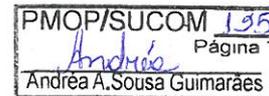




Recebi em
29/08/19
Daniella A.S. Reis
12:02



MEMORANDO nº. 093/2019

Ouro Preto, 27 de Agosto de 2019.

Sra. Andréa A. S. Guimarães
Superintendência de Compras e Licitações

ASSUNTO: Resposta aos questionamentos Banco Itáú e Santander

Prezada,

Em resposta aos questionamentos feitos pelos Bancos acima mencionados, seguem os esclarecimentos:

ITAÚ UNIBANCO S/A

- Sobre o questionamento 04, dispõe o §3º do art. 32:

Art. 32. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

§ 3º A documentação referida neste artigo poderá ser substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei.

Como não há previsão no Edital e não é prática do Município substituir os documentos de habilitação pelas informações disponibilizadas no SICAF em Pregões, os licitantes do PP 30/2019 deverão apresentar todos os documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação –técnica e econômica financeira.

- Quanto ao questionamento 25, o edital oferece duas opções para a licitante vencedora assinar o contrato: de forma presencial no Departamento de Contratos ou o envio do contrato em PDF e, posteriormente, a devolução por via postal.

11.2. A Prefeitura Municipal de Ouro Preto, por meio da publicação da Homologação desta Licitação no Diário Oficial do Município, convocará a licitante vencedora, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil após a data da convocação, para assinar o contrato, preferencialmente, de forma presencial no endereço do Departamento de Atos e Contratos - DACAD, situada à Praça Barão do Rio Branco, nº. 12 – Pilar, Ouro Preto/MG CEP: 35.400-000; ou a empresa poderá solicitar o envio do contrato, em formato PDF, por meio de correio eletrônico, e,

32

posteriormente encaminhá-lo, em três vias, devidamente assinadas e rubricadas em todas as suas páginas, por via postal, através da Empresa de Correios e Telégrafos (ECT), porém a data da postagem não será considerada, e, sim a data da chegada e protocolo efetivo do documento no Departamento de Atos e Contratos - DACAD da Prefeitura de Ouro Preto, ou seja, 05 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil após a convocação para a assinatura.

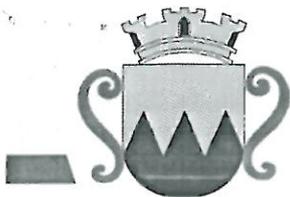
- Em relação ao questionamento 28, informamos que a minuta contratual será alterada e o Prefeito Municipal assinará o contrato.
- Por fim, em resposta ao questionamento 29, informamos que todas as alterações feitas no edital, serão também efetuadas em seus anexos, dentre eles, minuta contratual.

BANCO SANTANDER BRASIL S/A

- Sobre a instalação do Posto de Atendimento na PMOP, questionamento 11, dispõe o termo de referência:

3.2. Condições para utilização do espaço público:

- a) Fica a cargo da contratada a instalação do Posto de Atendimento Bancário nas dependências da Prefeitura Municipal, em local a ser definido pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, que deverá estar concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato. Deverão ser respeitadas as normas referentes aos portadores de deficiência.
- b) O Posto de Atendimento Bancário deverá contar, no mínimo, com 02 (dois) terminais eletrônicos para auto-atendimento e 01 (um) terminal para atendimento pessoal.
- c) Toda a estrutura e as adequações destinadas à instalação dos Postos de Atendimento Bancário correrão por conta e sob a responsabilidade da licitante. A contratada se obriga a submeter à prévia aprovação do Município os projetos de adequação das áreas.
- d) Constatada qualquer irregularidade na execução das instalações, a contratada se obriga a saná-la imediatamente.
- e) O Posto de Atendimento Bancário deverá estar em funcionamento nos dias e horários estabelecidos em Lei e deverão ser mantidos abastecidos com a frequência necessária ao ótimo atendimento dos servidores públicos, sempre observando os períodos mensais de maior demanda.
- f) No caso de o(s) equipamento(s) instalado(s) apresentar(em) defeito(s) ou mau funcionamento, deverá a licitante consertá-lo(s) em tempo razoável, a fim de não deixar os servidores sem atendimento.
- g) Não será permitida nenhuma atividade distinta ou estranha ao objeto desta Licitação no local destinado ao funcionamento do Posto de Atendimento Bancário, sendo vedadas as suas cessões ou transferências sem autorização expressa do Município.
- h) A qualquer tempo e a seu exclusivo critério, poderá o Município modificar ou revogar a permissão dos espaços públicos ocupados pela contratada com os Postos de Atendimento Bancário, não cabendo à mesma indenização a qualquer título. Poderá o Município, ainda,



determinar que a licitante realize, às suas expensas, a transferência do(s) equipamento(s) já instalado(s) para outro local, a ser definido pelo Município, na hipótese em que necessária e justificada a transferência.

i) A licitante não poderá reclamar do Município o pagamento de quaisquer benfeitorias realizadas quando da instalação dos Postos de Atendimento Bancário ou em outras oportunidades. As benfeitorias realizadas passarão ao patrimônio do Município, independentemente de qualquer indenização à contratada, com exceção dos equipamentos móveis, que ao final do Contrato deverão ser removidos pela licitante, às suas expensas.

j) Os serviços de vigilância e de limpeza dos Postos de Atendimento Bancário, bem como seguros de qualquer natureza relativo aos espaços públicos em que instalados, serão de inteira responsabilidade da licitante vencedora.

k) A licitante terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias para efetuar todos os preparativos necessários (cadastro, emissão de cartões magnéticos, abertura de contas, etc.) para execução do serviço.

- Com relação ao questionamento 14, quando se tratar de Sociedade Anônima de capital aberto, a vedação trazida pelo item 2.2.4 referente aos sócios será desconsiderada.
- Sobre o questionamento 15, informamos que a redação do item 6.3 d do edital será alterada. A declaração deverá ser entregue juntamente com a nova planilha de custos, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis após o término do certame.
- Quanto ao questionamento 16, a documentação apresentada para habilitação deverá estar em nome da licitante; referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a matriz e estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente.

Sendo só para o momento, deixamos nossa cordial saudação.

Virgínia B. Silva

Virgínia Borges Silva
Diretora do DACAD
OAB/MG 180.184

Virgínia Borges Silva
Diretora do DACAD
OAB/MG 180.184

