



Processo: 0044/2017 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 17

Edital de Pregão Presencial

A Prefeitura Municipal de Coqueiral - MG através do Pregoeiro(a) ao final assinado, torna público que fará realizar Licitação, na modalidade PREGÃO - na forma Presencial, do tipo MENOR PREÇO, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e demais normas, inclusive municipais, aplicáveis à espécie, conforme descrição abaixo:

Objeto:

Fornecimento de relógios de ponto biométrico e leitor de código de barras, sem impressora de recibo, com prestação de serviços de instalação, configuração, treinamento operacional e adequação dos equipamentos com software de sistema de registro de ponto eletrônico.

Credenciamento: 29/03/2017 às 13:30 horas.

Recebimento, abertura dos envelopes e julgamento da proposta: 29/03/2017 às 13:45 horas.

Endereço: Rua Minas Gerais

Outras informações e meios de contato estão dispostos no Anexo II deste Edital.

1 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1 - Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas que seus objetos contratuais sejam condizentes e pertinentes com o objeto licitado, que estejam cadastradas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal ou que o façam no prazo e forma legal, e que satisfaçam as exigências deste Edital e seus Anexos;

1.2 - As Microempresas - **ME** e as Empresas de Pequeno Porte - **EPP** será concedido o tratamento diferenciado, conforme determina a Lei Complementar nº 123/2006 e suas posteriores alterações e as normas municipais, conforme dispuser o Anexo II, deste Edital;

1.2.1 - As microempresas - MEs ou empresas de pequeno porte - EPPs participantes deste processo e que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 e posteriores alterações, deverão informar sua condição no ato do credenciamento, através de declaração, conforme modelo constante no Anexo VIII deste Edital;

1.2.2 - Caso a microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP não apresente a declaração anexada a Carta de Credenciamento, como na forma estabelecida no subitem anterior, interpretar-se-á como tácita renúncia aos benefícios da LC nº 123/2006 e posteriores alterações;

1.2.3 - As condições do tratamento diferenciado à ME e/ou EPP para atender a obrigatoriedade ou condicionantes previstas no art. 47 da LC nº 123/2006 e alterações posteriores, no que couber, estão explicitadas e dispostas no Anexo II deste Edital;

1.2.4 - Não será admitida a participação nesta licitação a empresa:

1.2.4.1 - concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação ou ainda, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial;

1.2.4.2 - que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e/ou que esteja impedida de licitar e contratar com o Poder Público;

1.2.4.3 - que esteja reunida em consórcio ou coligação, e cujos sócios ou diretores pertençam a mais de uma firma licitante, simultaneamente;

1.2.4.4 - o autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica; o servidor ou dirigente do órgão licitador.

1.3 - As empresas para participarem deste certame deverão estar adimplentes com o fisco Federal e



Estadual, e também Municipal da sede da Licitante;

1.4 - A documentação exigida para participar nesta licitação e que deverá ser apresentada como condição para habilitação está relacionada no Anexo II deste Edital;

1.5 - A fidedignidade da documentação e informações apresentadas pela licitante são de sua inteira e exclusiva responsabilidade que, pelo descumprimento de alguma exigência ou informações prestadas de forma incorreta, imprecisa e/ou falsa, sujeitar-se-á aplicação das penalidades cabíveis.

2 - DO ACESSO AO EDITAL

2.1 - Este Edital e seus Anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Coqueiral - MG, com endereço eletrônico inserido no Anexo II deste Edital. Poderão também ser enviados por e-mail, desde que haja solicitação ao Departamento Municipal de Compras e Licitações.

2.1.1 - O Edital, e seus Anexos também poderão ser retirados no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Coqueiral - MG no horário comercial, até o último dia útil que anteceder a data designada para a realização do certame, conforme disposto no preâmbulo deste Edital, ao custo de R\$ 0,50 (cinquenta centavos) por folha para cobrir as despesas com as cópias reprográficas.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - No horário previsto, o representante da Licitante deverá apresentar para o credenciamento junto ao Pregoeiro(a) identificando-se com a carteira de identidade ou outro documento equivalente como exigido neste Edital e Anexo II, bem ainda a Carta de Credenciamento com fim específico, de forma a lhe garantir a participação no certame e para a formulação de lances verbais, bem como praticar todos os atos inerentes ao presente processo, bem como para responder, total e integralmente por sua representada;

3.1.1 - A Carta de Credenciamento deverá estar conforme disposto no modelo do Anexo III deste Edital ou por instrumento público com poderes específicos, em original ou cópia autêntica, ou ainda através de procuração particular com firma do emissor reconhecida em cartório. No caso de procuração, com prazo de validade em vigor;

3.1.2 - Se o representante for o proprietário, sócio, dirigente ou assemelhado, deverá estar acompanhado de cópia do Estatuto ou do Contrato Social e a última alteração onde, obrigatoriamente, estiver escrito os seus expressos poderes de representação como exige o Anexo III deste Edital. Documentos que passarão a integrar o presente processo;

3.1.3 - A Carta de Credenciamento - como modelo no Anexo III, ou a procuração, **deverá ser apresentada em separado**, isto é, **fora dos envelopes 1 e 2**;

3.1.4 - Iniciado o credenciamento, nenhum documento será autenticado pelo(a) Pregoeiro(a) ou membro da Equipe de Apoio, ou ainda por qualquer servidor do órgão licitador;

3.1.5 - Caso haja interesse da ME e da EPP em receber os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas posteriores alterações, apresentar a declaração, conforme modelo do Anexo VIII, anexada à Carta de Credenciamento;

3.2 - Será indeferido o credenciamento de representante da Licitante que não estiver munido de documento de representação como exigido nos subitens anteriores, especialmente se não houver referência específica para prática dos atos inerentes a este processo licitatório.

3.3 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante no presente certame, sob pena de exclusão sumária das representadas.

3.4 - Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados.

3.4.1 - A licitante que tenha apresentado envelopes com proposta e não esteja devidamente representada e/ou credenciada terá sua proposta avaliada, porém não participará das rodadas de lances verbais.

3.5 - Após o regular credenciamento, a ausência do credenciado em qualquer momento da Sessão Pública importará na imediata exclusão da proponente por ele representada, salvo se a ausência ocorrer com autorização expressa do(a) Pregoeiro(a).



3.6 - Ao encerrar o credenciamento, as licitantes entregarão ao(a) Pregoeiro(a), **fora dos envelopes 1 e 2**, declaração, sob as penas da lei e do edital, de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo constante no Anexo IV deste Edital.

3.7 - Qualquer interessado poderá acompanhar a Sessão Pública sem se credenciar, porém não poderá fazer qualquer interferência, sob qualquer hipótese, para o bom e regular andamento dos trabalhos.

4 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1 - Do Envelope nº 01 " PROPOSTA DE PREÇOS" - Comercial

4.1.1 - O envelope nº 01 deverá conter a Proposta de Preços, bem como os documentos a ela inerentes, especificamente solicitados nos Anexos I e II deste Edital, em envelope lacrado, contendo em sua parte externa e frontal com os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 01 - " PROPOSTA DE PREÇOS "

Prefeitura Municipal de Coqueiral- MG

Processo nº 0044/2017 Pregão nº 17

PROPONENTE:

4.2 - Do Envelope nº 02 "DOCUMENTAÇÃO"

4.2.1 - O envelope nº 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação, documentação relacionada no Anexo II deste Edital, em envelope lacrado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 02 - " DOCUMENTAÇÃO "

Prefeitura Municipal de Coqueiral- MG

Processo nº 0044/2017 Pregão nº 17

PROPONENTE:

4.3 - Os envelopes deverão ser entregues ao Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio no início da Sessão Pública ou protocolizados anteriormente no Departamento de Compras e Licitações.

4.4 - O(a) Pregoeiro(a) não se responsabilizará por envelopes enviados pelos Correios ou protocolizados em departamento administrativo diverso do Departamento de Compras e Licitações, no que se refere ao cumprimento de prazo para a data e horário especificados para a realização da Sessão Pública.

5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS - (Comercial)

5.1 - A Proposta de Preços deverá indicar o (s) lote (s) ofertado(s) e/ou itens, conforme dispuser os Anexos I e II deste Edital observadas as exigências estabelecidas neste instrumento, com os respectivos preços ou percentuais, conforme dispuser a exigência dos referidos anexos.

5.1.1 - Quando a prestação dos serviços envolver fornecimento de produtos, os preços deverão ser apresentados em separado, ou seja, preço dos serviços e preços dos produtos, conforme dispuser os Anexos I e II deste Edital.

5.2 - A Proposta deverá ser apresentada em uma única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, se possível em papel timbrado da licitante, pois não sendo em papel timbrado obriga-se carimbar ou identificar a proposta com o CNPJ da empresa, e ainda ser escrita em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado, obrigatoriamente estar assinada pelo representante legal da Licitante, com rubrica em outras folhas conforme o caso, e devendo conter:

5.2.1 - Número do processo licitatório e da modalidade;

5.2.2 - Razão social, endereço e CNPJ; também nº do telefone e e-mail da licitante para contato;

5.2.3 - Especificação clara, completa e detalhada do(s) item (ns) e/ou lote(s) e/ou itens ofertado(s), como definidos nos Anexos I e II deste Edital;

5.3 - O (s) preço (s) por item ou por lote deve(m) ser cotado (s) em moeda nacional, em algarismo, com centavos de no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso sejam apresentados preços com mais de duas casas decimais após a vírgula, o Pregoeiro considerará apenas as duas primeiras casas decimais, sem qualquer tipo de arredondamento;



5.3.1 - Se a proposta for apresentada em percentual de desconto também deverá obedecer as mesmas condições deste item.

5.4 - Somente será aceito um preço ou percentual de desconto ofertado, por item ou lote, conforme o caso;

5.5 - A Licitante poderá deixar de apresentar proposta de preço ou percentual de desconto para um ou mais itens ou lotes, se assim for especificado nos Anexos I e II deste Edital.

5.6 - A licitante deverá indicar o seu preço, computar neste todos os custos básicos diretos e indiretos, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, e outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto, bem com frete, combustível, embalagens e quaisquer outros para à plena e perfeita execução do fornecimento do objeto licitado durante a vigência do contrato ou compromisso firmado;

5.6.1 - Nas mesmas condições com o(s) percentual (ais) de desconto apresentado(s).

5.7 - Prazo de validade da Proposta deverá ser de, no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de entrega dos envelopes estipulada no preâmbulo deste Edital.

5.8 - Os lances verbais serão dados considerando o valor unitário ou percentual de desconto para cada item ou lote, conforme estabelecido nos Anexos I e II.

6 - DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 - As Licitantes deverão, obrigatoriamente, apresentar no momento oportuno, a documentação conforme as exigências dispostas no Anexo II deste Edital;

6.1.1 - A ME ou EPP deverá apresentar a sua documentação como exigido no Anexo II deste Edital, observando as obrigações impostas para o recebimento dos benefícios da LC 123/2006;

6.1.2 - A ME ou EPP deverá apresentar obrigatoriamente a sua regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, ainda que com alguma pendência ou restrição, de modo a gozar dos benefícios da sua regularização, pois não fazendo esta apresentação obrigatória a levará a condição de inabilitada;

6.1.3 - A ME ou EPP que apresentar a sua regularidade fiscal com alguma pendência ou restrição terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para a respectiva regularização;

6.1.4 - Os documentos listados no Anexo II do Edital, para fins de habilitação, poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC da Prefeitura Municipal, desde que esteja em plena validade.

6.2 - O desatendimento em qualquer dos itens das exigências da "Documentação", se simplesmente formal, sem que interfira e preserve a competitividade do certame, bem como no sigilo das propostas e o interesse público, em ato fundamentado, poderá ser relevado pelo(a) Pregoeiro(a).

6.3 - As licitantes interessadas, que apresentarem seus documentos em cópia reprográfica para serem autenticados pelo(a) Pregoeiro(a) deverão fazê-lo antes do horário determinado para início do credenciamento, pois no momento do credenciamento ou durante a Sessão Pública nenhum documento poderá ser autenticado.

6.3.1 - 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;

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

6.4 - Os documentos apresentados, **sob pena de inabilitação**, deverão estar em nome da empresa licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e o endereço respectivo, observando-se que:

6.4.1 - se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

6.4.2 - se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

6.4.3 - se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, **simultaneamente**;



6.4.4 - serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.5 - Qualquer documento incluído no processo licitatório não será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

6.6 - Toda a documentação apresentada para atender as exigências deste Edital e seus Anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

7 - PROCEDIMENTOS DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

7.1 - No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital para a abertura da Sessão Pública desta licitação, após já ter ocorrido a etapa do credenciamento e da entrega dos envelopes e outros documentos como exigidos, o(a) Pregoeiro(a) instalará a Sessão Pública, fazendo a conferência dos credenciamentos e das licitantes participantes;

7.1.1 - O(a) Pregoeiro(a) procederá à abertura dos envelopes das propostas de preços de preços (comerciais) e passará para que todos os participantes as confirmem e as rubriquem;

7.1.2 - Em seguida, será verificada a conformidade de cada proposta apresentada com os requisitos constantes do modelo do Anexo VI deste Edital, bem como das exigências dos Anexos I e II;

7.1.3 - Serão consideradas DESCLASSIFICADA(S) licitante(s) que apresentar proposta(s) que não atenda(m) a especificações e requisitos referidos acima;

7.1.4 - As propostas de preços que atenderem as especificações como no modelo do Anexo VI, bem ainda de outras exigências dos Anexos I e II, serão consideradas CLASSIFICADAS provisoriamente, em ordem crescente de preços, ou em ordem decrescente de percentual de desconto, por item ou lote, conforme o caso.

7.2 - Constarão da Ata da Sessão Pública os nomes das licitantes participantes, os preços ou percentuais de descontos ofertados nas propostas, conforme o caso, na ordem da classificação provisória;

7.2.1 - Também constarão da Ata da Sessão Pública os nomes das licitantes cujas propostas foram consideradas desclassificadas, com a respectiva fundamentação legal.

7.3 - No curso da Sessão Pública, uma vez definida a classificação provisória, o(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente as licitantes que ofertaram propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores a menor proposta, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, e os demais, em ordem decrescente de valor;

7.3.1 - Quando a classificação provisória se der por percentual de desconto, o(a) Pregoeiro(a) convidará as licitantes com o menor percentual, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor com proposta de menor percentual e os demais, em ordem crescente de percentual.

7.4 - O(a) Pregoeiro(a) abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, por item ou por lote, conforme dispuser o Anexo I deste Edital, até o momento em que não haja novos lances de preços menores, ou de percentuais de descontos maiores, aos já ofertados, conforme o caso;

7.4.1 - Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado ou quando os percentuais de descontos forem menores aos já ofertados.

7.5 - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso 7.3, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três) oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços ou percentuais então oferecidos.

7.6 - A desistência do representante da Licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará na exclusão do mesmo nas rodadas posteriores, relativos ao respectivo item ou lote, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa.

7.7 - Caso não sejam realizados lances verbais, será verificada a conformidade da proposta escrita de menor preço ou de maior percentual de desconto, conforme o caso, com o parâmetro de preço já definido, bem como sua exequibilidade.

7.8 - Em qualquer das hipóteses anteriores, ainda poderá o(a) Pregoeiro(a) negociar para que seja obtido melhor preço ou maior percentual de desconto, conforme o caso.



7.9 - Declarada encerrada a etapa competitiva (lances), o(a) Pregoeiro(a) procederá à CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA DAS PROPOSTAS, por item ou por lote, conforme o caso, consubstanciando em Ata.

7.10 - Concluída a fase de classificação das propostas, por item ou por lote, conforme o caso, será aberto o envelope de documentação da proponente classificada em primeiro lugar.

7.11 - Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no Anexo e II deste Edital, a Licitante classificada em primeiro lugar será considerada HABILITADA e será DECLARADA VENCEDORA, por item ou por lote, conforme definido no Anexo I.

7.12 - Serão consideradas INABILITADAS as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou que não atenderem as exigências constantes no Anexo II deste Edital.

7.13 - Sendo a vencedora declarada inabilitada, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a documentação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda as exigências dos Anexos I e II do Edital, sendo, neste caso, a respectiva licitante será declarada habilitada e vencedora, do item ou do lote, conforme o caso.

7.14 - Quando todas as licitantes forem consideradas inabilitadas, a Administração poderá fixar prazo para apresentação de nova documentação, em Sessão Pública a ser definida pelo(a) Pregoeiro(a).

7.15 - Antes de encerrar a Sessão Pública do Pregão, o(a) Pregoeiro(a) possibilitará as licitantes, desde que presentes e devidamente representadas, a condição para se manifestar sobre a intenção de interpor recurso contra quaisquer atos da licitação ou atos praticados pelo(a) Pregoeiro(a);

7.15.1 - Se houver manifestação, o representante da Licitante a fará imediata e motivadamente com inserção na Ata com as suas razões iniciais, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso;

7.15.2 - Havendo interesse de uma ou mais licitantes de interpor recurso, as demais licitantes ficam, desde logo intimadas para apresentar as suas contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr a partir do término do prazo da recorrente, ou recorrentes, sendo-lhes franqueada vista imediata aos autos.

7.16 - Para a contagem dos prazos referidos acima, não se contará o dia da realização da Sessão Pública.

7.17 - A ausência de manifestação imediata e motivada das licitantes, conforme previsto acima, importará na decadência do direito de intentar recurso.

7.18 - Somente terão direito de usar da palavra durante a Sessão Pública, de rubricar documentos contidos nos envelopes, de fazer reclamações, assinar a Ata e interpor recursos, os representantes credenciados das licitantes, além dos membros da Equipe de Apoio.

7.19 - Todos os documentos contidos nos envelopes das propostas e da documentação deverão ser rubricados pelos representantes das licitantes presentes, pelo(a) Pregoeiro e pela Equipe de Apoio.

7.20 - Os envelopes, contendo as propostas consideradas desclassificadas e daquelas classificadas, porém não declaradas vencedoras, permanecerão sob custódia da CPL - Comissão Permanente de Licitações, até expirar a data de validade das propostas;

7.20.1 - Decorrido o prazo estabelecido neste item as licitantes deverão, mediante requerimento próprio, retirar os envelopes, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após o qual os mesmos serão incinerados.

8 - DOS CRITÉRIOS DO JULGAMENTO E DA DECLARAÇÃO DA VENCEDORA

8.1 - Para o julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO PERCENTUAL, por item ou por lote, conforme dispuser os Anexos I e II do Edital;

8.2 - O(a) Pregoeiro(a) anunciará a(s) vencedora(s) e detentora(s) da(s) melhor(es) proposta(s), imediatamente após o encerramento da etapa de lances da Sessão Pública ou, quando for o caso, após negociação para que seja obtido melhor preço ou maior desconto de percentual, com a proposta mais vantajosa para decisão acerca da aceitação do melhor lance;

8.3 - Se a proposta ou o melhor lance não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências para



habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação da participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta ou lance que atenda ao Edital. Nessa etapa, o(a) Pregoeiro(a) também poderá negociar com a Licitante para que seja obtida melhor proposta.

8.4 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de MENOR PREÇO ou MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO como apresentada, o valor estimado e o valor máximo indicado para a contratação.

8.4.1 - Neste caso o(a) Pregoeiro(a) negociará com a licitante proponente para se chegar a um MELHOR PREÇO que possa atender a da Administração;

8.5 - Constatando que a proposta apresentada atendeu todas as exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado à autora da melhor e mais vantajosa proposta.

8.6 - A licitante deverá ter atenção redobrada quando da preparação da sua proposta e a oferta a ser feita por item e/ou por lote, seja na descrição e/ou no correspondente valor financeiro, tendo em vista a IMPOSSIBILIDADE DA DESISTÊNCIA da proposta após sua apresentação, seja de algum item ou itens, seja de item ou itens de um lote, ou de um lote por inteiro.

8.7 - A licitante, após ser declarada vencedora do certame, por item, itens ou lotes conforme o caso, não poderá exercer a vontade de desistir, tanto do item ou lote por inteiro ou ainda por algum item do lote, pois será entendido como comportamento inidôneo, reprovável e prejudicial à contratação pretendida pela Administração Licitadora.

8.7.1 - A licitante, mesmo que tenha conhecimento da impossibilidade da desistência da proposta por inteira ou mesmo de algum item, e ainda assim praticar tal ato, arcará com as penalidades cabíveis à espécie.

9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 - Se duas ou mais propostas ficarem empatadas, em absoluta igualdade de condições, a classificação far-se-á por sorteio, em ato público, na própria sessão, quando se tratar de empate entre empresas não enquadradas na condição de ME e EPP;

9.2 - Quando o empate se der entre empresa não enquadrada como ME e/ou EPP será assegurado o critério de desempate com preferência para a ME e EPP;

9.2.1 - O empate estará configurado quando as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e apresentada por empresa não enquadrada como ME ou EPP;

9.2.2 - Quando ocorrer esta situação a ME ou EPP, beneficiada com a preferência da contratação poderá apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora;

9.2.3 - Quando a ME ou a EPP for convocada para apresentar a sua nova proposta de preço nas condições do item anterior e não o fizer, serão convocadas as licitantes remanescentes que por ventura estejam enquadradas na condição de preferência, pela ordem de classificação;

9.2.4 - Quando houver equivalência nas propostas de preços apresentadas entre as MEs e EPPs, isto é, dentro da condição referida no item 9.2.1 acima e o empate for com empresa não enquadrada na condição de ME ou EPP será realizado sorteio na mesma Sessão Pública para que se identifique aquela que será a primeira classificada a apresentar sua melhor oferta, e assim sucessivamente se houverem outras MEs e EPPs;

9.2.5 - A ME ou EPP convocada para apresentar melhor proposta terá o prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento da sessão de lances para fazer nova proposta, sob pena de preclusão deste direito. Sendo apresentada nova proposta com melhor preço lhe será adjudicado o objeto licitado;

9.2.6 - Havendo desistência da primeira classificada, as outras MEs ou EPPs classificadas na sequência serão convocadas, distintamente na ordem da classificação preliminar para apresentar nova proposta de preço, no mesmo prazo para fazê-lo, sob pena de preclusão;

9.3 - O CRITÉRIO DE DESEMPATE - preferência de contratação, como especificado acima, **SOMENTE SERÁ APLICADO** quando a melhor proposta inicial **não tiver sido apresentada por ME ou EPP**.



9.4 - O(a) Pregoeiro(a) desclassificará as propostas cujos preços apresentados, estejam superiores aos praticados no mercado conforme parâmetros obtidos pela cotação de preços.

9.4.1 - O(a) Pregoeiro(a) também desclassificará as propostas cujos percentuais de desconto estejam inferiores praticados no mercado conforme parâmetros obtidos pela cotação de preços.

9.4.2 - O(a) Pregoeiro(a) desclassificará ainda as propostas que não atenderem a exigência dos Anexos I, II, bem como o modelo proposto no VI deste Edital, como também às que forem omissas e as que apresentarem irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento objetivo.

9.5 - A proposta recebida de ME ou EPP somente será analisada com os benefícios da LC nº 123/2006 e posteriores alterações se houver declaração nos moldes do Anexo VIII do Edital anexada à Carta de Credenciamento.

9.5.1 - Caso de inexistência da aludida declaração a ME ou EPP não receberá o tratamento constante na mencionada Lei, no que couber;

10 - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

10.1 - Após ter sido verificado o atendimento das condições de habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s) em relação aos lotes cotados, a declaração da(s) licitante(s) vencedora(s), e após julgamento dos recursos impetrados, ou da desistência desta faculdade, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará a(s) empresa(s) vencedora(s) do certame;

10.2 - Decididos os recursos eventualmente interpostos, observados os trâmites legais, a Autoridade Superior homologará o processo licitatório;

10.2.1 - Após a homologação, publicar-se-á o resultado no site da Prefeitura, endereço eletrônico a constar no Anexo II deste Edital e no quadro de avisos da Licitadora e/ou em jornal de circulação local e regional.

10.3 - A(s) empresa(s) vencedora(s), conforme o caso, adjudicada(s) no processo será ou serão convocadas para assinatura do Contrato Administrativo no prazo de até cinco dias úteis a contar do recebimento da convocação.

10.4 - Na hipótese da ME ou EPP adjudicada não aceitar a contratação nos termos dos benefícios concedidos e previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.5 - Quando a(s) Licitante(s) adjudicada(s) for(em) convocada(s) dentro do prazo de validade da proposta e não acatar a convocação para assinar o Contrato Administrativo, será convocada outra licitante, observando a ordem de classificação, para assumir a avença, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis para as desistentes;

10.6 - Nas situações previstas no item 10.4, o(a) Pregoeiro(a) negociará diretamente com a outra proponente, classificada seguinte, para que seja obtido o melhor preço e as condições de atender o fornecimento do objeto licitado. Se aceita as condições, formalizar-se-á o Contrato Administrativo.

11 - DA EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO OBJETO CONTRATADO

11.1 - A prestação de serviço do objeto desta licitação deverá ser efetivamente executada, mediante apresentação da Ordem de Serviço - OS, emitida pelo Departamento de Compras e Licitações ou por outro Departamento ou Setor formalmente designado para esta função/atividade;

11.1.1 - Nenhuma prestação de serviços poderá ser fornecida sem a apresentação da Ordem de Serviço, pois a Administração NÃO SE RESPONSABILIZA POR SERVIÇO NÃO AUTORIZADO.

11.2 - A Licitante vencedor do certame, obriga-se a executar a prestação de serviço do objeto licitado, por item, por lote ou de forma global, conforme o caso, nas exatas condições especificadas na proposta e exigências constantes nos Anexos I e II deste Edital.

11.3 - A Prefeitura Municipal de Coqueiral - MG se reserva o direito de recusar no todo ou em parte, conforme o caso, item ou itens do objeto licitado que não atender(em) as especificações requisitadas, ou ainda que for(em) considerado(s) inadequado(s) para satisfazer o Contrato Administrativo firmado;

11.4 - A Prefeitura Municipal de Coqueiral - MG não aceitará prestação de serviço do objeto licitado, de itens e/ou lotes ou de forma global, sem apresentação da respectiva OS - Ordem de Serviço, bem como



desconforme a esta;

11.4.1 - Quando houver recusa de serviço, a Licitante deverá corrigir, reparar ou substituir o(s) serviço(s) prestados em desconformidade, sem que lhe caiba qualquer ajuste e/ou indenização.

11.5 - Todas as condições, especificações, obrigações da execução contratual, prazo de vigência e outras complementares estão dispostas no Anexo VII - Minuta Contratual, bem como Anexos I e II deste Edital.

11.6 - A(s) licitante(s) adjudicatária(s) obriga(m)-se a manter, durante toda a vigência do contrato as obrigações por ela(s) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a sua execução.

12 - DA ALTERAÇÃO, TRANSFERÊNCIA, GARANTIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 - A Prefeitura Municipal de Coqueiral - MG poderá, se necessário, acrescentar ou diminuir quantitativamente o objeto da presente licitação ou outras condições de execução, de forma unilateral, respeitado ao disposto nos arts. 57, 58 e 65 da legislação que rege esta licitação, no que couber;

12.2 - A Licitante não poderá ceder, transferir ou subcontratar o objeto desta licitação, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual, salvo se de interesse da Prefeitura Municipal de Coqueiral - MG.

12.3 - Será de responsabilidade da Licitante, durante a execução do objeto licitado, a garantia pela procedência, condições, qualidade, e outros atributos inerentes à prestação de serviços, bem como pelas normas especificadas pelos órgãos de controle, bem ainda de outras condições complementares, conforme consignadas nos Anexos I e II deste Edital.

12.4 - A Licitante deverá dar garantia dos serviços executados pelo prazo mínimo 6 (seis) meses, a contar da data da respectiva nota fiscal.

12.5 - Os serviços executados quando apresentarem quaisquer tipos de defeitos, dentro do prazo de garantia, deverão ser refeitos dentro do prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação, sem qualquer custo adicional à Prefeitura Municipal.

12.5.1 - O não-cumprimento deste prazo resultará na aplicação das penalidades cabíveis, bem como será motivo para que se proceda a rescisão do contrato administrativo.

12.6 - A(s) licitante(s) adjudicatária(s) obriga(m)-se a manter, durante toda a vigência do contrato as obrigações por ela(s) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a sua execução.

12.7 - A Prefeitura Municipal de Coqueiral - MG designará um servidor para fiscalizar a execução do Contrato Administrativo a ser firmado.

13 - DO VALOR MÁXIMO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 - O valor máximo desta licitação, por item ou por lote e conforme o caso, está estabelecido nos Anexos I e II deste Edital.

13.2 - O pagamento será efetuado mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, junto à área financeira desta Prefeitura Municipal, conforme disposto no Anexo II deste Edital, obrigatoriamente com apresentação de:

13.2.1 - certificado de Regularidade Fiscal do FGTS

13.2.2 - certidão negativa de débito - CND do INSS

13.2.3 - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT

13.3 - A Licitante adjudicatária somente estará apta ao recebimento dos direitos pelos serviços prestados, mediante notas fiscais que se fizerem acompanhar das ordens de serviço (AF) expedidas pelo Departamento de Compras e Licitações ou por outro Setor designado para esta função/atividade;

14 - DAS PENALIDADES E DO RECONHECIMENTO

14.1 - A Licitante adjudicatária que se recusar assinar o Contrato Administrativo, ou que se recusar a acatar a



Ordem de Serviço - OS, que ensinar o retardamento da execução do objeto licitado, que não mantivera sua proposta, que comportar-se de modo inadequado ou apresentar qualquer declaração falsa, ou ainda que intentar contra os interesses da Administração Pública estará sujeita à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com esta Prefeitura Municipal de Coqueiral - MG, pelo prazo de até cinco anos, além de outras cominações legais.

14.2 - A recusa da Licitante adjudicada em assinar o Contrato Administrativo ou se comportar inadequadamente em prejuízo da Prefeitura Municipal de Coqueiral - MG ou ainda retardar a execução do objeto licitado está sujeita a multa de no percentual de 5% (cinco por cento) do valor da contratação, além de outras cominações legais.

14.3 - A inexecução, total ou parcial, das obrigações assumidas pela Licitante adjudicada, caracterizará a sua inadimplência, e sujeitando-se às penalidades constantes na Minuta Contratual - Anexo VII, tais como: advertência, multa e suspensão de contratar com a Prefeitura Municipal de Coqueiral - MG.

14.3.1 - A penalidade de advertência prevista neste item será aplicada pela Administração, de ofício ou mediante proposta do responsável pelo acompanhamento da execução do fornecimento.

14.4 - A Licitante, por sua simples participação no certame, declara reconhecer os direitos da Prefeitura Municipal de Coqueiral - MG em caso de rescisão administrativa do contrato firmado.

14.5 - As demais condições e o alcance da aplicação das penalidades aqui previstas, garantindo sempre o direito do contraditório e à ampla defesa, estão dispostas no Anexo VII - Minuta Contratual.

15 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

15.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até cinco dias úteis antes da data fixada para a realização da Sessão do Pregão, no endereço constante no Anexo II deste Edital, cabendo ao(a) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de até três dias úteis.

15.2 - 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 da Sessão Pública do Pregão. Sendo, a partir de então, totalmente intempestiva e não sendo a mesma hábil a suspender o curso do certame.

15.3 - A impugnação feita tempestivamente pela Licitante não a impedirá na participação no processo licitatório, ainda que não seja verificada ou pronunciada pelo(a) Pregoeiro ou pela Administração até a realização da Sessão Pública e/ou até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

15.3.1 - Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, quando detectado erro insanável através do conhecimento da impugnação, será designada nova data para a realização da Sessão Pública.

16 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DAS CONTRARRAZÕES

16.1 - Além dos direitos assegurados nesta Licitação, a intenção de intentar recurso no curso da Sessão Pública, caberão os recursos sobre as decisões pertinentes, na forma legal e previstos pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, com prazos contados da intimação do ato ou da lavratura da Ata, para os casos de:

16.1.1 - Habilitação ou Inabilitação;

16.1.2 - Julgamento das Propostas;

16.1.3 - Homologação, Anulação ou Revogação da Licitação.

16.2 - O recurso será dirigido à Autoridade Superior, por intermédio do agente que praticou o ato recorrido, no prazo legal, o qual poderá reconsiderar sua decisão e se não o fizer, deverá fazê-lo subir, com as devidas informações. Nesse caso, a decisão deverá ser proferida no prazo legal.

16.3 - As razões de recurso, e das contrarrazões, conforme o caso, deverão ser protocolizadas no prazo legal, no Departamento de Compras e Licitações, nos dias úteis e no horário normal de expediente, que serão imediatamente encaminhadas à Assessoria Jurídica, sob pena de se configurar a desistência da intenção de



interpor recurso manifestada na Sessão Pública do Pregão.

16.4 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.5 - Decidido, quando for o caso, os recursos porventura interpostos, o(a) Pregoeiro(a) declarará a vencedora da licitação, ou vencedora por item ou por lote, conforme o caso, emitindo a adjudicação e encaminhando os autos do processo à Autoridade Superior deliberar sobre a homologação do certame.

16.6 - A ausência de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer durante a Sessão Pública do Pregão ou da apresentação das razões e contrarrazões implicará na decadência do direito recursivo.

16.7 - Das decisões de aplicação de penalidade caberão recursos que deverão ser protocolizados no Departamento de Compras e Licitações, no prazo legal ou aqueles dispostos nas notificações.

16.8 - A Prefeitura Municipal de Coqueiral - MG não se responsabiliza para conhecer os recursos enviados pelo correio, telefax, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em Lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada no Departamento de Compras e Licitações.

16.9 - Todas as decisões proferidas mediante conhecimento de recursos e contrarrazões, serão publicadas no site da Prefeitura Municipal de Coqueiral - MG, endereço eletrônico constante no Anexo II deste Edital.

17 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 - As despesas com a prestação de serviços do objeto licitado neste Edital correrão à conta dos recursos provenientes da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

02.010.001.10.122.0052.3034.4.4.90.5202.010.001.10.122.0052.4001.3.3.90.39

02.007.003.12.361.0403.1036.4.4.90.5202.007.003.12.361.0403.2066.3.3.90.39

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - A presente licitação na MODALIDADE DE PREGÃO poderá ser anulada ou revogada, sempre mediante despacho motivado, sem que caiba a qualquer licitante direito à indenização.

18.2 - Os autos do presente processo licitatório somente terão vistas franqueadas às licitantes interessadas a partir da lavratura da Ata da Sessão Pública e das intimações das decisões recorríveis.

18.3 - É facultada ao Pregoeiro(a), a autoridade competente ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer pontos e especificações importantes do objeto licitado e forma de execução, de modo a complementar a instrução do processo.

18.3.1 - O(a) Pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e releva omissões e erros formais, observadas na documentação e/ou na proposta de preço, desde que não contrariem a legislação vigente, não interfiram no julgamento objetivo das propostas, não beneficiem diretamente quaisquer das licitantes.

18.4 - As empresas licitantes são responsáveis, administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade das informações e documentos apresentados.

18.5 - A simples participação viabilizada pela apresentação da documentação e proposta, caracterizará aceitação e o pleno conhecimento, pela Licitante, das condições expressas neste Edital e seus Anexos, prevalecendo sempre, em caso de divergências, o disposto no Edital.

18.6 - A Prefeitura Municipal de Coqueiral - MG poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, a data da Sessão Pública para recebimento dos envelopes das propostas de preços ou para sua abertura e julgamento.

18.7 - Na análise da documentação e no julgamento das Propostas de Preços, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de outros servidores ou de profissionais especializados.

18.8 - O presente Edital foi previamente analisado e aprovado pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal, constante de parecer que se encontra anexo ao processo.

18.9 - As informações complementares poderão ser obtidas nos dias úteis, em horário comercial, no Departamento de Compras e Licitações desta Prefeitura Municipal, no endereço constante no Anexo II.



18.10 - Os atos e procedimentos decorrentes da presente licitação serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Coqueiral- MG, endereço constante no Anexo II deste Edital, no Quadro de Avisos e/ou em jornal de circulação local ou regional, ou Imprensa Oficial, no que couber. Assim sendo, os prazos previstos correrão a partir da última publicação.

18.11 - O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes desta licitação é o da Comarca de BOA ESPERANÇA.

19 - São partes integrantes deste Edital:

- 19.1** - Anexo I - Descrição do objeto licitado
- 19.2** - Anexo II - Descrição da Documentação e outras condições para a Execução
- 19.3** - Anexo III - Modelo de Credenciamento
- 19.4** - Anexo IV - Modelo de Declaração - requisitos para habilitação
- 19.5** - Anexo V - Modelo de Declarações legais
- 19.6** - Anexo VI - Modelo da Proposta de Preços (Comercial)
- 19.7** - Anexo VII - Minuta do Contrato Administrativo
- 19.8** - Anexo VIII - Modelo de Declaração de Enquadramento de Direitos da ME e EPP

COQUEIRAL. 15 de março de 2017

Vanusa Aparecida de Oliveira Pereira
Preoeiro(a)



Processo: 0044/2017 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 17

Anexo I - Descrição do Objeto

Dotação(ões) Orçamentária(s): As despesas decorrentes deste Edital correrão por conta das seguintes dotações do orçamento vigente:

02.010.001.10.122.0052.3034.4.4.90.52 02.010.001.10.122.0052.4001.3.3.90.39

02.007.003.12.361.0403.1036.4.4.90.52 02.007.003.12.361.0403.2066.3.3.90.39

Memorial Descritivo:

TERMO DE REFERENCIA

1 - OBJETO

1.1 - Fornecimento de relógios de ponto biométrico e leitor de código de barras, sem impressora de recibo, com prestação de serviços de instalação, configuração e adequação dos equipamentos com software de sistema de registro de ponto eletrônico.

2 - DA DESTINAÇÃO

2.1 - Os equipamentos - seis relógios de ponto serão usados em setores das Secretarias Municipais de Educação e Saúde.

3 - DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

ITEM 1 - EQUIPAMENTO

- Tecnologia de Leitura por Biometria (impressão digital). 1900 digitais
- Na eventualidade de o servidor não conseguir ter o seu ponto registrado pela biometria, o equipamento deverá permitir que a sua marcação seja efetuada (mediante autorização) via teclado do equipamento.
- Possuir sistema embarcado de gerenciamento, sem necessidade de instalação de software na máquina cliente, fornece interface de controle através de navegador web;
- Permite o cadastro das informações do empregador, local de trabalho e funcionários;
- Armazenar na MRP todos os eventos: registro do empregador, marcação de ponto, alteração de data e hora e cadastro de funcionário;
- Capacidade de gerenciamento de no mínimo de 2000 colaboradores na memória de trabalho (MT);
- Capacidade para armazenamento de registros em memória (MRP) de no mínimo: 8.000.000;
- Calendário perpétuo, com opção de ajuste da data e hora e configuração do horário de verão;
- Para maior segurança das configurações do equipamento, utiliza-se uma senha, configurável, de segurança no MENU;
- Opera com Auto On (biometria com recurso de toque único), função que permite realizar a identificação da digital somente colocando o dedo no sensor, sem a necessidade de digitar a matrícula, ou a tecla de verificação disponível no teclado;
- Capacidade de armazenamento de digitais de no mínimo 9.500 digitais;
- Sistema de importação e exportação de dados via porta USB, devido os locais que não possui acesso aos relógios via TCP/IP. Através desta porta podem ser realizadas as configurações do equipamento, do empregador, de colaboradores, de biometrias e coleta de eventos;
- Leitor biométrico: tipo ótico com resolução de 500 DPI, mais resistente ao desgaste, riscos e alto desempenho na verificação da impressão digital;



- Modo da verificação das digitais: 1:1 (reconhecimento feito com a prévia informação da matrícula e em seguida colocando o dedo no sensor biométrico) e 1:N (reconhecimento feito apenas colocando o dedo no sensor biométrico);
- Armazenamento em memória flash para a MT e MRP, no qual a memória MRP possui um sistema de gerenciamento interno para garantir a integridade dos dados;
- Dados do empregador: armazena em memória a razão social, CNPJ/CPF, CEI e endereço do local de trabalho;
- Tipos de comunicação: serial RS 232 TCP/IP 10/100 Mbits e USB nativos;
- O equipamento deve possuir Display de Cristal Líquido "LCD"; com backlight (iluminação do display)
- Teclado deve ser padrão telefônico ou telas sensíveis (touchscreen) com no mínimo 12 teclas ou botões, sendo aceito teclas adicionais de função.
- Calendário perpétuo: gerencia a passagem da hora, minuto, segundo, dia, mês e ano. Possui uma bateria de lítio com capacidade de manter a data e hora correta por no mínimo 1.440 horas, ou seja, 2 meses no caso de desligamento total do mesmo;
- Coleta de dados: os registros podem ser coletados via porta USB no próprio equipamento, porém é obrigatório que seja também via aplicativo embarcado em um navegador de internet;
- Alimentação por fonte chaveada: 90 a 240 VAC, ou seja, Bivolt
- Garantia do equipamento de no mínimo 1 ano
- Possuir no-break com autonomia de no mínimo 4 horas sem energia elétrica
- Instalação inclusa em todos os locais.

2 - Especificação Software de Gestão de Ponto Eletrônico 100% WEB

1. O aplicativo de gestão de Ponto Eletrônico deverá estar em conformidade com a Portaria 1510, de 21 de Agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como atender a Portaria 373.
2. Aceitar no mínimo 15 conexões simultâneas por diferentes usuários, administradores e gestores;
3. Integração automática com software de Folha de Pagamento que a Prefeitura possui.
4. O Software deverá ser homologado e compatível com a base de dados do Software Sis ponto RH já instalado e em funcionamento na Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso.
5. Fazer envio de colaborador, envio de digitais, envio de empregador e coleta Afd, sem necessidade de exportação/importação manual de arquivos TXT, ou triggers, stored procedures de banco de dados para não perder a agilidade e rapidez do DEPARTAMENTO DE RH da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso.
6. Possuir os mecanismos de segurança por senha e permitir o acesso controlado dos usuários;
7. Deverá possuir cadastro de usuário solicitando nome ou código de usuário ou e-mail e senha;
8. Deverá possuir recuperação de senha, solicitando nome ou código de usuário ou e-mail;
9. A autenticação deverá ser feita confrontando as credenciais do usuário em banco de dados próprio do sistema;
10. A senha do usuário deverá possuir no mínimo 8 caracteres e deverá ser armazenada em banco de dados de forma criptografada, através dos algoritmos RSA ou SHA;
11. Em caso de 3 (três) tentativas falhas de autenticação, em curto espaço de tempo, o sistema deverá identificar como tentativa de invasão, registrar data e hora, o endereço IP e o nome de usuário de todas as tentativas de acesso falhas, e apresentar sistema redundante de autenticação, como, por exemplo, sistema captcha, para prosseguir com a autenticação;
12. Deverá ser possível o cadastramento de no mínimo 3 senhas Master, com acesso a todas as funcionalidades do sistema;



13. O usuário Master deverá ser capaz de cadastrar e configurar individualmente as permissões de acesso aos recursos do sistema para quantos usuários administradores forem necessários;
14. Deverá possuir controle de acesso ao sistema configurável por usuário e grupo de usuários pelos usuários administradores e Master, com configuração das funcionalidades acessíveis a cada usuário ou grupo de usuários;
15. Deverá permitir a suspensão e o cancelamento do acesso de qualquer usuário rapidamente através da senha Master;
16. Deverá registrar as operações realizadas pelos usuários armazenando data e hora, usuário e operação realizada no controle de log's do sistema;
17. Deve operar sem limites de funcionários cadastrados;
18. Deverá possuir proteção contra ataque de injeção de código SQL em todas as funcionalidades do sistema;
19. Deverá possuir mecanismo de exportação de toda a base de dados, a qualquer momento, pelo usuário Master, em formato SQL;
20. Deverá ser uma aplicação 100% web, com todas as funcionalidades acessíveis através de navegador de Internet;
21. Deverá ser escrito na sua totalidade em linguagem de programação compatível com os propósitos do sistema em questão, com suporte técnico do fabricante, caso não utilize linguagem de programação de código aberto;
22. Deverá ser totalmente compatível com os navegadores de Internet Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas mais recentes versões e nas 3 versões anteriores;
23. Deverá ser compatível com SGBD que faça uso de linguagem SQL, padrão ANSI;
24. Deverá possuir tela de exportação de eventos para folha de pagamento totalmente configuráveis, que atenda as padronizações do layout utilizado pela contratante;
25. Deverá ser capaz de ser acessado, de forma simultânea e concorrente, sem degradação do tempo de resposta aos demais usuários, por pelo menos 20% dos usuários cadastrados no sistema;
26. Deverá suportar e armazenar em banco de dados carga de dados de 805 milhões de marcações ao longo de 35 anos, de acordo com a seguinte estimativa: estimativa de semanas trabalhadas por funcionário no ano = 52 - 4 (férias) - 2 (feriados) - 1 (falta abonada) = 45 semanas x 5 dias semanais = 225 dias x 6 marcações diárias (entrada/saída) = 1.350 marcações anuais x 1600 servidores = 2.160.000 marcações por ano;
27. Deverá apresentar em sua totalidade, informações em português brasileiro, incluindo informações para os usuários em tela e relatórios;
28. Deverá apresentar informações referentes à data e hora em formato português brasileiro;
29. Deverá apresentar informações referentes a valores numéricos em formato português brasileiro;
30. Permitir o tratamento do ponto para no mínimo 5.000 pessoas, possibilitando sua expansão para até 10.000 pessoas;
31. Deverá controlar número ilimitado de relógios via comunicação direta via internet, wifi ou gprs com os mesmos.
32. Deverá permitir o cadastramento "on line" dos equipamentos REP's.
33. Deverá realizar monitoramento online de todos os relógios (eletrônicos ou virtuais) instalados, apresentando localização e estado de cada um, como ligado, desligado e status de comunicação;
34. Deverá coletar e armazenar digitais através de equipamento coletor de biometria e/ou cadastradas no rep, possibilitando o cadastro dos servidores na base de dados do sistema;
35. Deverá enviar para os equipamentos REP eletrônico, de forma remota e automática, dados cadastrais e digitais para 1 (um) ou mais equipamentos REP;



36. Deverá controlar os seguintes tipos de jornadas de trabalho: jornadas administrativas normais, jornadas de turno com obrigatoriedade de trabalho em jornadas com controle apenas por carga horária (com ou sem limites definidos no dia), jornadas flexíveis com horário e períodos de flexibilização, revezamentos com reconhecimento automático de permutas, marcação de refeição opcional ou obrigatória em todos os tipos de jornadas, horários flexíveis de refeição com limites definidos em todos os tipos de jornadas, tolerâncias nas marcações, jornadas duplas (dois períodos de trabalho num mesmo dia);
37. Deverá aceitar tratar e gerenciar o registro, ajuste e tratamento de 2 (duas) matrículas diferentes ativas para o mesmo servidor, identificado através do mesmo nº de PASEP, com 2 (duas) jornadas de trabalho diferentes, sendo que o servidor com duas matrículas poderá efetuar suas marcações num mesmo relógio ou em mais de um relógio;
38. Deverá permitir a composição de horários por ciclos de jornadas de qualquer tipo, com repetição programada, mantendo as seguintes características: controle completo de banco de horas, controle de períodos de compensações, controle de diversos calendários, conforme as diversas localidades da empresa, controle de diversos tipos de dia (normal, feriado, etc), com possibilidade de criação de tipos de dias específicos pelo usuário, sem necessidade de programação adicional;
39. Deverá executar as seguintes funções sem precisar de programação adicional: apuração de horas normais, apuração de horas extras em dias normais, apuração de horas extras em dias feriados, ou de folga, apuração de horas extras com percentuais diferenciados, apuração de atrasos, apuração de saídas antecipadas, apuração de saídas intermediárias, apuração de interjornadas, apuração de ausências, apuração de horas noturnas com período fixo ou de acordo com o horário realizado, quebra de dia às 24 horas ou em qualquer outro horário indicado pelo usuário, alocação das ocorrências no dia da jornada ou nos dias em que realmente aconteceram, reconhecimento do dia da jornada pelo dia da entrada ou pelo dia da saída, determinação de períodos de afastamento integral, determinação de períodos de afastamento parcial por tempo, determinação de períodos de afastamento parcial por horário, compensação automática dos atrasos e saídas antecipadas com limite de ocorrências e/ou de tempo num determinado período, cálculo das eventos para a alimentação da folha de pagamento;
40. Deverá permitir cadastro de vários departamentos e cargos dos servidores;
41. Deverá permitir cadastro de justificativas individual e coletiva;
42. Deverá permitir a visualização do ponto diário dos servidores;
43. Deverá permitir controle de tolerância parametrizada para entrada e saída;
44. Deverá permitir controle de abono e atrasos, faltas com registro de motivos, horas extras, saídas antecipadas, afastamentos, férias, licenças de saúde, congresso, cursos, licença prêmio, etc.;
45. Deverá permitir controle de bancos de horas e controle de compensação programável;
46. Deverá possuir módulo de banco de horas inteligente e automático. Com base em parâmetros deve creditar ou debitar do saldo de maneira automática, sem a necessidade de dar manutenção em cada evento que ocorrer;
47. Permitir o tratamento de escalas cíclicas ou mensais, troca de escalas e troca de horários;
48. Deverá permitir criar modelos de jornada de trabalho específica;
49. Deverá permitir ao usuário escolher o período de apuração de frequência;
50. Deverá permitir parametrização de regras e fórmulas definidas pelo administrador e/ou chefia;
51. Deverá apresentar apuração de totais de horas trabalhadas, horas normais, horas extras, faltas, atrasos, horas de adicional noturno, controle de descanso semanal remunerado, etc.;
52. Deverá possuir consulta de espelho ponto;
53. Deverá permitir justificar faltas e atrasos;
54. Permitir o armazenamento do histórico de escalas mensais;
55. Permitir o tratamento de escalas variadas de horários tais como 12x36, 7:20x24, 12x24, 5x7, 6x7 e



escalas Administrativas;

56. Permitir o tratamento de Horários Flexíveis por Colaborador (sem restrição do registro do Ponto), e Horários do Tipo Móvel ou Refeições Flexibilizadas (sem restrição do registro do Ponto, horários pré-assinalados);

57. Permitir o tratamento de regras específicas para classes diferenciadas de empregados;

58. Gerar log de informações sobre as atividades exercidas no sistema para posterior auditoria no próprio Banco de Dados;

59. Deverá permitir notificação por e-mail para o chefe/gestor de eventos como HE, atrasos e faltas;

60. Deverá apresentar alerta ou indicação dos funcionários que faz horas extras;

61. Deverá gerar relatórios em tela e nos formatos PDF, CSV, Excel e arquivo texto;

62. Deverá gerar relatórios com saída para impressora;

63. Deverá possuir relatório de histórico de horários/escalas dos servidores;

64. Deverá possuir relatório de visualização do ponto diário dos servidores;

65. Deverá possuir manutenção do ponto diário dos servidores em uma única tela de trabalho;

66. Deverá possuir relatório de divergências dos servidores nas situações: faltas, horas de almoço menor ou maior, atrasos;

67. Deverá possuir relatório de escalas e grades de horários;

68. Permitir o tratamento de horas extras, faltas e atrasos, hora de atividade de professores, horário em revezamento, horário alternado, base para quadro de horário corporativo, intervalo intrajornada flexível entre quarta e sexta hora, exceções e anomalias diretamente em tela, permitindo visualizar o período completo do ponto e suas marcações realizadas bem como o horário estipulado para os dias no período;

69. Todas as batidas modificadas devem ser obrigatoriamente justificadas no cartão ponto do funcionário, tendo impressão de caractere identificador ao lado destas batidas para facilitar a visualização e conferência;

70. Todos os registros de ponto, inclusive de batidas duplicadas, deverão ser armazenados no sistema, com sua respectiva justificativa;

71. Permitir o tratamento do Banco de Horas configurável para qualquer intervalo de tempo (semanal, mensal, trimestral, etc.);

72. Permite compensação das horas positivas do Banco de Horas, disponibilizando os extratos e posições atualizadas;

73. Deverá possuir calendário de datas, permitindo o cadastro e manutenção de feriados nacionais, estaduais e municipais, bem como pontos facultativos, onde seja possível a identificação de dias da semana, sendo: segunda, terça, quarta, quinta, sexta, sábado e domingo;

74. Deverá obrigatoriamente possuir módulo colaborador que possa ser acessado pelo servidor e o mesmo verificar seu espelho de ponto assim como solicitar justificativas de faltas, atestados, atrasos e outros.

75. Deverá possuir módulo gestor, onde o gestor de departamento possa gerir as marcações, aprovar atestados e outras solicitações feitas pelo módulo colaborador.

76. Permitir tratar os ausentes e presentes, identificando os ausentes de acordo com sua Jornada de Trabalho;

77. Permitir o tratamento de programações de férias e afastamentos;

78. Permitir o tratamento das apurações e acertos de forma individual ou coletiva por local, departamento ou turno, sendo que todos os tratamentos deverão ser devidamente justificados;

79. Permitir aos gestores de cada unidade e equipe que administrem e justifiquem seus colaboradores



diretamente no local de trabalho;

80. O Software deverá ser totalmente parametrizável com escala de folgas, justificativas, horários de trabalho, feriados e conjunto de eventos;

81. Permitir a parametrização diferenciada por empregado e estrutura organizacional;

82. Permitir configuração do período do adicional noturno;

83. Gravar log dos abonos e justificativas realizadas pelos usuários do sistema no próprio banco de dados;

84. Gravar log das confirmações de ajustes efetuadas pelo setor de RH, detalhando quem foi a pessoa que realizou;

85. Gerar os arquivos exigidos na portaria 1.510 - Arquivo Fonte de Dados Tratados (AFDT) e Arquivo de Controle de Jornada para Efeitos Fiscais (ACJEF);

86. Imprimir o espelho de ponto, nos moldes da portaria 1.510;

87. Permitir cadastrar e alterar usuários;

88. Permitir inclusão remota dos dados dos funcionários, incluindo as digitais capturadas através de qualquer REP;

89. Possuir interface em Português do Brasil, e deverá ser atualizado sempre que necessário e sem custos, para manter a compatibilidade com as futuras alterações legais e normativas, bem como ser compatível com o modelo de REP em uso ou caso o mesmo seja trocado por outro do mesmo fornecedor.

90. Deverá sincronizar periodicamente e automaticamente com o relógio de ponto, guardando as marcações indicadas pelo equipamento;

91. Permitir a supervisão on-line de quem bateu ou não o ponto.

92. Deverá gerar alerta via e-mail automático quando houver horas extras (parametrizar por localização e departamento, com seleção de e-mail que irá receber a mensagem);

93. Deverá gerar alerta via e-mail automático quando houver infração referente à intrajornada e interjornada, com seleção de e-mail que irá receber a mensagem;

94. Deverá gerar alerta via e-mail automático quando houver divergência quanto à entrada com atraso, saída antecipada, ausência de marcação, com seleção de e-mail que irá receber a mensagem;

95. As batidas de ponto devem aparecer no sistema de Gestão de ponto em até 5 minutos quando os REP's estiverem conectados à rede de dados ou internet

96. A contratante toda a infraestrutura básica mínima de energia e rede lógica de dados para a instalação dos equipamentos e sistema;

3 - SUPORTE E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARE

- Manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos desta licitação.

As manutenções são feitas em todos os equipamentos desta licitação contidos em vários locais.

Regime de execução

Atendimento 8/5, ou seja, 5 dias por semana de (segunda a sexta), 8 horas por dia (09:00 às 17:00), sendo que a empresa contratante terá que dar manutenção preventiva presencial a cada 3 meses.

Manutenção Preventiva

A Manutenção Preventiva se dá através do monitoramento remoto de todo o sistema, visando corrigir eventuais falhas de software e/ou comunicação.

Também se efetua a Manutenção Preventiva, através de visitas periódicas trimestrais nos locais de instalação dos equipamentos com veículos da própria empresa. Constará desta Manutenção Preventiva, a inspeção, testes e quando for o caso, ajustes de Hardware e atualizações de Software de gerenciamento, bem como de tratamento de dados, para verificação da performance, funcionamento e operação dos equipamentos, visando prevenir situações que possam gerar falhas



ou defeitos, informara contratante eventuais providências sob seu controle que possam estar ou vir a interferir no desempenho dos equipamentos.

Todos os gastos com a manutenção preventiva serão por conta da contratada inclusive transporte.

Itens a verificar durante a manutenção preventiva

Teste de comunicação com os equipamentos de ponto, verificação geral da administração dos equipamentos e revisão geral de hardware. Atualização do software de gerenciamento, bem como de tratamento de dados, quando necessário.

Manutenção Corretiva

A Assistência técnica corretiva, remota (tele-manutenção), ocorrerá mediante solicitação da contratante e tem como objetivo a verificação e tele-diagnóstico funcional do sistema.

Caso a Manutenção Corretiva Efetiva, não se verificar remotamente, será programada uma visita Local.

A Assistência técnica corretiva Local, ocorrerá mediante a solicitação da contratante.

Todos os gastos com transporte são de responsabilidade da empresa contratada.

OBSERVAÇÃO:

A Manutenção Corretiva normal é caracterizada por problemas onde o tempo de parada não interfere no funcionamento do setor.

A Manutenção Corretiva Emergencial é caracterizada por problemas onde o tempo de parada interfere no funcionamento do setor.

SUBSTITUIÇÃO DE PARTES E PEÇAS

Toda a Mão-de-obra necessária para a Substituição e manutenção de todas as Peças/componentes e acessórios, inclusive o software de comunicação, gerenciamento e tratamento de dados, que compõem o sistema e os equipamentos de ponto, ocorrerão sem nenhum ônus adicional para a Prefeitura, além do preço mensal a ser pago.

4 - DA INSTALAÇÃO

4.1 - Os equipamentos especificados acima deverão estar efetivamente montados e de forma a demonstrar perfeito funcionamento no ato da entrega e das instalações.

5 - DO PRAZO E DA ENTREGA

5.1 - O prazo para a entrega dos equipamentos - seis relógios de ponto, fica estipulado em até 15 (quinze) dias a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento.

5.2 - Caso os equipamentos - relógios de ponto, apresentem qualquer defeito ou impropriedade no momento da entrega, a licitante deverá fazer a substituição no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas). Esta substituição não poderá acarretar quaisquer despesas à Prefeitura Municipal.

5.3 - O transporte dos equipamentos - relógios de ponto, e a respectiva entrega no local determinada será de inteira responsabilidade da licitante.

6 - DA GARANTIA E DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

6.1 - No ato da entrega dos equipamentos - sete relógios de ponto, a licitante deverá apresentar os certificados de garantia com prazo mínimo 12 (doze) meses, a contar da data da nota fiscal.

6.2 - A licitante ficará obrigada a oferecer a manutenção preventiva e corretiva de modo a garantir o pleno funcionamento dos relógios de ponto.

7 - DA JUSTIFICATIVA

7.1 - Os equipamentos - relógios de ponto serão usados em setores
funcionando como uma importante ferramenta de controle de frequência dos servidores públicos.

Lote: 001 (Ref. Requisição 001)

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor máx. uni.
1	Relógio de ponto biométrico e código de barras com nobreak incluso.	UN	4.00	R\$ 1.750.00
2	Software de controle de frequência com funcionamento 100% web	Mensal	8.00	R\$ 916.67



Prefeitura Municipal de Coqueiral
18.239.624/0001-21

Lote: 002 (Ref. Requisição 002)

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor máx. uni.
Valor total máximo R\$ 14.333,33				

Lote: 002 (Ref. Requisição 002)

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor máx. uni.
1	Suporte e manutenção de relógio de ponto biométrico e software de controle de tratamento de pontos	Mensal	8.00	R\$ 150.00
Valor total máximo R\$ 1.200.00				

Lote: 003 (Ref. Requisição 003)

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor máx. uni.
1	Relógio de ponto biométrico e código de barras com nobreak incluso.	UN	2.00	R\$ 1.750.00
2	Software de controle de frequência com funcionamento 100% web	Mensal	4.00	R\$ 916.67
Valor total máximo R\$ 7.166.67				

Lote: 004 (Ref. Requisição 004)

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor máx. uni.
1	Suporte e manutenção de relógio de ponto biométrico e software de controle de tratamento de pontos	Mensal	4.00	R\$ 150.00
2	Treinamento operacional	UN	1.00	R\$ 900.00
Valor total máximo R\$ 1.500.00				

Vanusa Aparecida de Oliveira Pereira
Pregoeiro(a)



Processo: 0044/2017 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 17

Anexo II - Edital de PREGÃO - Presencial

Objeto:

OBJETO

Aquisição de relógios de ponto para uso nas Secretarias Municipais de Educação e Saúde .

1 - DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 - A empresa licitante deverá apresentar os seguintes documentos em cópia autenticada, ou acompanhados dos originais para autenticação pelo Pregoeiro (a) ou os membros da equipe de apoio, e estarem em plena validade:

1.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.2.1 - 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 8666/93 e suas posteriores alterações;

1.3 - DA REGULARIDADE FISCAL

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

1.3.2 - 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;

1.3.3 - 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;

1.3.4 - 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;

1.3.5 - 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;

1.3.6 - 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, para as certidões emitidas a partir de 03/11/2014, a apresentação será na forma conjunta com a Certidão da Receita Federal;

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

1.3.8 - Certidão emitida pela Junta Comercial do Estado da Licitante atestando a condição de **ME ou EPP** - Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se esta for a condição da licitante, caso oportuno e necessário;

1.3.9 - Alvará Municipal de Funcionamento da empresa licitante;



1.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

1.4.1 - 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.

1.5 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.5.1 - Atestado (ou Certidão) de Capacidade Técnica, no mínimo 01 (um), expedido por pessoa Jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento pela licitante de equipamento do mesmo tipo e Software da mesma natureza como exigido na descrição do objeto.

1.5.1.1 - O(s) atestado(s) ou (certidão (ões)) deverá(ão) ser específico(s) e deverá descrever o tipo de equipamento, sua marca e o software de uso.

1.5.1.2 - O(s) atestado(s) ou (certidão (ões)) poderá(ão) ser substituído(s) por cópia de contrato(s) de fornecimento(s) anterior(s).

1.6 - DAS DECLARAÇÕES

1.6.1 - Declaração de que a empresa licitante não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal e inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666/93;

1.6.2 - Declaração da inexistência de qualquer fato impeditivo para a habilitação da licitante no presente processo licitatório;

1.6.3 - Declaração de que a licitante é fabricante ou autorizada para comercializar o tipo de equipamento constante do objeto licitado e nas respectivas especificações constantes no Anexo I.

1.6.4 - Declaração do prazo de garantia dos equipamentos - relógios de ponto, não inferior a 12 (doze) meses, a contar da data da respectiva nota fiscal.

1.6.5 - Declaração de que a licitante tem disponibilidade de mão de obra técnica especializada e suficiente e que atenderá, quando e como requisitada pela Administração Municipal, as manutenções preventivas e corretivas dos relógios de ponto.

1.7 - MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

1.7.1 - Às MEs e EPPs será concedido os benefícios da LC 123/2006, no que couber;

1.7.2 - A ME e EPP que desejar o alcance dos benefícios da LC 123/2006 deverá informar, formalmente a sua condição no início da Sessão de abertura e julgamento da documentação. Se não o fizer será interpretado como renúncia tácita aos benefícios concedidos.

2 - DO JULGAMENTO

2.1 - A licitação será julgada **pelo MENOR PREÇO do somatório dos quatro lotes** apresentados nesta licitação como consta do Anexo I do Edital;

3 - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

3.1 - A CONTRATANTE terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para entregar os relógios de ponto diretamente na sede da Prefeitura Municipal, localizado na Rua Minas Gerais, 62, nos dias úteis, das 8:00h às 16:00h, mediante a autorização de fornecimento - AF;

3.2 - O servidor municipal Wilton Faria - Diretor de Recursos Humanos será responsável para receber os equipamentos - relógios de ponto e para conferi-los, bem como terá a obrigação de atestar o respectivo fornecimento.

3.3 - O prazo para entrega dos relógios de ponto será de até 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da AF -



Autorização de Fornecimento.

3.4 - Os relógios de ponto deverão ser entregues, mediante nota fiscal e a autorização de fornecimento - AF;

3.4.1 - Juntamente com a nota fiscal deverá obrigatoriamente estar anexado o certificado de garantia, com prazo não inferior a 12 (doze) meses;

3.5 - Caso os equipamentos - relógios de ponto sejam entregues em desconformidade com a Autorização de Fornecimento e como a proposta de preços ofertada, levando-se em conta a descrição completa como definida no Anexo I do edital, não serão aceitos e deverá a licitante fazer a substituição em prazo não superior a 48h (quarenta e oito horas) excetuando aquelas de dias não úteis, a contar da constatação da ocorrência.

3.5.1 - Esta substituição não poderá acarretar quaisquer despesas adicionais à Administração Municipal, seja a qualquer título.

3.5.2 - Não será permitida a substituição dos equipamentos - relógios de ponto por qualquer outro de tipo e deverá obedecer ao que constar da autorização de fornecimento - AF e como a proposta de preços ofertada.

3.6 - A licitante deverá obrigatoriamente descrever na nota fiscal a marca do produto e a nomenclatura do Software que estiver entregando, de forma que a fiscalização do contrato possa conferir com a proposta ofertada e com a autorização de fornecimento.

4 - DO PRAZO E DA ASSINATURA DO CONTRATO

4.1 - O prazo de execução do contrato administrativo será de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura.

4.2 - A Licitante terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação, para assinar o contrato administrativo.

5 - DO VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

5.1 - O valor máximo a ser pago pelos equipamentos - relógios de ponto é aquele inserido no somatório do Anexo I, que importa em R\$ 24.200,04 (vinte e quatro mil, duzentos reais e quatro centavos), sendo que qualquer valor superior resultará na desclassificação da proposta apresentada pela licitante;

5.2 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis após o fornecimento e apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente conferida pelo órgão competente.

5.3 - Para a efetivação do pagamento a licitante deverá obrigatoriamente apresentar a sua regularidade junto ao INSS, FGTS e CNDT.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1 - A proposta deverá obrigatoriamente ser apresentada na forma do modelo do Anexo VI, e descrever:

6.1.1 - as condições de entrega;

6.1.2 - as condições de pagamento;

6.1.3 - a validade da proposta;

6.1.4 - a marca do equipamento

6.1.5 - dados bancários para efetivação dos pagamentos;

6.1.6 - telefone e/ou e-mail para contato;

6.2 - O equipamento deverá ser cotado em conformidade com todas as especificações constantes do Anexo I. isto é.



reservando-se ao Pregoeiro o direito de desclassificar a licitante que desatender o solicitado.

7 - DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO PREÇO

7.1 - A proposta somente será aceita e avaliada se estiver conforme a descrição do objeto licitado, bem como com valor superior ao referido no Anexo I.

7.2 - A proposta somente será considerada após as verificações referidas e depois de confirmada a habilitação da licitante em cumprimento a todas as exigências referidas nos itens da documentação.

8 - DA PUBLICIDADE DOS ATOS ADMINISTRATIVOS E INFORMAÇÕES

9.1 - Os atos administrativos desta licitação serão publicados no site da Prefeitura Municipal:
www.coqueiral.mg.gov.br

8.2 - Além da publicação no site da Prefeitura, os resultados serão enviados para as licitantes pelos endereços constantes nas propostas de preços.

8.3 - Maiores informações pelo telefone (35) 3855.1162 ou pelo e-mail: comprasx@coqueiral.mg.gov.br

8.4 - As empresas interessadas em participar do certame poderão também solicitar cópia deste edital diretamente no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Coqueiral, localizado na Rua Minas Gerais, nº 62, Vila Sônia, Coqueiral-MG.

Vanusa Aparecida de Oliveira Pereira
Pregoeiro(a)



Processo: 0044/2017 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 17

Anexo III - Edital de PREGÃO - Presencial

À Prefeitura Municipal de Coqueiral - MG

DECLARAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede à Rua....., nº....., em....., tendo como representante legal o(a) Sr.(a)....., (citar a função de acordo com o contrato social da empresa) CREDENCIA o(a) Sr.(a)....., portador da carteira de identidade nº....., para representá-la perante esta Prefeitura Municipal, nesta licitação de modalidade PREGÃO, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos, e ainda assinar atas, firmar compromissos, enfim, praticar todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente instrumento.

COQUEIRAL. A PUBLICACAO DO EDITAL NAO FOI FEITA

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Conforme Anexo III

Observações: Se possível usar papel timbrado da empresa
Modelo para credenciamento



Anexo IV - Edital de Pregão - Presencial

DECLARAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede à Rua....., nº....., em....., na qualidade de participante da licitação na modalidade Pregão, instaurado por esta Prefeitura Municipal, DECLARA que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente ato convocatório e responde Administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade das informações e documentos apresentados.

Por ser verdade, firma a presente declaração

Assinatura do Representante Legal
Conforme Anexo III



Anexo V - Edital de Pregão - Presencial

DECLARAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede à Rua....., nº....., em....., na qualidade de participante da licitação na modalidade de Pregão, instaurado por esta Prefeitura Municipal, DECLARA sob as penalidades da lei, que não existe fato superveniente e impeditivo contra sua habilitação no presente processo, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros. DECLARA ainda que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal de 1988. DECLARA também não ser inidônea para licitar e celebrar contratos com a Administração Pública e que está de pleno acordo com as exigências do Edital deste processo.

Assinatura do Representante Legal
Conforme Anexo III



Processo: 0044/2017 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 17

Anexo VI do Edital de Pregão - Presencial

Proposta de Precos - Comercial

À Prefeitura Municipal de Coqueiral - MG

1 - Identificação da Empresa:

Razão Social:
Endereço:
Município/ UF:
CNPJ:
Fone / Fax:

2 - Planilha / Proposta:

Lote: Lote: 001 Ref. à Requisição 001

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Marca	Valor Inicial	Valor Total
1	Relógio de ponto biométrico e código de barras com nobreak incluso.	UN	4			
2	Software de controle de frequência com funcionamento 100% web	Mensal	8			

Lote: Lote: 002 Ref. à Requisição 002

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Marca	Valor Inicial	Valor Total
1	Suporte e manutenção de relógio de ponto biométrico e software de controle de tratamento de pontos	Mensal	8			

Lote: Lote: 003 Ref. à Requisição 003

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Marca	Valor Inicial	Valor Total
1	Relógio de ponto biométrico e código de barras com nobreak incluso.	UN	2			
2	Software de controle de frequência com funcionamento 100% web	Mensal	4			

Lote: Lote: 004 Ref. à Requisição 004

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Marca	Valor Inicial	Valor Total
1	Suporte e manutenção de relógio de ponto biométrico e software de controle de tratamento de pontos	Mensal	4			
2	Treinamento operacional	UN	1			



Valor Total Geral da Proposta Digitado por Extenso

3 - Condições da Proposta

3.1 - Prazo de Validade da Proposta: (dias)
(Prazo mínimo de sessenta dias)

3.2 - Forma de Pagamento:

Local. assinatura. data e carimbo com CNPJ da empresa.



Processo: 0044/2017 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 17

Anexo VII

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: Município de COQUEIRAL, pessoa jurídica de direito público interno, através do Poder Executivo, com sede à Rua Minas Gerais, número 62, CEP 37.235-000, neste ato representado pelo seu PREFEITO MUNICIPAL, Rossano de Oliveira, portador do RG M 1.725.785 e do CPF 376.391.376-91.

CONTRATADA: _____ CNPJ Nº _____ sediada à _____, em _____, neste ato representada por _____, portador do RG _____ e do CPF _____.

EMBASAMENTO: Processo Administrativo nº 0044/2017 - Pregão presencial, 17 e na forma da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, as partes ficam contratadas, mediante as cláusulas e condições abaixo especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente contrato administrativo tem como objeto Fornecimento de relógios de ponto biométrico e leitor de código de barras, sem impressora de recibo, com prestação de serviços de instalação, configuração, treinamento operacional e adequação dos equipamentos com software de sistema de registro de ponto eletrônico. .

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1 - Integra e se vincula ao presente contrato administrativo, o edital do processo licitatório acima epigrafado e seus respectivos anexos, em especial a proposta ofertada, como se aqui estivessem transcritos para produzir todos os seus efeitos.

2.1.1 - A CONTRATADA deverá executar o objeto deste contratado nas condições, exigências e especificações do processo licitatório que embasa este contrato, conforme a proposta ofertada e como dispuser a OS - Ordem de Serviço, emitida pelo Departamento de Compras e Licitações ou por outro Departamento ou Setor formalmente designado para esta função/atividade, bem como as demais condições e obrigações dispostas no item 2.5 abaixo;

2.1.2 - A prestação de serviço poderá ser executada com fornecimento de materiais, caso conste da OS - ordem de serviço, conforme dispuser a proposta ofertada pela CONTRATADA.

2.2 - Não será recebida qualquer prestação de serviço, item ou itens do objeto, que esteja desacompanhada da respectiva nota fiscal e da OS - ordem de serviço, condição para que a despesa seja conferida, atestada e, para a efetiva e regular liquidação.

2.2.1 - Esta regularidade no recebimento da prestação de serviço será condição a ser observada para a preparação do pagamento.

2.3 - A CONTRATADA não poderá aceitar ou executar qualquer serviço solicitado sem a respectiva OS - ordem de serviço, pois a Administração CONTRATANTE não se responsabilizará por serviço executado que não esteja devidamente autorizado na forma prevista.

2.4 - O CONTRATANTE não aceitará prestação de serviços, item ou itens do objeto contratado que não atender(em) as especificações requisitadas, ou ainda que for(em) considerado(s) inadequado(s) para satisfazer os objetivos deste Contrato Administrativo.



2.4.1 - Havendo recusa no recebimento de item ou itens do objeto contratado, a CONTRATADA deverá corrigir, reparar ou substituir o(s) serviço(s) em desconformidade com a OS - Ordem de Serviço, imediatamente, e sem que lhe caiba qualquer ajuste e/ou indenização.

2.4.2 - Havendo a inclusão de materiais/produtos na prestação de serviços e os mesmos sendo recusados, a CONTRATADA deverá fazer as substituições nas mesmas condições do subitem anterior.

2.5 - A prestação de serviço se dará ainda nas condições a seguir:

CLÁUSULA TERCEIRA- DO PRAZO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1 - O prazo para a execução do serviço do objeto deste contrato administrativo será de ____/ ____/ ____ a ____/ ____/ ____.

3.2 - O prazo referido poderá ser alterado, conforme o interesse da Administração, desde que requerido pela CONTRATADA com motivada fundamentação e deferimento do CONTRATANTE.

3.3 - Dentro da vigência do item anterior, o objeto será prestado total ou parcialmente, conforme as necessidades administrativas e como dispuser as ordens de serviço - OS, e ainda como exigido nos anexos do edital do processo acima epigrafado.

3.4 - Ao atingir o prazo pactuado no item 3.1 ou ao se esgotar o quantitativo do objeto contratado, salvo se houver celebração de termo aditivo, a prestação de serviço deverá ser encerrada imediatamente, independentemente de qual seja a primeira ocorrência, prevalecendo sempre o interesse da Administração CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA- DO VALOR CONTRATADO E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - Dá-se ao presente contrato administrativo, o valor total e irrevogável de R\$ _____ (_____).

4.2 - No valor referido estão inclusos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários da CONTRATADA, incluindo os custos diretos e indiretos inerentes à prestação dos serviços requisitados, bem como os outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto, não restando quaisquer obrigações ao CONTRATANTE que exceda no valor referido no item anterior.

4.3 - Os pagamentos serão efetuados em até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento dos equipamentos/materiais, e depois de conferidos e atestados pelo servidor municipal e pelo Setor de Compras, mediante nota fiscal.

4.4 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis após a execução do serviço e apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente conferida pelo órgão competente.

4.4.1 - Na nota fiscal deverá estar descrito o número do processo licitatório e da modalidade.

4.4.2 - Deverá estar anexada na nota fiscal a(s) respectiva(s) OS - ordem de serviço, condição para recebimento da prestação de serviço, bem como para que o pagamento seja efetuado.

4.4.3 - Quando na prestação do serviço estiver incluído o fornecimento de materiais, a nota fiscal deverá ser emitida, obrigatoriamente, separando o valor do serviço e do valor correspondente aos materiais, de forma a atender Instrução Normativa Receita Federal do Brasil nº 971/2009.

4.5 - Qualquer irregularidade detectada pelo servidor designado para fiscalizar da execução contratual será possível a retenção do pagamento à CONTRATADA até o restabelecimento do pactuado, seja na forma, condições, prazo de entrega, especificações e/ou qualidade do objeto contratado, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste instrumento.

4.6 - Para que o pagamento seja efetuado, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, manter durante toda a execução contratual a sua regularidade para com INSS, FGTS e Débitos Trabalhistas - CNDT.

4.6.1 - A regularidade será conferida na data da emissão da nota fiscal e também na data do pagamento. Havendo qualquer irregularidade, o pagamento será suspenso até a respectiva regularização.



4.7 - Não haverá pagamento referente a prestação de serviço em desconformidade com a OS - ordem de serviço ou que tenha havido recusa pela fiscalização do contrato.

4.7.1 - Também não haverá pagamento referente a prestação de serviço sem a respectiva OS, condição da execução do serviço referida na cláusula segunda deste instrumento.

4.8 - O pagamento somente será efetuado por via bancária, através de depósito na conta e agência determinadas pela CONTRATADA.

4.9 - A Administração CONTRATANTE, no ato do pagamento, efetuará a retenção na fonte de eventuais tributos devidos, se a legislação assim o exigir. O valor desta retenção deverá estar destacado na Nota Fiscal.

4.9.1 - A CONTRATADA deverá encaminhar junto com a nota fiscal, documento que comprove sua opção pela tributação pelo SIMPLES NACIONAL, e ainda apresentar a declaração de faturamento indicando o nível da tabela de retenção em que está enquadrada, no que couber, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

4.9.2 - A CONTRATADA é responsável pela correção dos dados e valores apresentados, bem como por quaisquer erros ou omissões constantes nas notas fiscais.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5-1 - As despesas decorrentes deste contrato administrativo correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) do orçamento vigente:

02.010.001.10.122.0052.3034.4.4.90.5202.010.001.10.122.0052.4001.3.3.90.39
02.007.003.12.361.0403.1036.4.4.90.5202.007.003.12.361.0403.2066.3.3.90.39

CLÁUSULA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE E DA GARANTIA

6.1 - A CONTRATADA se responsabiliza a prestar o serviço do objeto contratado com qualidade e pontualidade, conforme dispuser a OS - Ordem de Serviço e como descrito no edital e anexos do processo administrativo que embasa este instrumento, e como constar na proposta ofertada, garantindo ainda ressarcir ao CONTRATANTE possíveis prejuízos financeiros apurados por desconformidade na execução pactuada.

6.2 - A CONTRATADA se responsabiliza em substituir, corrigir ou reparar, item ou itens do objeto contratado, conforme o caso, acatando determinação da fiscalização da execução deste instrumento, com presteza, disponibilidade e pontualidade, sem qualquer custo adicional e sem prejuízo do prazo estipulado.

6.3 - A CONTRATADA é a única responsável pela total execução deste contrato.

6.4 - A CONTRATADA se obriga a manter durante a execução contratual as condições técnicas de responsabilidade operacionais, produtivas, de licenciamento, às normas da ABNT e do INMETRO, no que couber, bem ainda as situações de habilitação e qualificação técnica exigidas no processo licitatório que deu origem a este contrato, bem como de outras concernentes e exigidas para a prestação do serviço do objeto deste contratado, conforme condições para apresentação da proposta de preço ofertada pela CONTRATADA.

6.4.1 - A CONTRATADA fica obrigada a dar garantia da prestação do serviço pelo prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias, salvo se outro maior não for pactuado, no que se refere aos reparos comuns.

6.4.2 - Quando a prestação de serviço envolver fornecimento de materiais, além do prazo mínimo referido, a CONTRATADA garante os prazos constantes nos certificados oferecidos pelos fabricantes, ou se outro maior não for pactuado, ou ainda conforme exigido para a apresentação da proposta de preço.

6.5 - Será da CONTRATADA a garantia pela procedência, condições, qualidade, e outros atributos inerentes à prestação dos serviços, bem como pelas normas especificadas pelos órgãos de controle, bem ainda de outras condições complementares, conforme consignadas no processo licitatório que embasa este instrumento.

6.6 - A CONTRATADA responde civil e criminalmente por danos e prejuízos devidamente apurados, que da execução



ou inexecução do objeto contratado vier a causar, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

7.1 - A fiscalização na execução deste contrato administrativo será exercida por servidor designado pelo CONTRATANTE, com atribuições para aferir os serviços executados e o cumprimento integral das condições pactuadas pela CONTRATADA, tais como os requisitos para o aceite, a recusa ou designação de substituição e/ou correção de item, itens ou de todo o objeto contratado, bem ainda as condições referidas na cláusula sexta.

7.2 - A não observância do item anterior, seja nas condições e prazo estipulados para substituir ou corrigir a execução pactuada, resultará motivo de rescisão contratual, além de outras sanções previstas neste contrato.

7.3 - Este contrato administrativo não poderá ser transferido no todo ou em parte, ou ainda cedido, salvo de interesse público e da Administração, e formalmente autorizado pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO DO CONTRATO

8.1 - Este contrato administrativo poderá ser alterado no interesse público e das partes, através de termos aditivos, em conformidade com os artigos 57, 58 e 65, todos da Lei nº 8.666/93, no que couber.

8.1.1 - Quando a prestação de serviço for executada de forma contínua e imprescindível para a Administração, o CONTRATANTE poderá, pelo contrato, com a devida justificativa, ser prorrogado nas condições previstas nos incisos II ou IV, do referido art. 57, conforme o caso.

8.1.2 - Havendo prorrogação contratual conforme disposto no item anterior, no interesse da Administração, o valor do contrato poderá ser revisto, após completar 12 (doze) meses de execução, observando-se o índice de repactuação pelo INPC/IBGE acumulado no período ou por outro que venha a substituí-lo.

8.1.3 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme o interesse do CONTRATANTE.

8.1.4 - Havendo modificação na execução do contrato para atender o disposto no item anterior e o aumento ou diminuição do serviço implicando no preço, deverá ser feito termo aditivo para recompor o equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

8.1.5 - O valor do contrato, de item ou de itens que integram o objeto contratado, poderá ser revisto para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que seja requerido pela CONTRATADA e instruído na forma legal com as peças contábeis-financeiras que demonstrem a real situação apresentada, como também de demonstrativos do comportamento de mercado, desde que se enquadrem nas hipóteses de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis ou de força maior, ou ainda outras condicionantes que configurem álea econômica, e que possam impedir a regular execução contratual.

8.2 - A rescisão deste instrumento poderá ser efetivada, caso ocorra quaisquer dos motivos mencionados no art. 78, em especial frequência no comportamento descritos na cláusula sexta e será processada conforme dispõe o art. 79, ambos da Lei regente deste contrato, no que couber.

8.3 - A situação indicativa da rescisão contratual será levada a CONTRATADA, através de notificação administrativa e garantindo-lhe o direito da ampla defesa e do contraditório.

8.4 - Além das referidas hipóteses, poderá o CONTRATANTE rescindir o presente contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, com motivação de falência, concordata, dissolução ou insolvência da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA - DO RECONHECIMENTO DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES

9.1 - A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da Administração, o CONTRATANTE e a supremacia do interesse



público, em caso de Rescisão Administrativa, como dispõe o art. 77 da Lei regente deste contrato.

9.2 - As obrigações estabelecidas neste instrumento, quando não cumpridas no seu todo ou parcialmente, sujeita-se à CONTRATADA as sanções previstas na mencionada Lei regente deste contrato e outras normas que regem a Administração Pública, além de multas pelas seguintes condições e nos seguintes percentuais:

9.2.1 - 10% (dez por cento) do valor contratado pela sua inexecução total;

9.2.2 - 5% (cinco por cento) do valor total do contrato pela sua inexecução parcial;

9.2.3 - 10% (dez por cento) do valor da (OS) - ordem de serviço, pela sua inexecução ou atraso na entrega do que foi requisitado;

9.2.4 - 5% (cinco por cento) do valor da (OS) - ordem de serviço quando houver execução em desconformidade com a requisição.

9.3 - O recolhimento das multas referidas deverá ser efetivado através de guia própria retirada do Departamento Financeiro (Tesouraria Municipal) da Prefeitura e com depósito em conta bancária determinada pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da recebimento da respectiva aplicação.

9.4 - Além da aplicação de multas, o CONTRATANTE poderá aplicar a suspensão da CONTRATADA em participar de futuras licitações ou assinar contrato com a Administração por prazo já fixado em 2 (dois) anos.

9.5 - Poderá ainda o CONTRATANTE declarar a idoneidade da CONTRATADA para contratar com a Administração Pública até que se encerre a sanção aplicada, conforme o item anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

10.1 - 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.

10.2 - 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.

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 identificadas e assinadas.

Contratante
Rossano de Oliveira

Contratada

Visto: _____

Testemunhas _____

RG _____



Processo: 0044/2017 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 17

Anexo VIII

DECLARAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede à, Nº, em, na qualidade de participante nesta licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de, DECLARA para todos os fins de direito, estar sob o regime de microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP e se enquadra nos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e Data

Nome do Representante Legal
Nº da Identidade