página na internet para acesso e movimentação da conta-corrente e demais serviços.

12.23 - Disponibilizar número de telefone para ligação gratuita para esclarecimentos de dúvidas quanto à prestação dos serviços objeto do contrato.

12.24 – Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados a Prefeitura, de maneira competitiva no mercado.

12.25 – Garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores ativos e inativos e pensionistas, com valores inferiores ou correspondentes ao melhor valor oferecido aos demais correntistas, em especial:

- empréstimos, inclusive em conta corrente;
- financiamentos e investimentos;
- condições especiais de cobrança de juros de cheques especiais, etc.

12.26 – Manter, permanentemente atualizado para efeito de pagamento, cadastro servidores ativos e inativos, pensionistas e outros, que são o objeto do pagamento de pessoal, bem como seus representantes legais, de acordo com os arquivos disponibilizados pela Prefeitura.

12.27 – Manter a regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal, bem como sua qualificação técnica, durante toda execução do contrato.

12.28 – A instituição financeira vencedora não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres públicos por este serviço ou por quaisquer prestações de serviços correlatos.

12.29 – Transferir, sem custo e no mesmo dia, o salário do servidor que apresentar opção de portabilidade, para a instituição bancária e conta informadas previamente, conforme **Resoluções BACEN 3.402/2006 e 3.424/2006**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.668.376/0001-34**

**13 - Rescisão:**

13.1 - A contratada somente poderá promover a rescisão do contrato mediante comunicação formal a Prefeitura, com antecedência mínima de 01 (um) ano, hipótese na qual não fará jus a nenhuma restituição ou indenização do valor pago a Prefeitura.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.668.376/0001-34**

**ANEXO II**  
**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 006/2016**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2016**

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade n.º ..... e CPF n.º ....., a participar do Procedimento Licitatório nº 006/2016, instaurado pela Prefeitura Municipal de Monte Belo, na modalidade de Pregão Presencial, sob o nº 004/2016, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe **plenos poderes** para pronunciar-se em nome da instituição financeira ....., CNPJ n.º ....., bem como formular propostas, ofertar lances, oferecer recursos, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

....., ..... de ..... de 2016.

.....  
Assinatura do dirigente da instituição financeira

.....  
Nome do dirigente da instituição financeira

**Obs.:**

**1. caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.668.376/0001-34**

**ANEXO III**  
**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 006/2016**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2016**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

A instituição financeira ....., CNPJ nº ....., ciente das normas do edital, declara, sob as penas da lei, que cumpriu fielmente todos os requisitos de comprovação para habilitação no Procedimento Licitatório nº 006/2016 – modalidade Pregão Presencial, sob o nº 004/2016, promovido pela Prefeitura Municipal de Monte Belo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.668.376/0001-34**

**ANEXO IV**  
**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 006/2016**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2016**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**Razão Social:**

<b>CNPJ:</b>	<b>CRC:</b>		
<b>Endereço:</b>	<b>Nº</b>		
<b>Bairro:</b>	<b>Cidade:</b>	<b>CEP:</b>	
<b>Telefone:</b>	<b>Fax:</b>	<b>E-mail:</b>	
<b>Banco:</b>	<b>Agência:</b>	<b>Conta Bancária:</b>	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR OFERTADO
01	Contratação de Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO/MG, sem ônus para a contratante, em atendimento a Secretaria Municipal de Finanças.	

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Local/Data

Assinatura

(Representante legal – Identidade – CPF/CNPJ do declarante)

**Rua Sete de Maio, 379 – Centro**  
**CEP: 37.115-000 - Monte Belo/MG**  
**Fone: (35) 3573-1155**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.668.376/0001-34**

**ANEXO V**  
**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 006/2016**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2016**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARA**, sob as penas da Lei, e na forma do § 2º, artigo 32, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, que, até a presente data, não existem fatos impeditivos para sua participação no processo licitatório nº 006/2016 – Pregão Presencial nº 004/2016, da Prefeitura Municipal de Monte Belo, e que não pesa contra si declaração de inidoneidade expedida por Órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal – Identidade – CPF/CNPJ do declarante)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.668.376/0001-34**

**ANEXO VI**  
**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 006/2016**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2016**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MENOR EMPREGADO**  
**(Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal)**

**PESSOA JURÍDICA**

(nome da instituição financeira), CPF/CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). (nome do representante), portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.  
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. ( )

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
(Nome – Identidade – CPF/CNPJ do Representante Legal)  
Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.668.376/0001-34**

**ANEXO VII**  
**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 006/2016**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2016**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE  
ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURADE JUSTIÇA  
MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS E O  
BANCO.....**

MUNICÍPIO DE MONTE BELO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.668.376/0001-34, com sede nesta cidade à Rua Sete de Maio, 379, Centro, CEP: 37.115-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Municipal Humberto Fernandes Maciel, brasileiro, casado, professor, portador do CPF/MF nº 742.436.678-53 e do RG: 5.072.253, residente e domiciliado nesta cidade na Rua Afílio de Podestá, 109, Centro.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 – Constitui objeto a Contratação de Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO/MG, sem ônus para a contratante, em atendimento a Secretaria Municipal de Finanças, conforme especificação constante do Termo de Referencia.

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

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E DO PAGAMENTO**

2.1 – O Banco pagará a Prefeitura o valor de R\$(.....), a ser creditado na conta bancária indicada pela Prefeitura, em parcela única a ser creditada em conta indicada pela Prefeitura Municipal de Monte Belo MG.

2.1 – Não haverá qualquer tipo de remuneração direta ao Banco, oriunda dos cofres públicos, pelos serviços objeto deste contrato, ou pela prestação de serviços correlatos.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA OPERACIONALIZAÇÃO DO PAGAMENTO DA FOLHA SALARIAL**

3.1 – Para os fins de operacionalizar o pagamento da folha salarial o Banco e a Prefeitura deverão obedecer aos trâmites enumerados nas cláusulas seguintes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.668.376/0001-34**

3.2 - Dados Cadastrais:

3.2.1 – Após a assinatura do contrato a Prefeitura repassará ao Banco, por meio de arquivo eletrônico, as seguintes informações relativas aos beneficiários:

- a - nome;
- b - CPF;
- c - data de nascimento;
- d - renda bruta;
- e - cargo;
- f - lotação, discriminando edificação e endereço;
- g - telefone comercial.
- h - endereço residencial, no caso de inativos e pensionistas.

3.2.2 – Caberá ao Banco responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste contrato.

3.3 – Abertura das Contas Correntes:

3.3.1 – A instituição financeira vencedora desta licitação deverá, imediatamente após a assinatura do contrato, iniciar o procedimento de abertura de contas correntes para os beneficiários do objeto deste certame, observando o seguinte:

- a) realizar o cruzamento dos CPF's informados pela Prefeitura com os de seus correntistas a fim de se evitar duplicidade de contas.
- b) encaminhar para a Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura, listagem eletrônica informando o número da conta corrente e a agência para créditos dos valores a serem creditados a favor dos beneficiários.

3.3.2 – Todos os procedimentos necessários para a formalização de abertura das contas-correntes, tais como, preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, talões de cheque, cadastramento de senha, implantação de cheques especiais, etc., deverão ser informados aos beneficiários do contrato.

3.3.3 – Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas-correntes, a instituição financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, SEM ÔNUS, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pela Prefeitura, através de arquivo eletrônico.

3.3.4 – Nos casos de PENSÃO ALIMENTÍCIA, caberá ao Banco providenciar o repasse dos valores, SEM ÔNUS, para a instituição indicada na sentença judicial.

3.3.5 - O Banco deverá informar aos beneficiários os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas correntes e recebimento do cartão magnético.

3.3.6 - Os beneficiários poderão, a qualquer momento, solicitar a mudança de agência ou PAB, do próprio banco, no qual será creditado seu pagamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.668.376/0001-34**

3.3.7 - Quaisquer beneficiários que tenham dificuldade de locomoção poderão solicitar atendimento domiciliar para abertura de suas contas correntes.

3.3.8 – É vedado ao Banco recusar a abertura de conta corrente em nome dos beneficiários, ressalvadas as hipóteses previstas em Lei.

3.3.11 - Na hipótese de impedimento legal para abertura/movimentação de conta corrente em nome de algum beneficiário, o Banco deverá comunicar o fato a Prefeitura e providenciar outra forma para efetivação do crédito dos pagamentos.

3.4 - Fluxo Financeiro:

3.4.1 - Para cada pagamento a Prefeitura encaminhará, ao Banco, arquivo eletrônico correspondente 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;
- d) valor dos créditos, por beneficiário, e
- e) data do crédito.

3.4.2 - Eventuais indisponibilidades de recursos ou problemas técnicos com os arquivos enviados que determinem o descumprimento dos prazos adiarão na, a data do pagamento aos beneficiários, cabendo a Prefeitura informar a nova data do pagamento.

3.4.3 - Os pagamentos realizados em outras modalidades que não o depósito em conta corrente e que fiquem à disposição no banco por não terem sido sacados pelos beneficiários num prazo de 15 (quinze) dias úteis contados do crédito, deverão ser revertidos a Prefeitura.

3.4.4 – O Banco, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo eletrônico apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo, conforme estabelecido no Termo de Referência, no edital e neste Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

4.1 - Obrigações da Prefeitura:

4.1.1 - Informar, no ato da contratação, o número de sua conta bancária na qual será feito o depósito relativo ao valor ofertado na licitação.

4.1.2 - Repassar ao Banco os dados da folha mensal de pagamento, por meio de arquivo eletrônico, no prazo de 02 (dois) dias úteis imediatamente anteriores à data prevista para liberação do pagamento.

4.1.3 - Repassar ao Banco, no dia útil imediatamente anterior à data de liberação do pagamento, o valor total descrito na folha mencionada no item anterior para que se proceda ao depósito nas contas dos beneficiários.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.668.376/0001-34**

4.1.4 - Formalizar os pedidos de estorno/reversão de créditos indevidos aos beneficiários, no prazo máximo de 01 (um) dia útil anterior ao depósito nas contas dos beneficiários.

4.1.5 - Comunicar ao Banco, assim que disponível a informação, os casos de afastamento e/ou morte de servidor, pensionista e estagiário.

4.1.6 - Encaminhar ofício de solicitação de reversão de valores creditados posteriores a eventual óbito de beneficiários, discriminados por data e remessa, juntamente com a certidão de óbito. No caso de não ser possível a apresentação da certidão de óbito, o ofício deverá constar a assunção de responsabilidade e compromisso da Prefeitura de devolução de valores em caso de reclamação.

4.1.7 - Regularizar, no prazo de 10 (dez) dias, as inconsistências porventura indicadas pelo Banco.

4.1.8 - Manter atualizadas junto ao banco as informações constantes dos dados cadastrais constantes deste contrato, relativas ao pagamento da folha salarial.

4.2 - Obrigações da contratada:

4.2.1 - Creditar na conta bancária a ser indicada pela Prefeitura, nos prazos e na forma previstos neste contrato, o valor ofertado na licitação, em moeda corrente nacional.

4.2.2 - designar agência bancária localizada em Monte Belo MG como estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento a Prefeitura, bem como articular o efetivo cumprimento das obrigações assumidas pelo Banco.

4.2.3 – Informar aos beneficiários do contrato, para fins de abertura de conta corrente, todos os procedimentos necessários para a sua formalização, tais como preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, talões de cheque, cadastramento de senha, implantação de cheques especiais, etc.

4.2.3.1 Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas-correntes, a instituição financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, SEM ÔNUS, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pela Prefeitura, através de arquivo eletrônico.

4.2.4 - Informar a Prefeitura, por meio eletrônico, os dados da conta corrente e da agência bancária em que cada beneficiário tenha tido sua conta corrente aberta.

4.2.5 - Informar aos beneficiários os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas-correntes e recebimento do cartão magnético.

4.2.6 - Realizar cruzamento dos CPF's informados pela Prefeitura com os de seus correntistas para verificação daqueles cujo beneficiário já é seu correntista, situação em que não deverá ser aberta nova conta corrente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.668.376/0001-34**

4.2.7 - Efetuar mensalmente os créditos nas contas dos servidores, ativos e inativos, pensionistas e estagiários, com base na folha de pagamento repassada pela Prefeitura, no prazo de 01 (um) dia útil, contado do recebimento do crédito.

4.2.8 - Efetuar os créditos relativos a verbas indenizatórias e outros pagamentos conforme comando da Prefeitura.

4.2.9 - Comunicar a Prefeitura, até o 1º (primeiro) dia subsequente ao pagamento, os créditos eventualmente rejeitados por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização.

4.2.10 - Isentar a Prefeitura de todas e quaisquer tarifas bancárias ou qualquer outro tipo de remuneração pelos serviços prestados objeto do contrato.

4.2.11 – Comunicar a Prefeitura, após o processamento do arquivo de remessa de crédito (arquivo eletrônico no padrão CNAB – item 11.2) os créditos eventualmente rejeitados e excluídos por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização.

4.2.12 - Isentar os beneficiários da folha de pagamento de, no mínimo:

a - Tarifa de manutenção;

b - talonário de cheques, na forma da Resolução BACEN nº. 3.424/06;

c - 1ª via do cartão magnético;

d - 04 (quatro) extratos impressos por mês;

e - consultas ilimitadas de saldo em conta corrente;

f - até 02 TED'S ou DOC'S de mesma titularidade por mês;

g - realização de, no mínimo, 05 (cinco) saques, por evento de crédito.

4.2.12.1 – Quaisquer outros serviços não previstos neste subitem não poderão ser tarifados em valor superior aos praticados para os demais correntistas do Banco.

4.2.13 - Aceitar solicitações dos beneficiários de mudança de agência ou PAB do próprio Banco nos quais serão creditados seus pagamentos.

4.2.14 - Responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste contrato.

4.2.15 - Oferecer aos beneficiários do contrato as mesmas condições de serviços ofertadas aos demais correntistas, ressalvadas as condições de isenção de taxas previstas neste contrato.

4.2.16 - Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pela Prefeitura para o atendimento do objeto deste contrato.

4.2.17 - Corrigir quaisquer irregularidades e/ou omissões na execução dos serviços, quando de sua responsabilidade, arcando com todos os ônus decorrentes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.668.376/0001-34**

4.2.18 - Disponibilizar agências, PAB's e caixas eletrônicos com toda a infra-estrutura necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste contrato, inclusive quanto à mão-de-obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia.

4.2.19 - Responsabilizar-se por eventuais danos ou prejuízos causados diretamente a Prefeitura ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, na inexecução ou execução inadequada dos serviços objeto do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura.

4.2.20 - Comunicar a Prefeitura, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, quaisquer intenções de mudança na forma de atendimento bancário, apresentando proposta alternativa de atendimento a ser avaliada e aprovada pela Prefeitura.

4.2.21 - Disponibilizar página na internet para acesso e movimentação da conta-corrente e demais serviços.

4.2.22 - Disponibilizar número de telefone para ligação gratuita para esclarecimentos de dúvidas quanto à prestação dos serviços objeto deste contrato.

4.2.23 – Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados a Prefeitura, de maneira competitiva no mercado.

4.2.24 – Garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores ativos e inativos e pensionistas, com valores inferiores ou correspondentes ao melhor valor oferecido aos demais correntistas, em especial:

- a) empréstimos, inclusive em conta corrente;
- b) financiamentos e investimentos;
- c) condições especiais de cobrança de juros de cheques especiais, etc.

4.2.25 – Manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores ativos e inativos, pensionistas e outros, que são o objeto do pagamento de pessoal, bem como seus representantes legais, de acordo com os arquivos disponibilizados pela Prefeitura.

4.2.26 – Manter a regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal, bem como sua qualificação técnica, durante toda execução deste contrato.

4.2.27 – Transferir, sem custo e no mesmo dia, o salário do servidor que apresentar opção de portabilidade, para a instituição bancária e conta informadas previamente, conforme Resoluções BACEN 3.402/2006 e 3.424/2006.

**CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA**

5.1 – O período de vigência deste contrato é de 60 (sessenta) meses, contados de sua assinatura.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.668.376/0001-34**

**CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO**

6.1 - A Prefeitura poderá alterar unilateralmente o presente contrato nas hipóteses legais, especialmente as previstas no art.65 da Lei nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

7.1 – Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, ficam designados como Gestores, para acompanharem e fiscalizarem a execução do contrato pela Prefeitura, a Secretaria de Administração e Secretaria Municipal de Finanças.

7.2 – Em atenção ao art. 68 da Lei nº 8.666/93, o Banco, durante o período de vigência do contrato, deverá manter preposto, aceito pela Administração da Prefeitura, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário, bem como para gerenciar os profissionais envolvidos na prestação de serviços.

7.3 – A indicação do preposto pelo Banco ocorrerá por meio de declaração escrita, contendo o nome completo, número do CPF e documento de identidade, além dos dados relacionados à qualificação profissional do empregado indicado.

7.4 – Na qualidade de representante administrativo do Banco, o preposto aceito pela Prefeitura terá competência para receber comunicações, prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e tomar decisões sobre a execução do contrato, devendo reportar-se unicamente aos Gestores do contrato.

7.5 – O preposto indicado pelo Banco deverá comandar, coordenar, supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, devendo para tanto:

- a) garantir o cumprimento das obrigações contratuais;
- b) administrar todo e qualquer assunto que envolva a prestação dos serviços;
- c) estar sempre em contato com os órgãos de fiscalização da Prefeitura, adotando as providências requeridas quanto à execução dos serviços;

7.6 – A Prefeitura comunicará, por escrito, as deficiências e as irregularidades de qualquer natureza porventura verificadas na execução dos serviços e no descumprimento de cláusulas contratuais que sejam de responsabilidade do Banco, estabelecendo prazo para as correções, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.7 – Os Gestores indicados pela Prefeitura deverão reportar-se unicamente ao preposto indicado pelo Banco ou a seus procuradores, quando se tratar de ciência das ocorrências e de assuntos relacionados à administração da execução do contrato.

7.8 – A administração e a fiscalização da Prefeitura não farão cessar ou diminuir a responsabilidade do Banco pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

**CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

8.1 – Este contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 77 a 79 da Lei Federal n.º 8.666/93, com as conseqüências do art. 80 do mesmo diploma legal, neste ato expressamente reconhecidas e aceitas pelo Banco, não sendo devida qualquer indenização ao Banco, salvo pelos serviços executados até o momento da rescisão.

**Rua Sete de Maio, 379 – Centro**  
**CEP: 37.115-000 - Monte Belo/MG**  
**Fone: (35) 3573-1155**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.668.376/0001-34**

8.2 – O Banco somente poderá promover a rescisão do contrato mediante comunicação formal a Prefeitura, com antecedência mínima de 01 (um) ano, hipótese na qual não fará jus a nenhuma restituição ou indenização do valor pago a Prefeitura.

8.3 – A rescisão do contrato provocada pela inadimplência do Banco acarretará aplicação das penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.

**CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

9.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, ou pela inexecução das condições estipuladas, ou execução insatisfatória dos serviços, atrasos, omissão e outras falhas, o Banco ficará sujeito às seguintes sanções, garantida a defesa prévia:

9.1.1 – advertência, que será aplicada sempre por escrito;

9.1.2 – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;

9.1.3 – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

9.1.4 – multa, observados os seguintes percentuais:

9.1.4.1 - 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor global da folha de pagamento, em razão do não cumprimento dos prazos fixados no contrato ou pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual;

9.1.4.2 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato em caso de rescisão por culpa ou dolo do contratado;

9.2 – A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste item, de acordo com a gravidade da infração.

9.3 – Para a aplicação de quaisquer das penalidades, será garantida a ampla defesa, sendo que para tal será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

9.4 – O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido pela Contratada, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO E DA EFICÁCIA**

10.1 - A eficácia do presente Contrato depende da publicação de seu extrato, que será providenciada pela Prefeitura.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.668.376/0001-34**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

11.1 - Fica eleito o foro da comarca de Monte Belo para solucionar quaisquer dúvidas decorrentes da execução ou interpretação deste contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem inteiramente de acordo com as condições aqui estipuladas, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Monte Belo/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
**HUMBERTO FERNANDES MACIEL**  
Prefeito Municipal de Monte Belo

\_\_\_\_\_  
Contratada.

NOME	ASSINATURA	RG
1) _____	_____	
2) _____	_____	