



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA GOIÁS AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Presencial nº 034/2017, TIPO MELHOR OFERTA DE PREÇO.

A Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás, Goiás, torna público, para o conhecimento de todos os interessados, que às **14:00 quatorze horas do dia 19 de outubro de 2017**, na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Abadia De Goiás, sito à Avenida Francisco Paiva da Silva, s/n, Jardim Nova Abadia, Abadia de Goiás/GO, CEP 75.345-000, estará realizando processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº **034/2017**, Tipo MELHOR OFERTA DE PREÇO, em conformidade com as disposições da Lei n.º 10.520, subsidiada pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93, cujo objetivo é a **contratação de Instituição Financeira para operar** os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento servidores ativos, inativos e pensionistas da administração direta, autárquica e fundacional do Município de Abadia de Goiás, sem ônus para a contratante, **pelo prazo de 60 (sessenta) meses**. O Edital completo poderá ser obtido na sede da Comissão Permanente de Licitação no endereço acima descrito ou pelo site www.abadiadegoias.go.gov.br, bem como junto a CPL, no seguinte endereço, Avenida Francisco Paiva da Silva, s/n, Jardim Nova Abadia, Abadia de Goiás/GO, CEP 75.345-000, Abadia de Goiás-GO, das 8:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas. Maiores informações, fone: (62) 3503-1105.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DE GOIAS PREGÃO PRESENCIAL 034/2017

ÓRGÃO SOLICITANTE: Secretária Municipal de Finanças		
TIPO: Menor Preço	JULGAMENTO Melhor oferta de preço	PROCESSO Nº 034/2017
Interessado	Secretária Municipal de Finanças	
Objeto	Contratação de Instituição Financeira para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento servidores ativos, inativos e pensionistas da administração direta, autárquica e fundacional do Município de Abadia de Goiás, sem ônus para a contratante, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, conforme especificações do Termo de Referência – Anexo I do Edital.	
Data/Horário Da Realização do Certame:	19 de outubro de 2017, às 14h00 min	
Normas Legais	Lei nº 10.520/02 e Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar 147/14, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/1993 com suas respectivas alterações.	
Endereço na Internet	http://www.abadiadegoias.go.gov.br	
Decreto de Nomeação	Decreto nº 737/2016.	
Local Da Realização	Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás/GO – Avenida Francisco Paiva da Silva, s/n, Jardim Nova Abadia, Abadia de Goiás/GO. (Sala de Licitações).	
Observações	a) Na hipótese de não haver expediente na data acima referida, fica este PREGÃO, automaticamente, transferido para o dia útil subsequente àquele, na mesma hora e local, salvo disposição contrária da Pregoeiro para data posterior.	
Contato	(62) 3503-1105	



EDITAL DE LICITAÇÃO

**MODALIDADE: Pregão Presencial nº 034/2017– Tipo, Melhor oferta de preço
DE ACORDO COM A LC 147/2014 (tratamento diferenciado para ME/EPP)**

Processo nº 034/2017

Pregão nº 034/2017

Interessada: Secretária Municipal de Finanças

Fundamento Legal: A presente licitação será regida pela Lei nº 10.520/02 e Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar 147/14, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/1993 com suas respectivas alterações e pelas disposições fixadas nesse Edital e em seus Anexos.

1 -DO PREÂMBULO

1.1 - OBJETO DA LICITAÇÃO: Contratação de Instituição Financeira para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DE GOIAS, sem ônus para a contratante, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, conforme especificações do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

1.2 – AQUISIÇÃO DO EDITAL E ANEXOS: O Impresso contendo o presente PREGÃO PRESENCIAL e seus Anexos encontram-se à disposição dos interessados na Setor de Licitações, localizada na Prefeitura Municipal de ABADIA DE GOIAS/GO – Avenida Francisco Paiva da Silva, s/n, Jardim Nova Abadia, Abadia de Goiás/GO, CEP 75.345-000, ABADIA DE GOIAS-GO(Sala de Licitações), das 08h às 11h e 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, conforme requisitos e condições legais dispostos na Legislação pertinente, em especial àquelas aplicáveis a presente modalidade, bem como no site <http://www.abadiadegoias.go.gov.br>. Quaisquer esclarecimentos poderão ser prestados no mesmo local ou pelo telefone (62) 3503-1105.

1.3 – TIPO DE LICITAÇÃO: Melhor oferta de preço.

1.4 - DA DATA, HORÁRIO E LOCAL DE ABERTURA DA LICITAÇÃO: A abertura da sessão pública de processamento do PREGÃO PRESENCIAL acontecerá, às 14h00min do dia 19 de outubro de 2017, no Setor de Licitações, localizada na Sala de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás/GO – Avenida Francisco Paiva da Silva, s/n, Jardim Nova Abadia, Abadia de Goiás/GO, CEP 75.345-000, ABADIA DE GOIAS, Goiás (Sala de Licitações), e será conduzido pela Pregoeiro, com auxílio da Equipe de Apoio, designados pela Decreto nº 737, de 18 de outubro de 2016. Quaisquer esclarecimentos poderão ser prestados no mesmo local ou pelos telefones: (62) 3503-1105.

1.4.1 – Ocorrendo decretação de feriado, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste evento na data acima marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeiro em contrário.

1.5. DA ENTREGA DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO: Objetivando dar maior celeridade à sessão

inaugural, a entrega a Pregoeiro/equipe de apoio, dos documentos de credenciamento, dos envelopes contendo as Propostas de Preços e os documentos de Habilitação poderão ser antecipados, preferentemente, em 15 (quinze) minutos antes da hora estabelecida no subitem 1.5 deste Edital, quando logo após, será iniciada a fase de credenciamento das licitantes.

1.6 - São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência/ Descrição do objeto.

Anexo II - Modelo de Proposta.

Anexo III - Modelo de Declaração de inexistência de fatos impeditivos.

Anexo IV- Modelo de Declaração atendimento a habilitação

Anexo V–Modelo de declaração de situação regular perante o ministério do trabalho

Anexo VI-Modelo de Declaração de enquadramento como micro ou pequena empresa.



Anexo VII- Modelo de Declaração de aceitação do edital.

Anexo VIII – Minuta do Contrato.

Anexo XIX - Modelo De Declaração De Disponibilidade

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste certame tanto as instituições bancárias oficiais quanto as instituições bancárias privadas, regularmente em atividade, desde que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e de seus Anexos.

2.2 - As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e da apresentação de suas propostas.

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

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

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

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

2.3.4 - Estrangeiras que não funcionem no País.

3 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo e o conteúdo deste Edital.

3.2 - No início da sessão, os representantes das interessadas em participar do certame deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar e praticar os atos de licitação.

3.3 - Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

3.4 - Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

3.4.1 - Documento oficial de identidade;

3.4.2 - Procuração que comprove a outorga de poderes, na forma do artigo 4º, inciso VI, da Lei 10.520/2002 ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura;

3.4.2.1 - Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante (contrato social, estatuto, etc.);

3.4.3 – Declaração de aceitação do edital, conforme modelo ANEXO VII.

3.4.4 – Declarados encerrados, pelo Pregoeiro, os procedimentos de credenciamento, não mais serão admitidos novos proponentes.

4 –DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1 No dia, hora e local estabelecido neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá dos representantes credenciados a DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ANEXO IV), entregue separadamente dos envelopes contendo as propostas de preços e a documentação para habilitação, declaração essa de que trata o inciso VII do artigo 4º da Lei n.º 10.520/2002, e os envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados nos fechos, com as PROPOSTAS DE PREÇOS e a DOCUMENTAÇÃO exigidas para a habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes, sendo vedada a remessa postal das propostas, contendo na parte externa, além do nome e CNPJ da empresa, os seguintes dizeres:



PREFEITURA DE ABADIA DE GOIAS
PREGÃO Nº 034/2017

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

CNPJ N. -----

ENDEREÇO -----

PREFEITURA DE ABADIA DE GOIAS

PREGÃO Nº 034/2017

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS PARA

HABILITAÇÃO RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

CNPJ N. -----

ENDEREÇO -----

5 – DOS ENVELOPES “ PROPOSTAS DE PREÇOS”

5.1 – No Envelope “Proposta de Preços” constará à carta-proposta, e:

5.1.1 – Ser redigida, preferencialmente, em 01 (uma) via, datilografada/digitada ou editorada por computador, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da Proponente.

5.1.2 – Indicar a razão social da Proponente, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, UF) telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, números da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame, bem como, a qualificação do representante da Licitante, para fins de assinatura do contrato, quando for o caso.

5.1.3 – A validade da proposta **não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura do envelope “proposta”. Se a proposta não informar este prazo será esta a validade considerada.

5.1.4 – Ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preço expresso em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº 9.069/95), em algarismo (unitário e total). No preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como, transporte, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado.

a) As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pela Pregoeiro da forma seguinte:

a1.) Discrepância entre valor total grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o que mais se aproximar da soma total da proposta, mantendo-se o valor unitário;

a2.) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;

a3.) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

b) O valor total da proposta será ajustado pelo (a) Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total a ser pago.

5.1.6 – A centésima parte do Real, denominada “centavos”, será escrita sob a forma decimal, precedida da vírgula que segue a unidade, nos termos da Lei 9.069, art. 1º, § 2º, de 29 de junho de 1995.

5.2 – Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.

5.3 - A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do fornecimento será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

6 – DO ENVELOPE “ DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”



6.1 – A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, os documentos relacionados a seguir poderão ser apresentados em cópias, as quais deverão ser autenticadas, à vista do original, por Tabelião, ou pela Pregoeiro, ou por servidor integrante da Equipe de Apoio do Órgão executor da licitação. As cópias ficarão retidas no processo.

6.2 – REGULARIDADE JURÍDICA

a) Ato constitutivo – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto, acompanhado de cópia de documento de identidade de todos os participantes/sócios.

a.1) O documento em apreço deverá estar acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

6.2.1 – A licitante deve apresentar os documentos de regularidade jurídica, no credenciamento. Caso a licitante não credencie representante deve juntá-la no envelope de documentação.

6.3 – REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA

a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda.**

b) **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal** (certidão conjunta para fazenda federal e INSS) através de Certidão Conjunta emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede.

c) **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual**, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede.

d) **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede.

e) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR), conforme determina a Lei 12.440, de 7 de julho de 2011, que poderá ser obtida através do site: <http://www.tst.jus.br/certidao>.

6.4 – QUALIFICAÇÃO ECONOMICA

a) **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

6.5 – OUTROS DOCUMENTOS

6.5.1 - **Apresentar ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA OU CERTIDÃO**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente que comprovem ter a licitante fornecida de maneira satisfatória, compatíveis em características com o objeto desta licitação, com indicação da qualidade dos serviços, do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições, contendo de forma explícita os serviços objeto desta licitação.

6.5.2 - **Declaração, caso não possua agência própria na cidade de ABADIA DE GOIAS**, de que se compromete, sob as penas da lei, a instalar em ABADIA DE GOIAS um Posto de Atendimento, bem como um Caixa Eletrônico, em regime de exclusividade (conforme Anexo IX deste Edital), no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data da assinatura do contrato, ou em prazo maior se determinado pela Prefeitura.

6.5.3 - Declaração relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal (ANEXO V), Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos (ANEXO III) e Declaração de Conhecimento do Local da Prestação de Serviços;

6.6 – As ME/EPP, ainda que possuam restrições fiscais ou fazendárias, deverão apresentar a totalidade dos requisitos dispostos no item 6.3, letras “b”, “c”, “d” e “e”, exigidos para fins de comprovação da regularidade fiscal.

6.7 – Os documentos emitidos por via INTERNET terão seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

6.8 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.



6.9 – Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências editalícias ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Pregoeiro julgará o fato sob pena de inabilitação da Proponente.

6.10 – Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do Proponente. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

7 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7.1 – Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolando o pedido em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para realização do Pregão, no endereço na Prefeitura Municipal de ABADIA DE GOIÁS/GO – Avenida Francisco Paiva da Silva, s/n, Jardim Nova Abadia, Abadia de Goiás/GO, CEP 75.345-000, ABADIA DE GOIÁS, Goiás (Sala de Licitações), das 08h às 11h e 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição em até 24 (vinte e quatro) horas.

7.1.1 - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax ou e-mail.

7.2 – Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

7.3 – A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

7.4 – Acolhida a petição, será designada nova data para a realização do certame.

8 – DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

8.1 – No dia, hora e local designados no subitem 1.4 deste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, que dirigirá a sessão, após a abertura da mesma, receberá, em envelopes devidamente fechados, conforme condições descritas no presente Edital, contendo a Proposta de Preços e os documentos de Habilitação, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não credenciadas, sendo registrado em ata o(s) nome(s) da(s) licitante(s).

Parágrafo Único – Os interessados ou seus representantes deverão apresentar Declaração Atendimento aos Requisitos do Edital, conforme sugere o modelo do **Anexo VII** do Edital, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, na forma do inciso VII, do art. 4º, da Lei no 10.520/2002, a qual deverá acompanhar a documentação de credenciamento.

8.2 – Após o recebimento de todos os envelopes das licitantes presentes no local da sessão, o Pregoeiro anunciará o encerramento da fase de recebimento dos envelopes e dará início ao credenciamento. A seguir será realizada a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços.

8.3 – Serão abertos, primeiramente, os envelopes contendo as propostas de preços, sendo as mesmas conferidas e rubricadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

8.4 - Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9 – DO JULGAMENTO

O critério de julgamento será o de **MELHOR OFERTA DE PREÇO**. Resultando empate ficto observa-se a Lei Complementar nº 123/2006 Estatuto da Micro e Pequena Empresa; Lei Complementar nº 147/2014 e suas alterações,

9.1 – Divisão por etapas para ordenamento dos trabalhos;

9.2 – Para efeito de ordenamento dos trabalhos, o julgamento será dividido em duas etapas e obedecerá aos critérios definidos nos itens seguintes deste Edital:

I – a Etapa de Classificação de Preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, oferta de lances verbais das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

II – a Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação, que compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “documentos de habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital. Esta etapa compreenderá também a declaração da licitante vencedora do certame e a adjudicação.

9.3 – Etapa de Classificação de Preços:



9.3.1 – Serão abertos os envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS” de todas as licitantes.

9.3.2 – O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram Propostas de Preço para o objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados, desde que as respectivas propostas estejam de conformidade com as especificações solicitadas. Caso seja necessário, a sessão será interrompida para análise, pela equipe de apoio, dos aspectos técnicos do objeto cotado.

9.3.3 – O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem decrescente, ou seja, da maior para a menor, de todas as licitantes, e classificará três participantes cujo valor da proposta seja de até 10% do maior valor proposto.

9.3.3.1 - Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

9.3.3.2 – O Pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas, a apresentar os lances verbais, individualmente, a partir da proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

9.3.3.3 – Caso não mais se realize lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **MAIOR PREÇO, MELHOR OFERTA DE PREÇO**.

9.3.3.4 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

9.3.3.5 – Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita e o valor estimado para a contratação.

9.3.3.6 – Caso não se realize nenhum lance verbal e haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, será realizado sorteio para desempate, em ato público na própria sessão.

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

9.3.3.8 – Não sendo aceitável o preço da primeira colocada, ao Pregoeiro é facultado abrir negociações bilaterais com a empresa classificada em primeiro lugar objetivando uma proposta que se configure de interesse da Administração.

9.3.3.9 – Definida a classificação final das propostas, em ordem crescente de preços, e sendo aceitável a oferta da licitante primeira classificada, será verificada suas condições habilitatórias.

9.3 – Cumpridas as etapas anteriores, o Pregoeiro convocará todos os licitantes para verificar a habilitação da licitante vencedora, conforme disposições contidas no presente Edital.

9.4 – Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação:

9.4.1 – Efetuados os procedimentos previstos no subitem 9.3 deste Edital e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos De Habilitação" desta licitante.

9.4.2 – As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas, de acordo com decisão do Pregoeiro.

9.4.3 – Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

Caso não haja interposição de recurso, o Pregoeiro, então, adjudicar-lhe-á o objeto do certame.

9.4.4 – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, dentre aquelas classificadas para lances verbais, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo Pregoeiro. Por se tratar de procedimento exclusivo para **micro empresa ou empresa de pequeno porte, é importante salientar, que se a vencedora apresentar alguma restrição nos documentos de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05(cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação (art. 43, § 1º, LC 123/06).**

9.4.5 – Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelo (s) representante (s) credenciado (s) da (s) licitante (s) ainda presente (s) à sessão.



9.4.6 – Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja assinado o contrato pela vencedora. Após esse fato, ficarão por 30 (trinta) dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

9.4.7 – Ao final da sessão, inexistindo a interposição de recursos, será realizada pelo Pregoeiro a adjudicação do objeto licitado à licitante declarada vencedora do certame.

9.5 – Declarado o vencedor e em decorrência do seu novo preço, a licitante vencedora fica obrigada a adequar o novo preço global, apresentando no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, uma nova proposta escrita com o novo valor global, mantendo as mesmas condições exigidas no Edital, sob pena de desclassificação da proposta e, submeter-se as sanções previstas no art. 7º, da Lei 10.520, de 17/07/2002.

9.6 – Outras decisões envolvendo principalmente negociações serão tomadas a partir de reuniões entre Pregoeiro, Equipe de Apoio e Licitante, as quais serão objeto de registro em ata.

9.7 – Não será considerada qualquer oferta de vantagem, não prevista no objeto deste Edital.

9.8 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na Sessão Pública de Processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante substituição e apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações e certificado pelo Pregoeiro.

10 – DOS RECURSOS

10.1 – Declarada a vencedora, qualquer Licitante, desde que motivadamente e ao final da sessão, poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

10.3 – O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo, iniciando-se com a manifestação motivada do recorrente de sua intenção, devendo ocorrer imediatamente após a declaração do vencedor do certame, podendo ser formulado verbalmente na sessão ou por escrito, neste caso, deverá ser protocolizado e dirigido ao Senhor Prefeito Municipal, por intermédio do Pregoeiro.

10.4 – O acolhimento do recurso pelo Pregoeiro ou pela Autoridade Superior, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5 – Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à Licitante vencedora.

10.6 – A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito, via fax ou e-mail eletrônico.

11 -DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar a MELHOR OFERTA DE PREÇO.

11.2. O resultado do julgamento das propostas será disponibilizado aos interessados na Prefeitura Municipal de ABADIA DE GOIAS/GO – Avenida Francisco Paiva da Silva, s/n, Jardim Nova Abadia, Abadia de Goiás/GO, CEP 75.345-000, ABADIA DE GOIAS-GO (Sala de Licitações), pelo site da Prefeitura Municipal (<http://www.abadiadegoias.go.gov.br>), para intimação e conhecimento dos interessados.

12 - DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será feito mediante a apresentação de recibo, até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato.

12.2. O valor da proposta será fixo e irrevogáveis, salvo em casos previstos na Lei 8.666/93.

13 - DAS OBRIGAÇÕES

13.1. Entregar ou executar os serviços, descritos no Formulário de Proposta, que poderá a qualquer tempo, sem aviso prévio, ser vistoriado por esta ADMINISTRAÇÃO, ficando o contrato rescindido se verificado qualquer irregularidade no fornecimento.

13.2. O Licitante vencedor deverá observar com rigor a pontualidade e assiduidade na execução, objeto deste



edital, ficando sujeito à multa em caso de descumprimento.

13.3. O descumprimento de qualquer das obrigações do Licitante vencedor implicará na aplicação de multa correspondente, de acordo com as normas estabelecidas na Minuta Contratual.

13.4. O licitante vencedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições de execução, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor total do Contrato;

13.5. Se o licitante vencedor, injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da confecção da nota de empenho, a sessão será retomada e, os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes neste edital;

13.6. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, a sessão do Pregão será retomada.

14 - DAS PENALIDADES

14.1. Em caso de descumprimento Contratual ou qualquer outro tipo de inadimplência por parte da(s) Licitante(s) Vencedora(s) serão aplicadas as penalidades de acordo com previsão da Lei 10.520/2002 e 8.666/1993 e alterações posteriores.

14.2. As penalidades sem prejuízo das demais disposições legais são:

I. Advertência por escrito;

II. multa de 2% (dois por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato pelo atraso na entrega, até o limite de 20 (vinte) dias, o que ensejará a rescisão do contrato;

III. multa de 2% (dois por cento) do valor anual do contrato caso a **CONTRATADA** não cumpra com as obrigações assumidas, salvo por motivo de força maior reconhecida pela Administração da Prefeitura;

IV. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

V. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parágrafo Único: As multas referidas nesta cláusula poderão ser descontadas no pagamento ou cobradas judicialmente.

15 – DA HOMOLOGAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1 – Após a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ou pelo Prefeito, e a vista do relatório de julgamento, efetivará juízo de conveniência acerca do procedimento licitatório, podendo homologar o certame, ou se for o caso, mediante decisão fundamentada poderá revogar a licitação;

15.2 – A decisão da autoridade competente será afixada em mural da Prefeitura Municipal;

15.3 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas. Esta sanção não se aplica aos licitantes remanescentes que forem chamados de acordo com a ordem de classificação, e que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 – É facultado ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

16.2 – Fica assegurado ao Prefeito Municipal mediante justificativa motivada o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.

16.3 – Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.4 – Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

16.5 – É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência da Contratante.



16.6 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal.

16.7 – O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

16.7.1 – Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais Licitantes em detrimento dos demais.

16.8 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

16.9 – A Administração poderá, até a assinatura do contrato, inhabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante. Neste caso, o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a Proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.

16.10 – É de responsabilidade da Licitante o acompanhamento do processo na Coordenadoria de Licitações e Contratos desta Prefeitura no endereço do item 1.4 deste edital até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

16.11 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço citado no preâmbulo desse Edital ou pelo telefax (62) 3503-1105. , das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, em dias de expediente, até 02 (dois) dias úteis imediatamente anterior à data de julgamento desta licitação.

16.12 – Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pelo Pregoeiro, tudo de conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e com os princípios gerais do direito.

16.13 – Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o da comarca de GUAPÓ, com exclusão de qualquer outro.

Abadia de Goiás, 02 de outubro de 2017.

Washington Luiz Garcez de Araújo
Pregoeiro



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO/ JUSTIFICATIVA

1.1 **Objeto** - Contratação de Instituição Financeira para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DE GOIÁS, sem ônus para a contratante, pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

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

CRITÉRIO DE JULGAMENTO - MELHOR OFERTA DE PREÇO

1.3 **Justificativa** Necessidade de operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DE GOIÁS, por meio de Instituição Financeira que ofereça serviços com qualidade.

2. DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:

2.1 Em caráter de exclusividade:

2.2 Centralização e processamento de créditos da folha de pagamento gerada pela Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás, a serem creditados em conta de titularidade de seus servidores, no banco contratado.

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

2.4 Sem caráter de exclusividade:

2.5 Concessão de crédito aos servidores da Prefeitura Municipal de ABADIA DE GOIÁS, mediante consignação em folha de pagamento.

3. CRITÉRIO PARA AFERIÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA

3.1 Com a finalidade de aferição da proposta mais vantajosa à Administração, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DE GOIÁS, adotará como critério a melhor oferta de preço, referente aos serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento, pelo período de 60 (sessenta) meses.

4. INFORMES NECESSÁRIOS À FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1 Serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento;

O valor mínimo ofertado será o valor definido a partir de pesquisa de preço, em uma única parcela, com pagamento em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato.

4.2 O valor ofertado deverá ser líquido, não cabendo à contratada a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

4.3 O valor médio bruto mensal aproximado da folha de pagamento é de R\$ 1.269.770,10 (um milhão duzentos e sessenta e nove mil setecentos e setenta reais e dez centavos) já deduzido os encargos sociais.

4.4 Os servidores da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás recebem o salário até 5º dia útil de cada mês, podendo ser antecipado de acordo com a disponibilidade do município.

4.5 90% de todas as operações financeiras do município serão destinadas a entidade financeira vencedora, inclusive 100% da arrecadação local (IPTU, ITU, ISSQN, etc).

4.6 Os servidores recebem o 13º (décimo terceiro) salário normalmente no dia mês em que faz aniversário.

4.7 Pirâmide Salarial:

Vencimentos brutos e quantidade de servidores valor R\$



Vencimento	Quantidade de Servidores
Até R\$ 900,00	27
De R\$ 901,00 a 1.400,00	186
De R\$ 1.401,00 a 2.000,00	172
De R\$ 2.001,00 a 3.000,00	119
Acima de R\$ 3.000,00	115
TOTAL DE SERVIDORES	619

Vínculo com o Município	Quantidade de Servidores
Estagiários, Comissionados e Contratos	134
Efetivos	387
Aposentados e Credenciados Saúde	98
TOTAL SERVIDORES	619

4.7.1 O município determinará a data dos créditos disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia da seguinte:

D - 1 = Data para ser repassado o arquivo;

D 0 = Data da entrega dos recursos pelo município para a instituição financeira contratada. D + 1 = Data do crédito na conta do servidor disponível para saque. O processamento do crédito deverá ser feito a contar da 24ª (vigésima quarta) hora do dia D 0.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1 PRODUTOS E TARIFAS

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

6. DA IMPLANTAÇÃO DA AGÊNCIA OU POSTO BANCÁRIO NO MUNICÍPIO

6.1 A Licitante vencedora que não possuir agência situada no Município de ABADIA DE GOIÁS, deverá instalar e iniciar as operações de um Posto de Atendimento e Caixa Eletrônico, no centro do município em até 60 (sessenta dias) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato.

6.2 A CONTRATADA deverá manter funcionários suficientes para atender a demanda dos funcionários, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com a PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DE GOIÁS.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores através da CONTRATADA.

7.2 Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários, por ocasião da solicitação de empréstimos.

7.3 Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 01(um) dia útil da data para o pagamento dos salários.

7.4 Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a exclusão de servidores.

7.5 Disponibilizar os recursos financeiros no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta salário, TED – Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal a CONTRATADA, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidade de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o §3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei 101/2000.

7.6 O CONTRATANTE comprometendo-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do CONTRATADO por intermédio do Diretor do Departamento de Administração, o qual poderá designar responsável do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Dourado.



7.7 Prestar todo o apoio necessário a CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.

8. DAS OBRIGACOES DA CONTRATADA

8.1 Promover a abertura de contas dos servidores do contratante, na modalidade conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).

8.2 Ter sistema informatizado compatível com o contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam por meio eletrônico e on line, sendo que no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da contratada.

8.3 Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA GOIÁS.

8.4 Respeitar o limite da margem consignável dos salários de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao Departamento Pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DE GOIAS.

8.5 Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DE GOIAS ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

8.6 Apresentar previamente à PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DE GOIÁS, uma tabela com franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da resolução BACEN nº 3919/10 e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

8.7 A licitante deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para os servidores municipais o melhor benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos.

8.8 A licitante não cobrará tarifas sobre as contas mantidas em nome da Prefeitura e a movimentação da mesma durante a vigência do contrato em relação ao objeto da presente licitação. O pagamento dos servidores municipais não implicará em qualquer custo para o município.

8.9 Apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento aos servidores das unidades regionais, benefícios adicionais oferecidos em condições especiais de empréstimos e financiamentos.

8.10 Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

8.11 Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.12 Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DE GOIAS, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.

8.13 A PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DE GOIAS, não assume, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Contratada.

8.14 A PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DE GOIAS, não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

8.15 É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.

8.16 Manter no mínimo 01(um) caixa eletrônico funcionando diariamente, aumentar o número de caixas de forma a atender a demanda.

8.17 Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc) no caso abertura de agência ou posto de atendimento na cidade, devendo entregar cópia dos documentos à administração da PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DE GOIAS.

8.18 Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionados com a atividade explorada.

8.19 Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá estar em situação regular junto ao INSS, ao FGTS e a Fazenda Nacional, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos, bem como manter o funcionamento da agência ou Posto bancário no município.

8.20 Identificar os funcionários em serviço com uso permanente de crachá da instituição.



8.21 Não haverá qualquer solidariedade entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DE GOIAS e a CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ele assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.

8.22 A instituição financeira contratada deve assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central.

9. PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS/ ATIVIDADES

9.1 Serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento;

9.2 A Licitante vencedora que não possuir agencia situada no Município de Abadia de Goiás, deverá instalar e iniciar as operações de um Posto de Atendimento, no centro do município em até 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato.

9.3 A prestação dos serviços em questão será fiscalizado pelo Gestor do contrato designado via portaria.

10 PRAZO DE VIGENCIA

10.1 O contrato terá vigência de 60(sessenta) meses a partir da data de assinatura do contrato.

11. DO MÍNIMO DA PROPOSTA

11.1 O Valor mínimo da proposta ofertada pela instituição financeira para execução do objeto deste certame será de, R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), em até 02 (duas) parcelas iguais de até 30 (trinta) dias corridos a primeira parcela e em até 60 (sessenta) dias corridos a segunda parcela.

Obs. Não será adjudicado valor abaixo que retrata o valor praticado no mercado, conforme consulta realizada pela administração junto a municípios da região.



**ANEXO II MODELO DE PROPOSTA
(FOLHA DA CAPA DA PROPOSTA)**

À Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás
Pregoeiro e Equipe de Apoio
Pregão Presencial n.º 034/2017

Empresa: _____
CNPJ: _____
Endereço (inclusive CEP): _____
Representante: _____
Fone: _____
E-mail: _____

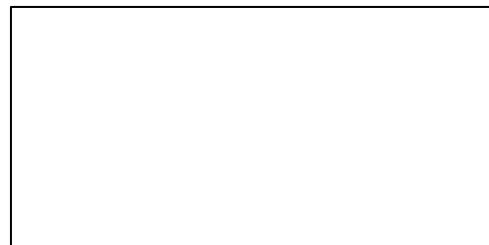
Prezados (as) Senhores (as). Vimos por meio deste apresentar proposta de preços em face do **Pregão Presencial n.º 034/2017** que tem por objeto a contratação de Instituição Financeira para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DE GOIAS, sem ônus para a contratante, pelo prazo de 60 (sessenta) meses

Informações/Declarações:

- a) Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação.
- b) Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital do **Pregão Presencial n.º 034/2017**, retro mencionado, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte.
- c) Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral do seu objeto.

RAZÃO SOCIAL CNPJ

Nome do representante/sócio/empresário número do
RG do sócio ou representante



PROPOSTA

Segue abaixo nossa proposta de preços de acordo com o previsto e solicitado no Edital Pregão Presencial n. 034/2017.

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VALOR PARCELA	VALOR TOTAL
01	60	meses	Contratação de Instituição Financeira para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento servidores ativos, inativos e pensionistas da administração direta, autárquica e fundacional do Município de Abadia de Goiás, sem ônus para a contratante,		

Valor da proposta: _____ (extenso)

Validade da proposta: _____ (mínimo de 60 dias)

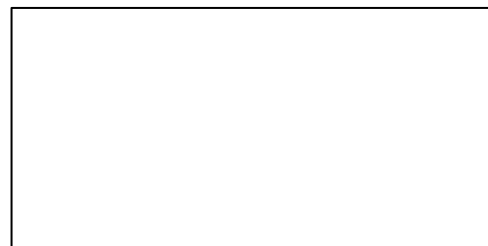
Condições de execução

_____, _____ de _____ de _____

RAZÃO SOCIAL CNPJ

Nome do representante/sócio/empresário número
do RG do sócio ou representante

CARIMBO CNPJ



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS
PREGÃO PRESENCIAL N° 034/2017

DECLARAÇÃO

.....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, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de _____.

Representante Legal
(com carimbo da empresa)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2017

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

.....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, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital acima referido.

_____, ____ de _____ de _____

Representante Legal
(com carimbo da empresa)

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO
PREGÃO PRESENCIAL N° -----/2017

DECLARAÇÃO

.....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. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não emprega menor de dezois anos.

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

(OBS: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

_____, ____ de _____ de _____

Representante Legal
(com carimbo da empresa)



Prefeitura
ABADIA DE GOIÁS
Avançando sempre. Cuidando da nossa gente.
Adm.: 2017-2020

PODER EXECUTIVO
Govern Municipal
Abadia de Goiás
ANEXO VI



MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COM ME/EPP
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COM ME/EPP NOS TERMOS DA LEI Nº 123/2006

PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2017

DECLARAÇÃO

Eu, _____, na qualidade de sócio proprietário da empresa
_____ DECLARO, sob as penas da lei, que esta empresa se enquadra na
categoria de Microempresa – ME (ou Empresa de Pequeno Porte – EPP), na forma prevista no art. 3º da Lei
Complementar n. 123/2006 e não está incurso nos impedimentos tratados no seu § 4º, podendo, assim, usufruir a
prerrogativa e o direito de preferência de que tratam os Arts. 42 a 45 da citada Lei Complementar.

Por ser a expressão da verdade firmo a presente.

_____, ____ de _____ de _____

Representante Legal
(com carimbo da empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.

OBS.: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da Sessão, antes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preços e Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Complementar nº 123/2006 anexando também a Certidão da Junta Comercial comprobatório de seu enquadramento como ME ou EPP, conforme artigo 8º da DNRC nº 103 de 30/04/2009, com data de emissão não superior a 60 dias consecutivos e/ou Comprovação de Inscrição como Optante pelo Simples Nacional



Prefeitura
ABADIA DE GOIÁS
Avançando sempre. Cuidando da nossa gente.
Adm.: 2017-2020

PODER EXECUTIVO
Governo Municipal
Abadia de Goiás



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2017

DECLARAÇÃO

Empresa.....inscrito no CNPJ N....., DECLARA, sob as penas da lei, a aceitação das condições do presente edital e especialmente as fixadas pela Lei nº 8.666/93.

_____, ____ de _____ de _____

Representante Legal
(com carimbo da empresa)

ANEXO VIII
MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº _____/20____

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS _____,
QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO
MUNICÍPIO DE ABADIA DE GOIÁS E A _____ PARA
PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DA FOLHA DE
PAGAMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS:**

Pelo presente instrumento de contrato, que entre si firmam a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ABADIA DE GOIÁS**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, Avenida Francisco Paiva da Silva, s/n, Jardim Nova Abadia, Abadia de Goiás, CEP: 75.345-000, inscrito no CNPJ sob o nº 01.613.940/0001-19, nesta cidade, representado pelo Prefeito Municipal **ROMES GOMES E SILVA**, brasileiro, agente político, portador do CPF nº 378.340.531-91, residente e domiciliado em Abadia de Goiás - GO, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida na _____, neste ato representada por _____, brasileiro(a), casado(a), residente e domiciliado (a) em _____, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**. acordam celebrar o presente contrato, com fundamento na Lei 8.666/93 e suas alterações, no **Pregão Presencial n.º 034/2017**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CONTRATUAL

Constitui objeto do presente a contratação de Instituição Financeira para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento servidores ativos, inativos e pensionistas da administração direta, autárquica e fundacional do Município de Abadia de Goiás, sem ônus para a contratante, pelo período de 60 (sessenta) meses.

Parágrafo primeiro - A CONTRATADA obriga-se para com o CONTRATANTE, ao processamento e gerenciamento, da folha de pagamento dos seus servidores públicos.

Parágrafo segundo - A CONTRATADA fica obrigada ao processamento bancário da folha de pagamentos dos servidores públicos da Prefeitura do **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DE GOIÁS**, em sua agência bancária, situada na Rua _____, nesta cidade. [em caso de não possuir agência bancária local, aplica-se à CONTRATADA o disposto nos itens I a IV, como segue]:

I - Ficará a cargo da CONTRATADA a instalação de um Posto de Atendimento, com horário de funcionamento definido dentro dos critérios fixados pelo Banco Central do Brasil, que deverá estar concluída no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do contrato, em local a ser disponibilizado pela própria Contratada e com, no mínimo, as seguintes estruturas:

A) 01 terminal de caixa eletrônico.

B) 01 Posto de atendimento com funcionário para atendimento pessoal, em horário de atendimento bancário;

C) 01 terminal de caixa eletrônico permanentemente;

II - O espaço será de responsabilidade da licitante vencedora;

III - Toda a estrutura e as adequações destinadas a instalação do posto de atendimento bancário correrão por conta e sob a responsabilidade da CONTRATADA.

IV - Deverão ser respeitadas as normas referentes aos portadores de deficiência

Parágrafo terceiro - condições para prestação de serviços de processamento da folha de pagamento:

- I - Pagamento da folha dos servidores municipais da Administração Direta Municipal, em número de aproximadamente 619 (seiscentos e dezenove) servidores, em regime de exclusividade.
II - Pirâmide Salarial (valor e quantidade de servidores por faixa salarial):

Vencimento	Quantidade de Servidores
Até R\$ 900,00	27
De R\$ 901,00 a 1.400,00	186
De R\$ 1.401,00 a 2.000,00	172
De R\$ 2.001,00 a 3.000,00	119
Acima de R\$ 3.000,00	115
TOTAL DE SERVIDORES	619

Vínculo com o Município	Quantidade de Servidores
Estagiários, Comissionados e Contratos	134
Efetivos	387
Aposentados e Credenciados Saúde	98
TOTAL SERVIDORES	619

III - A CONTRATADA deverá ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e “on line”. Havendo alteração/substituição do sistema informatizado do Município, deverá a CONTRATADA realizar a necessária compatibilização. Em qualquer hipótese, todas as despesas de adaptação e/ou conversão, se necessárias, ocorrerão por conta da CONTRATADA.

IV - A CONTRATADA deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos, no sentido de alcançar para os servidores municipais o melhor e o maior benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos.

V - Os servidores municipais terão assegurados, no mínimo, os produtos/serviços nos termos do art. 6º da Resolução 3.424 do Banco Central do Brasil, que são isentos de tarifas/taxas ou encargos de qualquer natureza, compreendendo os seguintes:

- A) transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;
- B) saques, totais ou parciais, dos créditos;
- C) fornecimento de cartão magnético e de talonário de cheques para movimentação dos créditos;

VI - Será concedido à CONTRATADA o direito de disponibilizar aos servidores municipais empréstimos em consignação na folha de pagamento, sem exclusividade, em conformidade com a legislação própria.

VII - Os créditos a serem lançados nas contas dos servidores municipais, nos termos deste Edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, gratificação natalina, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação entre o servidor e a Prefeitura.

VIII - A CONTRATADA não cobrará tarifas bancárias sobre as contas da folha de pagamento e sobre a movimentação das mesmas durante a vigência do Contrato objeto da presente licitação. O pagamento dos servidores municipais não implicará em qualquer custo para o Município.

XIX- O contratante enviará a relação nominal dos servidores com antecedência de 02 (dois) dias úteis da data do crédito, no caso de pagamento mensal.

X - O contratante determinará a data dos créditos da seguinte maneira:

- A) $D - 2$ = data para ser repassado o arquivo;
- B) $D - 1$ = data da entrega dos recursos pelo Município para a Instituição Financeira e crédito na conta do servidor, disponível para saque.
- C) D = data do crédito em conta corrente dos valores salariais;

XI - A CONTRATADA deverá prestar os serviços, cumprindo a forma prevista na respectiva proposta, dentro do prazo estabelecido, sob pena de incorrer a mesma nas sanções previstas neste contrato de acordo com a legislação vigente e pertinente.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

I. O presente Contrato vigorará pelo prazo de **60 (sessenta) meses**, a contar da data de sua assinatura (período durante o qual também vigorará a permissão de uso de espaço para instalação do posto de atendimento bancário)

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

I - O valor do presente Contrato é de R\$ _____ (_____) que deverá ser recolhido em favor do CONTRATANTE, em parcela única em até 20 (vinte) dias, após a assinatura do presente Contrato, diretamente na conta corrente bancária a ser indicada pela contratante.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

I. O preço contratado é fixo e irrevogável.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I. Executar o objeto contratado com elevada qualidade e no prazo estipulado;
- II. Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto desta Licitação, de acordo com as especificações determinadas no Edital do certame, em seus Anexos e neste instrumento.
- III. Cumprir a Legislação Federal, Estadual e Municipal pertinente, e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrentes de ações ou omissões, culposas ou dolosas, que praticar.;
- IV. Não delegar ou transferir a execução do contrato a terceiros, sem prévia anuência do CONTRATANTE;
- V. Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos trabalhistas previdenciários, sociais e comerciais, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, que forem devidos em decorrência do objeto desta Licitação;
- VI. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.
- VII. Efetuar o pagamento do valor homologado na licitação, em parcela única até no máximo 20 (vinte) dias após a assinatura do presente Contrato, em conta(s) corrente(s) bancária(s) indicada(s) pelo CONTRATANTE**

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES

- I. A CONTRATADA será responsável pelas indenizações decorrentes de danos ao Município ou a terceiros decorrentes de sua ação ou omissão, culposa ou dolosa.;
- II. A CONTRATADA também será responsável pela eficiência e eficácia, bem como pela segurança de seus procedimentos e da segurança dos postos de atendimento eletrônico ou caixas eletrônicos, ainda que localizados em espaços reservados, não cabendo ao Município a responsabilidade por ações danosas praticadas por terceiros aos equipamentos, valores ou materiais sob responsabilidade da CONTRATADA.
- III. A CONTRATADA será responsável pelas providências necessárias para garantir os procedimentos de segurança aos seus equipamentos, assim como, para os serviços operados nos postos de atendimento eletrônico ou caixas eletrônicos, em conformidade com a legislação vigente, devendo toda e qualquer ação ser previamente autorizada pelo Município.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

I. A fiscalização dos serviços e instalações objeto desta Licitação ficará a cargo do Departamento Municipal de Finanças, que designará servidor para acompanhamento e fiscalização do contrato através de portaria, que poderá adotar as providências contratual e legalmente previstas visando à perfeita execução do objeto contratado;

CLÁUSULA NONA – DA RESCINDIBILIDADE

Qualquer uma das partes poderá rescindir o presente contrato:

- I. Pela inadimplência contratual, obrigando-se à parte infratora ao pagamento de multa estimada em 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato para qualquer das partes que deixar de cumprir a presente avença;
- II. Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste instrumento sem prévia anuência do CONTRATANTE;
- III. Deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações deste contrato;
- IV. Desatender às determinações do servidor do CONTRATANTE, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;
- V. Cometer, reiteradamente, faltas na execução do contrato;

- VI. For objeto de fusão, cisão ou incorporação que prejudique a execução do contrato;
VII. Por mútuo consentimento e mediante manifestação da parte interessada e com antecedência mínima de 30 (dias);
VIII. E demais motivos de rescisão prevista nos Arts. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

Caso a CONTRATADA não cumpra quaisquer das obrigações assumidas, ou fraude, por qualquer meio, o presente contrato, poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, uma ou mais das seguintes penalidades, a juízo da Administração da Prefeitura:

- I. Advertência por escrito;
II. multa de 2% (dois por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato pelo atraso na execução, até o limite de 20 (vinte) dias, o que ensejará a rescisão do contrato;
III. multa de 2% (dois por cento) do valor anual do contrato caso a CONTRATADA não cumpra com as obrigações assumidas, salvo por motivo de força maior reconhecida pela Administração da Prefeitura;
IV. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
V. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

PARÁGRAFO ÚNICO: As multas referidas nesta cláusula poderão ser descontadas no pagamento ou cobradas judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

I- Qualquer alteração deste Contrato só poderá ser efetuada mediante Termo Aditivo;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- I. Nos casos omissos, serão aplicadas às regras da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, os princípios do Direito Administrativo e Constitucional e os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do Direito Privado;
II. Em caso algum a CONTRATANTE pagará indenização à CONTRATADA por encargos resultantes da Legislação Trabalhista e da Previdência Social, oriundos de contrato entre as mesmas e seus empregados, prepostos ou terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

I - O Foro do presente Contrato é o da Comarca de Guapó, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estar assim de acordo, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias, juntamente e na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas.

ABADIA DE GOIAS, __ de _____ de ____

Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

Contratada
CNPJ

Testemunhas :1) _____ 2) _____

CPF ou RG

ANEXO IX
MODELO DE DISPONIBILIDADE

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2017

DECLARAÇÃO

Empresa.....inscrito no CNPJ N....., DECLARA, sob as penas da lei, que por não possuir agencia no município de ABADIA DE GOIAS, se comprometerá a instalar um Posto de Atendimento, bem como um Caixa Eletrônico, em regime de exclusividade, no prazo máximo de **60 (sessenta)** dias, contados da data da assinatura do contrato, prorrogáveis a critério da administração por razão fundamentada.

_____, ____ de _____ de 2017.

Representante Legal
(com carimbo da empresa)