



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 049/2017**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2017**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES  
FINANCEIRAS PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE  
EMPRESTIMOS CONSIGNADOS A SERVIDORES  
MUNICIPAIS.**

A Prefeitura Municipal de Jaboticatubas/MG, através da Comissão Permanente de Licitações, divulga para conhecimento do público interessado que no local, hora e data adiante indicados, em sessão pública, receberá as propostas para CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS A SERVIDORES MUNICIPAIS, com base no art. 25, "caput", da Lei Federal nº 8.666/93:

**1 - DA ABERTURA**

1.1 - As propostas de credenciamento serão recebidas no Setor de Licitações, **a partir do dia 26/07/2017, das 09 horas às 16 horas**, na sede da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas/MG.

1.2. Os interessados poderão solicitar credenciamento, a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos e que seja vigente o presente edital de credenciamento.

1.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

**2 - DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES**

2.1. - Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas no órgão de divulgação oficial do Município, que é o quadro de avisos afixado no hall de entrada da Prefeitura, conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal, de 10 de agosto de 1990.

**3 - DO OBJETO**

3.1 - Constitui objeto o **Credenciamento de Instituições Financeiras, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, visando a concessão de empréstimo consignado e/ou renovação, aos Servidores Públicos Municipais com vínculo de trabalho formalizado e vigente, Aposentados e Pensionistas do Poder Executivo Municipal**, conforme especificado no Anexo I deste Edital.

**4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. - Esta licitação não gerará ônus para o Município.



## **5. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**

5.1. - A documentação será recebida em envelope, fechado e com a seguinte descrição:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO  
PROCESSO LICITATÓRIO N° 049/2017  
CREDENCIAMENTO N° 001/2017  
ENVELOPE "A" - DOCUMENTAÇÃO  
NOME DA LICITANTE:

5.2. - Os Documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou por servidor da administração municipal;

b) dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão;

c) rubricados e numerados seqüencialmente, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

## **6 - DA DOCUMENTAÇÃO**

6.1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual - MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual - CCMEI

e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente.

6.2. - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



a) Comprovação de aptidão pertinente e compatível em características com o objeto do credenciamento, através de atestado (s) emitido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado.

### 6.3. - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.3.1. - Balanço Patrimonial e Demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou outro indicador que o venha substituir;

1 - Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo contador.

2 - O balanço exigido deverá ser apresentado em publicação feita na imprensa, ou em cópia reprográfica de seu "Termo de Abertura", comprobatório de registro na Junta Comercial.

#### OBSERVAÇÃO:

Serão aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

**I - Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.**

**II - Sociedades empresárias, não empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor, ou em outro órgão equivalente;**

**III. no caso de pequenas empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do último Exercício, exigível na forma da lei;**

**IV - sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor, ou em outro órgão equivalente;**

6.3.1.1. - Os documentos relativos ao **item 6.3.1**, deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - são indispensáveis.

6.3.1.2. - O Balanço Patrimonial e demonstrações apresentadas para fins de habilitação após o último dia útil do mês de maio do corrente ano será obrigatoriamente o do exercício imediatamente anterior.

6.3.2. - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data não anterior a 90 (noventa) dias antes da data de apresentação dos documentos de habilitação;

6.3.2.1. - No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que o referido plano foi homologado judicialmente.

6.4. - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

b) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.

d) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:

- Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.5. - CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

a) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, na forma do Decreto nº 4.358/2002, de acordo com o Anexo II.

6.6. - TERMO DE CREDENCIAMENTO

a) Termo de Credenciamento devidamente preenchido, conforme modelo constante no Anexo III.

6.7 - 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:

a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

### **7 - DO PROCEDIMENTO**

7.1. - A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos, por ventura, necessários.

7.2. - O Município realizará, através da Secretaria Municipal de Administração, visitas às instalações dos interessados habilitados, visando emitir parecer técnico sobre os aspectos relativos às condições de atendimento, segurança, aparelhagem, corpo funcional e técnico.

7.3. - Após a análise e visitas, a Comissão de Licitação, com base no parecer dos técnicos da Secretaria Municipal de Administração decidirá pela aceitação ou recusa do Credenciamento.

7.4. - A recusa será sempre baseada no não cumprimento de quesitos estabelecidos pelo Edital de Credenciamento.

7.5. - Serão credenciadas todas as empresas que satisfizerem as exigências contidas neste edital.

### **8 - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

8.1. - Caberá ao credenciado prestar os serviços conforme especificado no Anexo I deste Edital.

8.2. - Permitir o livre acesso à Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Administração nas instalações da empresa.

8.3. - Manter-se durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

8.4. - O Município se reserva o direito de, a qualquer momento, solicitar a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação para o credenciamento.

8.5. - Informar ao Município no prazo de até 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo de adesão conta bancária em nome da instituição para a qual serão transferidos os pagamentos mensais.

8.6 - Assumir a cobrança diretamente do servidor em qualquer caso em que seja INTERROMPIDO ou SUSPENSO o pagamento pela administração, como nos casos de exoneração, demissão, licenças sem vencimento, auxílio doença do INSS e outros, ou quando a remuneração mensal não for suficiente para proceder ao desconto.

### **9 - TERMO DE CREDENCIAMENTO**



9.1. - Será firmado o Termo de Adesão ao Credenciamento, conforme Anexo III.

#### **10 - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

10.1. - Este credenciamento não gerará ônus financeiro para as partes.

#### **11 - SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

11.1. - Recusando-se a vencedora à prestação do serviço sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até dois anos.

11.2. - Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no edital, erros ou atrasos no cumprimento do serviço e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao prestador de serviço as seguintes sanções:

11.2.1. - advertência;

11.2.2. - 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10<sup>o</sup> (décimo) dia de atraso da prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

10.3. - 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do serviço no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com o consequente descredenciamento, quando for o caso;

11.4 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço, nos casos:

a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;

b) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Prefeitura;

c) descumprimento de cláusula editalícia.

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

10.4. - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a Prefeitura promova sua reabilitação.

11.5. - O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Jaboticatubas/MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

#### **12 - INSTRUÇÕES PARA IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

12.1. - Impugnações, pela licitante, ao presente ato convocatório, deverão ser dirigidas ao Setor de Protocolos, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o início do credenciamento, no horário de 08 horas às 17 horas.

12.2. - Os recursos referentes às decisões relativas ao processo de credenciamento, poderão ser interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do dia subsequente à intimação dos atos. A petição devidamente fundamentada deverá ser dirigida ao Setor de Protocolos, no horário de 08 horas às 17 horas.

#### **13 - DO DESCREDENCIAMENTO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

13.1. O presente credenciamento tem caráter precário. A qualquer momento, o **CREDCIADO** pode solicitar descredenciamento, caso não tenha mais interesse.

13.2. O **CREDCIADO** ou a Administração podem denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital ou na legislação pertinente.

13.3. O **CREDCIADO** que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

13.4. A Administração pode, a qualquer momento, solicitar um descredenciamento se:

- a) o **CREDCIADO** não atender, por 02 (duas) vezes, as solicitações da Secretaria Municipal de Administração, conforme Anexo I;
- b) após haver confirmado recebimento de ofício da Secretaria Municipal de Administração solicitando a execução de um trabalho, o **CREDCIADO** deixar de executá-lo;

13.5. Fica facultada a defesa prévia do **CREDCIADO**, a ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação de descredenciamento.

**14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 - Faz parte integrante deste edital os Anexos I, II, III e IV.

14.2 - Fica eleito o foro da Comarca de Jaboticatubas, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas deste credenciamento.

14.3. - Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pela Comissão Permanente de Licitações, pelo telefax: 31 3683-1071 ou pelo E-mail: [licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br](mailto:licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br).

Jaboticatubas/MG, 03 de julho de 2017.

Lorena Soares Torres  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



**ANEXO I AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 049/2017**

**CRENCIAMENTO Nº 001/2017**

**DESCRIÇÃO DO OBJETO**

RELAÇÃO DOS SERVIÇOS:

ITEM	OBJETO	ESPECIFICAÇÃO
01	Credenciamento de Instituições Financeiras, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, visando a concessão de empréstimo consignado e/ou renovação, aos Servidores Públicos Municipais com vínculo de trabalho formalizado e vigente, Aposentados e Pensionistas do Poder Executivo Municipal	A administração fará o desconto mensal na folha do servidor que contratar empréstimo com a instituição financeira, mediante informação escrita enviada ao Departamento de Pessoal, pelo credenciado, até o dia 15 (quinze) de cada mês. A Administração efetuará o repasse em até 03 (três) dias úteis após a realização do desconto.

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Credenciamento de Instituições Financeiras, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, visando a concessão de empréstimo consignado e/ou renovação, aos Servidores Públicos Municipais com vínculo de trabalho formalizado e vigente, Aposentados e Pensionistas do Poder Executivo Municipal.

**2 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1 As operações formalizadas com as Instituições Financeiras credenciadas obedecerão, as seguintes condições:

2.1.1 - O empréstimos e ou renovações concedidos serão formalizados por intermédio das Instituições Financeiras e nos canais de auto atendimento;

2.1.2 - O Servidor com vínculo de trabalho formalizado e vigente, Aposentado ou Pensionista deverá procurar a entidade consignatária devidamente credenciada junto ao município de Jaboticatubas para solicitar o empréstimo e/ou renovação;

2.1.3 - Prazos de pagamento: As Instituições Financeiras deverão disponibilizar ao consignatário a possibilidade de pagar o empréstimo consignado e/ou renovação em pelo menos, até 60 meses.

2.1.4 - As Instituições credenciadas somente poderão conceder o empréstimo, após autorização da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, por meio de Servidor (es) devidamente indicados pela Secretaria Municipal de Administração;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

2.1.5 A Secretaria Municipal de Administração é quem definirá a margem consignável de cada Servidor, Aposentado e Pensionista mediante análise da legislação legal em vigor e do comprovante mensal de pagamento do Servidor solicitante;

2.1.6 - Após acordado o empréstimo e ou renovação junto a Instituição Financeira, e mediante autorização da Secretaria Municipal de Administração, a Instituição deverá firmar contrato junto ao solicitante, devendo constar o valor emprestado e ou renovado, a quantidade de parcelas e os respectivos valores que deverão ser descontados em folha de pagamento;

2.1.7 - As Instituições credenciadas deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Administração, por meio eletrônico, no formato de arquivo a ser definido pelo município, relatório contendo os nomes de todos os Servidores, Aposentados e Pensionistas que deverão ter o desconto de empréstimo e ou renovação em folha de pagamento no mês em vigor e o respectivo valor a ser descontado, até o dia 15 (quinze) de cada mês, para que seja efetuado o desconto em folha;

2.1.8 - A Administração Municipal de Jaboticatubas é exclusivamente a intermediária e gestora do processo de consignação de desconto em folha de pagamento dos servidores públicos ativos, aposentados e pensionistas;

2.1.9 - O município de Jaboticatubas não será responsável, nem mesmo garantidor das obrigações financeiras assumidas pelos servidores públicos ativos, aposentados e pensionistas, em decorrência da concessão de empréstimos consignados e/ou renovação em folha de pagamento pelas Instituições Financeiras credenciadas;

2.1.10 - O município de Jaboticatubas fica isento de qualquer responsabilidade quanto a não efetuação do desconto nos casos em que não se processar o pagamento por força de afastamento ou qualquer situação funcional que acarrete a exclusão do servidor, aposentado e pensionista da folha de pagamento.



**ANEXO II AO PROCESSO LICITATÓRIO N° 049/2017,  
CREDENCIAMENTO N° 001/2017.**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7° DA CONSTITUIÇÃO  
FEDERAL**

MODELO "A": EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ  
n°....., por intermédio de seu representante legal o  
(a) Sr (a)....., portador (a) da  
Carteira de Identidade n°..... e do CPF n°  
....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V  
do art. 27 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela  
Lei n° 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 ( ).

.....

(data)

.....

(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



**ANEXO III AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 049/2017,  
CREDENCIAMENTO Nº 001/2017.**

**TERMO DE ADESÃO DE CREDENCIAMENTO**

Através do presente, a Instituição Financeira ..... , CNPJ nº..... , estabelecida na ..... , vem solicitar credenciamento no(s) item (s) abaixo especificados, conforme constante no Anexo I do Edital de Credenciamento nº 001/2017.

ITEM	OBJETO	ESPECIFICAÇÃO
01	Credenciamento de Instituições Financeiras, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, visando a concessão de empréstimo consignado e/ou renovação, aos Servidores Públicos Municipais com vínculo de trabalho formalizado e vigente, Aposentados e Pensionistas do Poder Executivo Municipal	A administração fará o desconto mensal na folha do servidor que contratar empréstimo com a instituição financeira, mediante informação escrita enviada ao Departamento de Pessoal, pelo credenciado, até o dia 15 (quinze) de cada mês. A Administração efetuará o repasse em até 03 (três) dias úteis após a realização do desconto.

No tocante à proposta de preços para prestação de serviços, aceitamos os mesmos conforme definidos no Edital.

Igualmente, informamos que concordamos com todas as condições estipuladas no edital.

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

Carimbo e assinatura da empresa



**ANEXO IV AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 049/2017,  
CREDENCIAMENTO Nº 001/2017.**

**TERMO DE ADESÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2017.**

Pelo presente instrumento a empresa  
\_\_\_\_\_ com sede na  
\_\_\_\_\_ e inscrita no CNPJ sob o  
nº \_\_\_\_\_ neste ato representado por seu representante  
legal \_\_\_\_\_, portador do CPF \_\_\_\_\_, vem ADERIR às  
regras constantes do Edital \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ e DECLARA:

- a) - Estar ciente e de pleno acordo com as disposições e obrigações dos instrumentos consignados.
- b) - De acordo com o presente Termo de Adesão e as condições previstas no Edital de Credenciamento.

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Credenciamento de Instituições Financeiras, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, visando a concessão de empréstimo consignado e/ou renovação, aos Servidores Públicos Municipais com vínculo de trabalho formalizado e vigente, Aposentados e Pensionistas do Poder Executivo Municipal.

**2 - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

- 2.1. - Caberá ao credenciado prestar o atendimento conforme especificado supra.
- 2.2. - Permitir o livre acesso à Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Administração nas instalações da empresa.
- 2.3. - Manter-se durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.
- 2.4.- O Município se reserva o direito de, a qualquer momento, solicitar a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação para o credenciamento.
- 2.5. - Informar ao Município no prazo de até 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo de adesão conta bancária em nome da instituição para a qual serão transferidos os pagamentos mensais.
- 2.6 - Assumir a cobrança diretamente do servidor em qualquer caso em que seja INTERROMPIDO ou SUSPENSO o pagamento pela administração, como nos casos de exoneração, demissão, licenças sem vencimento, auxílio doença do INSS e outros, ou quando a remuneração mensal não for suficiente para proceder ao desconto.

**3 - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**



3.1. - Este credenciamento não gerará ônus financeiro para as partes.

#### **4 - SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

4.1. - Recusando-se a vencedora à prestação do serviço sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se á multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até dois anos.

4.2. - Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no edital, erros ou atrasos no cumprimento do serviço e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao prestador de serviço as seguintes sanções:

4.2.1. - advertência;

4.2.2. - 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

4.2.3. - 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do serviço no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com o consequente descredenciamento, quando for o caso;

4.2.4 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço, nos casos:

a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;

b) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Prefeitura;

b) descumprimento de cláusula editalícia.

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

4.4. - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a Prefeitura promova sua reabilitação.

4.5. - O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Jaboticatubas/MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

Igualmente, informamos que concordamos com todas as condições estipuladas no edital.

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

Carimbo e assinatura da empresa