



PROCESSO Administrativo nº 0060/ 2017 – Inexigibilidade de Licitação nº 004

EDITAL PARA CREDENCIAMENTO

A Prefeitura Municipal de Coqueiral – MG torna público que estará promovendo o **CREDENCIAMENTO** de empresas prestadoras de serviços e instituições financeiras no período de **18 de abril a 11 de maio de 2017**, SEM EXCLUSIVIDADE, para recebimento das guias de pagamento de tributos e taxas municipais com ou sem código de barras, conforme dispõe o Código Tributário Municipal, nas condições a seguir:

1 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1 - Poderão participar do presente CREDENCIAMENTO para prestação de serviços, empresas prestadoras de serviços e instituições financeiras que atenderem às exigências e condições deste EDITAL, que poderá ser retirado de segunda à sexta-feira, das 8h às 11h e de 13h às 16h, na sala do Departamento de Compras e Licitações, situado na Prefeitura Municipal, na Rua Minas Gerais, nº 62 – Vila Sônia, nesta cidade.

1.2 - Será vedada a participação de empresas quando:

1.2.1 - declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

1.2.2 - em processo de concordata ou falência;

1.2.3 - impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública direta ou indireta;

1.2.4 - estiverem inadimplentes para com o Município de Coqueiral.

2 - CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

2.1 - As empresas interessadas em aderir ao CREDENCIAMENTO de que trata o presente Edital, deverão apresentar à Comissão Permanente de Licitações em envelope fechado, obrigatoriamente os seguintes documentos:

2.1.1 - Contrato social e última alteração, ou declaração de firma individual, que devem estar registrados no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas, quando se tratar de sociedade civil. Registrado na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, quando se tratar de empresa mercantil, de acordo com o que dispõe o artigo 28, inciso III da Lei 8666/93e suas posteriores alterações;

2.2 – REGULARIDADE FISCAL, PREVIDENCIÁRIA E TRABALHISTA

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



2.2.2 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.2.3 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.2.4 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão e/ou documento similar emitida pela Secretaria competente do Município, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.2.5 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.2.6- Prova de regularidade relativa à seguridade social - **INSS**, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa e que deverá ser apresentada na forma conjunta com a certidão da Fazenda Federal;

2.2.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**, emitida pelo T.S.T. (Tribunal Superior do Trabalho) - Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.2.8 - Certidão emitida pela Junta Comercial do Estado da Licitante atestando a condição de **ME** - Microempresa ou **EPP** - Empresa de Pequeno Porte.

2.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

2.3.1 – Certidão Negativa de Falência e Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias para sua apresentação.

2.4 - DECLARAÇÕES

2.4.1 - Declaração de que a empresa não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

2.4.2 - Declaração da inexistência de qualquer fato impeditivo para que a empresa possa contratar com a Administração Municipal;

2.4.3 - Declaração de que a empresa tem condições de executar o objeto a ser contratado dentro de todas as condições estabelecidas pela Administração Municipal.

2.6 – OUTRAS CONDIÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA HABILITAÇÃO

2.6.1 – A empresa para ser credenciada e contratada deverá estar instalada no Município de Coqueiral - MG, e não poderá ceder ou sublocar os serviços, exceto instituições bancárias que poderão estender o serviço de arrecadação a outros agentes por elas credenciados;



2.6.1.1 – No caso das instituições financeiras, os serviços poderão se estendidos aos seus agentes credenciados, mediante celebração de Termo Aditivo.

2.7 – DA AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

2.7.1 - Os documentos que vierem autenticados em cartórios localizados no Estado de Minas Gerais deverão, obrigatoriamente, trazer em todas as suas folhas o selo de autenticação, conforme alínea C, inciso I, art. 11 da Portaria Conjunta TJMG/CGJ/SEF-MG de 11 de março de 2005;

2.7.2 - Os documentos autenticados em outros Estados deverão possuir autenticação em cartório, com o respectivo selo, na forma da respectiva legislação estadual;

2.7.3 - Os documentos poderão ser autenticados pela Comissão Permanente de Licitações, mediante apresentação dos originais, em dias úteis de 8h às 11h e de 13 h às 16 h;

3 - DA ADESÃO E CONTRATAÇÃO

3.1 - Os serviços do presente credenciamento serão prestados pelas empresas e/ou instituições financeiras credenciadas, mediante assinatura de contrato de prestação de serviços, conforme a minuta contratual anexa ao presente Edital.

3.2 – A Administração Municipal convocará as empresas consideradas habilitadas pela CPL para assinar o contrato de prestação de serviços.

4 - DO PRAZO E PRORROGAÇÕES

4.1 - O contrato assinado em decorrência do presente CREDENCIAMENTO terá validade da sua assinatura até 31/12/2018;

4.1.1 - O prazo dos contratos poderão ser prorrogados, mediante Termo Aditivo, ao instrumento inicial, nos termos do art.57, inciso II da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

5 - DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

5.1 - O MUNICÍPIO pagará às CONTRATADAS por meio deste CREDENCIAMENTO a importância de **R\$ 1,90** (um real e noventa centavos) por Guia de Arrecadação devidamente autenticada e enviada à Secretaria Municipal do Planejamento, através da Tesouraria Municipal, mediante normas deste instrumento.

5.2 – O Município, pela Secretaria Municipal de Planejamento, através da Tesouraria pagará à empresa CREDENCIADA de acordo com o estabelecido no Contrato assinado entre as partes.

5.3 - O valor a ser pago por Guia de Arrecadação, fixado no presente CREDENCIAMENTO, poderá ser corrigido após decorridos 12 (doze) meses da assinatura do instrumento original, com base no INPC/IBGE acumulado no período ou outro índice oficial do Governo Federal, que venha substituí-lo em caso de sua extinção.

6 - DOS DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO

6.1 - Os recebimentos em favor do MUNICÍPIO serão efetuados através de documentos próprios – Guia de Arrecadação;



6.2 - A empresa CREDENCIADA não poderá, sob nenhuma hipótese ou circunstância, alterar as guias de arrecadação, bem como os cálculos, valores, multas, juros e outros elementos consignados nos documentos próprios, competindo-lhes tão somente **recusar** o recebimento quando ocorrer qualquer das seguintes hipóteses:

6.2.1 - o documento de arrecadação for impróprio;

6.2.2 - o documento de arrecadação contiver emendas e/ou rasuras que prejudiquem a leitura de seus caracteres;

6.2.3 - não estiverem sendo recolhidos os acréscimos legais respectivos se devido;

6.2.4 - a soma das parcelas não conferir com o total declarado.

6.3 - A empresa prestadora de serviços e/ou instituição financeira CREDENCIADA receberá a importância consignada no documento de arrecadação, mediante quitação através de autenticação mecânica, eletrônica ou débito automático em conta corrente do usuário de forma que possa oferecer total segurança, e ainda identificar o estabelecimento recebedor, o número da máquina utilizada, a data e o valor da autenticação.

6.4 - O produto da arrecadação será depositado de acordo com o estipulado no contrato, nas contas bancárias designadas pela Secretaria Municipal de Planejamento até as 13 h (treze horas) do dia subsequente ao da arrecadação, devendo os recibos dos depósitos serem anexados aos relatórios diários enviados - prestação de contas diárias.

6.5 - No caso de débito automático em conta corrente do usuário, a empresa prestadora de serviço e/ou a instituição financeira CREDENCIADA deverá disponibilizar software de transferência de arquivos para viabilizar a troca de dados eletronicamente.

6.6 - O produto da arrecadação diária não repassado no prazo estipulado no item 6.4 ensejará a CREDENCIADA multa e juros, e ainda outras cominações constantes do contrato, exceto quando a ocorrência se der em dia de feriado.

6.7 - Poderá haver modificações na forma de execução no recebimento das Guias de Arrecadação no interesse público da Administração Municipal, quando a CREDENCIADA estará obrigada a aceitá-las sob pena de rescisão contratual.

6.8 - As possíveis modificações e alterações na forma da prestação dos serviços deverão ser comunicadas à Secretaria Municipal do Planejamento com antecedência mínima de 30 (trinta) dias para as respectivas adequações.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

7.1 - Cumprir o horário estabelecido para as atividades comerciais afins;

7.2 - Evitar qualquer tipo de atrito com os contribuintes, devendo estes ser imediatamente encaminhados ao MUNICIPIO, através da Secretaria Municipal do Planejamento, em caso de alguma dúvida em relação aos dados consignados no documento de arrecadação;

7.3 - Permitir a fiscalização dos serviços pelo representante da Secretaria Municipal de Planejamento e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos serviços;



7.4 - Comunicar ao MUNICIPIO, através da Secretaria Municipal da Planejamento, de imediato a ocorrência de fato superveniente que possa acarretar o descredenciamento da empresa.

7.5 - Cumprir com todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, relativas à execução dos serviços, objeto do presente credenciamento.

7.6 - Gerar arquivo eletrônico com rigorosa obediência ao **lay-out** da FEBRABAN, quando se tratar de cobrança através de código de barra.

7.7 - Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer recebimento de valores em cheque, ainda que titular da conta do contribuinte, resguardando o Município desta responsabilidade.

7.8 - Cumprir outras obrigações impostas por possíveis alterações que visem o interesse da Administração Municipal.

8 - DAS RESPONSABILIDADES E DO DESCREDENCIAMENTO

8.1 - Os documentos arrecadados serão colocados à disposição do Município, junto à Tesouraria Municipal – Setor de Tributação, no prazo máximo de 02 (dois) dias contados da data da arrecadação;

8.2 - Adotada a sistemática de entrega por meio magnético padrão FEBRABAN ou teletransmissão, a empresa CREDENCIADA continuará a entregar os documentos físicos à Tesouraria Municipal, exceto as instituições;

8.3 - No caso de perda, extravio ou roubo de numerários, a empresa CREDENCIADA ficará obrigada a indenizar o MUNICIPIO nos mesmos valores, no prazo de 10 (dez) dias da ocorrência do fato, independentemente das sanções penais cabíveis.

8.4 - será motivo de descredenciamento, a CREDENCIADA que:

8.4.1 - deixar de cumprir qualquer das cláusulas e condições do Edital ou do Contrato;

8.4.2 - praticar atos fraudulentos no intuito de auferir qualquer tipo de vantagem;

8.4.3 - ficar evidenciada incapacidade do cumprimento das obrigações assumidas, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;

8.4.4 - por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado ou em razão do poder discricionário, resguardada a ampla defesa.

9 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - As despesas do presente credenciamento serão cobertas pela dotação orçamentária vigente 02.02.04.122.0052.2.015.3.3.90.39.00.00.00.00, e das dotações correspondentes do exercício subsequente no caso de aditamento de prazo.

Prefeitura Municipal de Coqueiral, 18 de abril de 2017.

.....
Presidente Comissão Permanente de Licitações

Visto: _____
Procuradora do Município
OAB/MG 114.121



MINUTA CONTRATUAL

CREDENCIAMENTO

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE COQUEIRAL**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, portador do nº CNPJ 18.239.624/0001-21 com sede nesta cidade à Rua Minas Gerais, nº 62 – Vila Sônia, pelo Poder Executivo, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, **Sr. Rossano de Oliveira**, portador RG MG- M 1.725.785 SSP/MG e do CPF nº

CONTRATADA: a empresa CNPJ
localizada à, em
CEP, neste representada pelo
portador do RG e do CPF

EMBASAMENTO: Processo Administrativo nº 0060/2017 - Inexigibilidade de Licitação nº04, com regência da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, ficam as partes justas e contratadas o que neste instrumento se dispõe, que será cumprido, em conformidade com as cláusulas abaixo especificadas:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1 - O objeto do presente contrato é a prestação de serviços para recebimento de tributos e taxas municipais por GUIAS DE ARRECADAÇÃO com ou sem código de barras, obedecendo o *lay-out* da FEBRABAN.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

2 - Os recebimentos em favor do MUNICÍPIO CONTRATANTE serão efetuados através de documentos padronizados de arrecadação – Guias de Arrecadação, composto de duas partes com destinação nelas indicadas e carnês com código de barra, que serão distribuídos pelo CONTRATANTE aos seus contribuintes.

2.1 - Os pagamentos poderão ser feitos pelos contribuintes através de cheques, desde que seja cumulativamente:

2.1.1 - de emissão do próprio responsável devedor;

2.1.2 - pagável na mesma praça ou em outra integrante do mesmo sistema regional de compensação;

2.1.3 - de valor igual ao documento de recolhimento e com vinculação ao pagamento, mediante anotação no seu verso.

2.1.4- a baixa do crédito da Fazenda Municipal somente se dará após a disponibilidade do valor quitado através de cheque.



2.2 - Os recebimentos em cheque que não atenderem o constante nos subitens do item anterior serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, cabendo ao CONTRATANTE a devolução do cheque não aceito pela Agência Bancária.

2.3 – A CONTRATADA não se responsabilizará em qualquer hipótese ou circunstância pelas declarações, cálculos, valores, multas, juros e outros elementos consignados nos documentos de arrecadação, competindo-lhes tão somente recusar o recebimento quando ocorrer qualquer das seguintes hipóteses:

2.3.1 - o documento de arrecadação for impróprio;

2.3.2 - o documento de arrecadação contiver emendas e/ou rasuras que prejudiquem a leitura de seus caracteres;

2.3.3 - não estiverem sendo recolhidos os acréscimos legais respectivos, se devidos;

2.3.4 - a soma das parcelas não conferir com o total declarado.

2.4 – A CONTRATADA receberá a importância consignada na guia de arrecadação mediante a sua quitação através de autenticação mecânica, eletrônica, ou débito automático em conta corrente do usuário, de forma que possa oferecer total segurança, e ainda permitir identificar o estabelecimento recebedor, o número da máquina utilizada, a data e o valor da autenticação.

2.5 - O produto da arrecadação será depositado diariamente, nas agências e contas bancárias designadas pelo CONTRATANTE até às 13 h (treze horas) do dia subsequente ao da arrecadação, devendo os recibos dos depósitos serem anexados ao relatório diário - prestação de contas.

2.6 – As Guias de Arrecadação juntamente com os recibos de depósitos, devidamente conciliadas através de soma em fita de máquina de calcular, ficarão disponíveis e serão entregues no Setor Municipal de Tributação, com acompanhamento pela Secretaria Municipal de Planejamento e pela Tesouraria Municipal, no primeiro dia útil após os recebimentos, por pessoa designada pela CONTRATADA.

2.7 - O CONTRATANTE será responsável pela distribuição dos documentos de arrecadação, guias e carnês aos seus contribuintes.

2.8 - Poderá haver modificações na forma de execução no recebimento das Guias de Arrecadação no interesse público da Administração Municipal, quando a CONTRATADA estará obrigada a aceitá-las sob pena de rescisão contratual.

2.8.1 – As possíveis modificações na forma da prestação dos serviços deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 30 (trinta) dias para as respectivas adequações.

2.9 – Integra o presente contrato administrativo todo o constante no Edital de Credenciamento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 - O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA por meio do CREDENCIAMENTO a importância de **R\$ 1,90** (um real e noventa centavos) por Guia de Arrecadação devidamente autenticada e enviada à Tesouraria Municipal, mediante apresentação de nota fiscal e descrição numérica das guias de arrecadação no período.



3.1.1 – O valor referido neste item poderá ser corrigido após decorridos 12 (doze) meses da assinatura deste contrato, com base no INPC/IBGE acumulado no período ou outro índice oficial do Governo Federal, que venha substituí-lo em caso de sua extinção.

3.2 - O CONTRATANTE pagará mensalmente a CONTRATADA, no terceiro dia útil subsequente à prestação dos serviços, o total devido, após o fechamento do faturamento, que se dará através de medição diária.

3.2.1 - A medição diária far-se-á através de contagem física dos documentos acompanhados de relatório detalhado, em duas vias – prestação de contas, sendo a primeira via encaminhada ao CONTRATANTE, juntamente com os documentos e a segunda via ficando em poder da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

4 - O presente contrato administrativo tem prazo de vigência a contar da sua assinatura até 31 de dezembro de 2.018;

4.1 – Este contrato poderá ser alterado e prorrogado nos termos da legislação vigente, em especial o inciso II, do art. 57 da Lei regente deste instrumento, dada a natureza do objeto.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5 - São obrigações da CONTRATADA:

5.1 - Em se tratando de **empresa privada**:

5.1.1 - cumprir o horário estabelecido para as atividades comerciais afins podendo, ainda, caso for de seu interesse, funcionar aos sábados, domingos e feriados;

5.1.2 - evitar qualquer tipo de atrito com o consumidor, devendo estes serem imediatamente informados ao CONTRATANTE;

5.1.3 - permitir a fiscalização da prestação dos serviços pelo CONTRATANTE e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos serviços contratados;

5.1.4 - comunicar ao CONTRATANTE qualquer ocorrência de fato superveniente que possa acarretar motivação para o descredenciamento da CONTRATADA.

5.1.5 - cumprir com todas as obrigações da natureza fiscal, trabalhista e previdenciária na execução dos serviços, objeto do presente contrato.

5.1.6 – manter durante todo o período de vigência deste contrato as mesmas condições exigidas para habilitação e qualificação no processo de CREDENCIAMENTO.

5.2 - Em se tratando de **instituição bancária**:

5.2.1 - estender os serviços de arrecadação a outros agentes recebedores devidamente credenciados pela instituição;

5.2.2 - manter-se durante todo o período do contrato deste contrato as mesmas condições exigidas para habilitação e qualificação no processo de CREDENCIAMENTO.



CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES E DA FISCALIZAÇÃO

6.1 - A CONTRATADA ficará responsável pela guarda dos documentos – guias de arrecadação, recibos de depósitos bancários e outros concernentes à prestação dos serviços até que estes sejam entregues por representante da CONTRATADA na Secretaria Municipal de Planejamento e ainda pelo numerário correspondente, até que o mesmo seja creditado em conta bancária pertencente ao CONTRATANTE.

6.2 - Os documentos referentes à arrecadação serão colocados à disposição do CONTRATANTE, pelo Setor de Tributação, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da data da arrecadação;

6.3 - Adotada a sistemática de entrega por meio magnético padrão FEBRABAN ou teletransmissão, a empresa CREDENCIADA continuará a entregar os documentos físicos à Secretaria Municipal de Planejamento, pelo Setor de Tributação, exceto as instituições;

6.4 - No caso de perda, extravio ou roubo de numerários, a empresa CREDENCIADA ficará obrigada a indenizar o CONTRATANTE nos mesmos valores, no prazo de 10 (dez) dias da ocorrência do fato, independentemente das sanções penais cabíveis;

6.5 – A prestação de serviços será fiscalizada por servidor da Secretaria Municipal da Fazenda designado especificamente para esta função.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA TRANSFERÊNCIA E DA GARANTIA

7.1 – A CONTRATADA não poderá subcontratar, transferir ou ceder a execução deste contrato, salvo de interesse público e devidamente autorizado pelo CONTRATANTE, exceto instituições bancárias que poderão estender o serviço de arrecadação a outros agentes por elas credenciados, mediante Termo Aditivo ao presente contrato;

7.2 – Pela natureza do objeto contrato e suas condições de execução, o CONTRATANTE deixa de exigir a respectiva caução contratual, tão somente àquelas constantes na execução contratual da Cláusula Segunda deste instrumento.

CLÁUSULA OITAVA - DO RECONHECIMENTO E DAS PENALIDADES

8.1 - A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da Administração, em caso de Rescisão Administrativa, como disposto no art. 77, bem como, o descumprimento, devidamente comprovado, total e/ou parcial, de quaisquer das obrigações estabelecidas neste instrumento, sujeitando-se às partes, as sanções previstas na Lei Nº 8.666/93 e normas que regem a Administração Pública.

8.2 – As obrigações estabelecidas e contratadas, e havendo inadimplência contratual por parte da CONTRATADA, verificada e declarada pelo CONTRATANTE, independentemente de procedimento judicial, além de outras sanções cabíveis, implicará em multa de **10 %** (dez por cento) sobre o valor médio das três últimas arrecadações mensais efetivadas, a ser quitada imediatamente à notificação, reajustado até o momento da cobrança, descontada de logo, quando do pagamento de fatura apresentada pela CONTRATADA, ou se por este modo impossível, cobrada judicialmente.



8.3 - Poderá ainda a CONTRATADA, como penalidade, ser descredenciada quando:

8.3.1 - deixar de cumprir qualquer das cláusulas e condições do contrato;

8.3.2 - praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem lícita;

8.3.3 - por razões de interesse público, mediante despacho motivado e justificado, resguardada sempre a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1 - O presente contrato poderá ser rescindido, quer pela superveniência de norma legal que o torne formal ou materialmente inexigível, ou desde que ocorra qualquer das hipóteses previstas no art. 78, com as conseqüências ali descritas, especialmente de seu artigo 77, ambos da Lei regente deste instrumento e sem prejuízo quando for o caso, da apuração da responsabilidade administrativa, civil ou criminal, às quais as partes expressamente se submetem, podendo a rescisão ser determinada:

9.1.1 - mediante denúncia da parte interessada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data proposta para extinção de sua vigência;

9.1.2 - por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do citado artigo 78;

9.1.3 - amigável, por acordo entre as partes, havendo conveniência para o CONTRATANTE;

9.1.4 – em exceção no caso de fraude, furto ou retenção indevida de receitas arrecadadas;

9.1.5 - judicial, nos termos da lei;

9.1.6 – Sempre será assegurada a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas do presente contrato serão cobertas pela seguinte rubrica do orçamento vigente e a correspondente no exercício subsequente:
02.02.04.122.0052.2.015.3.3.90.39.00.00.00.00

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

11.1 - Nos casos omissos e não previstos neste contrato administrativo, serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos nas suas Cláusulas.

11.2 - As partes elegem do Foro da Comarca de Boa Esperança, para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA MUNICIPAL COQUEIRAL MG

Amor por nossa gente!

Rua Minas Gerais, 62 - Vila Sônia - CEP: 37235-000
Telefones: 35 3855-1162 | 35 3855-1166
E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br
CNPJ: 18.239.624/0001-21

Administração 2017 | 2020

E assim, ajustadas e contratadas na melhor forma de direito, as partes por seus representantes legais, assinam o presente contrato administrativo, em duas vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas e identificadas.

Prefeitura Municipal de Coqueiral,..... de de 2017.

CONTRATANTE
Município de Coqueiral
Rossano de Oliveira
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA
.....
.....

Visto: _____
Dra. Geise de Fátima Piva Vilela
Procuradora do Município
OAB/MG 114.121

Testemunhas: _____

RG: _____ RG:- _____