



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

PROCESSO N° 066/2017
PREGÃO PRESENCIAL N° 038/2017

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE JABOTICATUBAS/MG, realizará procedimento de licitação N°066/2017, modalidade, **Pregão Presencial N° 038/2017, no sistema Registro de Preços**, tipo **menor preço**, nos termos da Lei 10.520/02, e legislação correlata; em especial a Lei federal 8.666/93, e de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos. Os envelopes contendo a proposta comercial e documentação de habilitação serão recebidos em sessão pública às **08 horas e 30 minutos do dia 20 de setembro de 2017** na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal, situada na Praça Nossa Senhora da Conceição, n° 38, Centro, nesta cidade, tel.: (31) 3683-1071, oportunidade em que serão examinados. O pregão será realizado pela Pregoeira oficial, ou substituto designados pela portaria n° 003/2017 de 02 de janeiro de 2017.

1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto **Registro de Preços para eventual locação de relógios de ponto informatizados, em regime de comodato, incluindo manutenção, para atender as Secretarias Municipais de Jaboticatubas/MG**, conforme descrito e especificado no Termo de Referência anexo III a este instrumento convocatório.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2. Não poderão participar deste pregão:

2.2.1. Os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.2.2. **Que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com a Prefeitura de Jaboticatubas/MG.**

2.3. **A presente licitação destina-se exclusivamente às pessoas jurídicas do ramo, inscritas ou não no Cadastro Municipal, que sejam Micro Empresa, Micro Empreendedor Individual ou Empresa de Pequeno Porte, conforme determina o inciso I do art. 48 da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.**

3. ENTREGA DOS ENVELOPES

3.1 Dos envelopes "PROPOSTA COMERCIAL" e "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO". Os envelopes "Proposta Comercial" e "Documentos de Habilitação" deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues à Pregoeira, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

LOCAL: Sala de Licitação - Sede da Prefeitura de Jaboticatubas/MG, na Praça Nossa Senhora da Conceição, n° 38, Centro - Jaboticatubas/MG, - A/C da Pregoeira, até o dia 25/09/2017 , às 08 horas e 30 minutos - Telefone (31)
--



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

3683-1071

3.1.2. Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE JABOTICATUBAS
PROCESSO LICITATÓRIO N° 066/2017
PREGÃO PRESENCIAL N° 038/2017
ENVELOPE N.º 1 - PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE:.....

MUNICÍPIO DE JABOTICATUBAS
PROCESSO LICITATÓRIO N° 066/2017
PREGÃO PRESENCIAL N° 038/2017
ENVELOPE N.º 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:.....

3.2. O interessado deverá entregar juntamente com os dois envelopes a Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme **ANEXO V (a referida declaração deverá estar FORA DOS ENVELOPES)**.

3.3. Em se tratando de microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, ou outro órgão equivalente, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar n°. 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

3.4. Em se tratando de MEI - Micro Empreendedor Individual, a comprovação desta condição será efetuada mediante Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual - CCMEI.

3.5. As certidões descritas nos itens 3.3 e 3.4 apresentadas após o dia 31 de janeiro do corrente ano, terão obrigatoriamente que terem sido emitidas no exercício em curso. (estes documentos deverão estar fora dos envelopes)

3.6. Poderá a licitante apresentar envelopes através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou por representante não credenciado, ficando a licitante obrigada a apresentá-los até a hora e data estabelecida no preâmbulo, e na forma do item 3.1.2 deste Edital.

3.6.1. A participação na forma prevista no item 3.6, sem a presença de representante no ato da sessão, impede a apresentação de lances por parte da licitante.

3.7. A Pregoeira não se responsabilizará por envelopes de "Proposta Comercial" e "Documentos de Habilitação" que não sejam entregues à Pregoeira designada, no local, data e horário definidos neste edital.

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

4. CREDENCIAMENTO

4.1. Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento, junto à Pregoeira, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

4.2. O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, ou documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

4.3. No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social e da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.4. O documento de credenciamento poderá obedecer o modelo em anexo, para facilitar sua interpretação.

5. PROPOSTAS COMERCIAIS

5.1. As propostas comerciais serão apresentadas em língua portuguesa, datilografadas ou impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, podendo observar o modelo anexo a este edital, e constarão:

5.1.1. Nome, número do CNPJ, endereço, telefone, fax e e-mail da empresa proponente;

5.1.2. Especificação detalhada do objeto;

5.1.3. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

5.2. As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pela Pregoeira, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total do item, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro. Sendo a proposta corrigida o representante da empresa, este deverá assiná-la se estiver presente na sessão.

5.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, por estarem omissas ou apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

5.4. Os preços serão cotados com duas casas decimais. Ex: 10,55

5.5. Nos preços propostos estarão incluídos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.

5.6. A licitante apresentará, FORA DO ENVELOPE, por ocasião da apresentação da Proposta Comercial, a Declaração de que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação exigidos para o certame, conforme **ANEXO V**.

5.7. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca, um modelo e um preço para cada item do objeto desta licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

5.8. Todos os serviços serão conferidos e analisados pelo setor requisitante para a devida aprovação, sujeitando a desclassificação os licitantes que não cumprirem as normas do edital.

6. HABILITAÇÃO

6.1.Quanto à REGULARIDADE JURÍDICA, a licitante apresentará:

6.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

6.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.

6.1.2.1. No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.

6.1.1.2. O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.

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

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

6.1.5.Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.2.Quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, apresentará:

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

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

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

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

6.2.4. Prova de regularidade junto a Fazenda Estadual e Municipal.

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

6.3.Quanto à REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA, apresentará:

6.3.1 Certidão de Falência e Concordata emitida por órgão competente com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

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

6.4. Quanto a REGULARIDADE TÉCNICA:

6.4.1. Atestado Técnico de Capacidade emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove prestação dos serviços compatíveis com o objeto deste Pregão.

6.4.2. O atestado deve mencionar dados como a descrição dos equipamentos e dos serviços executados, nome e registro do profissional responsável pela manutenção, nome da contratante e a data da realização dos serviços.

6.4.3. Termo de vistoria técnica, devidamente preenchido conforme **ANEXO VII** deste edital, de que os representantes da empresa declaram ter ciência das especificações técnicas e de todas as informações necessárias e pertinentes à realização dos serviços objeto desta licitação e de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos. A vistoria deverá ser agendada pelo número 3683-1903, de segunda a sexta-feira, nos horários de 08:00 às 17:00, e será realizada até o dia 19/09/2017

6.4.4. Caso o licitante opte por não realizar visita técnica para conhecimento do itinerário nos termos descritos na alínea acima, deverá apresentar declaração de dispensa da visita, conforme **ANEXO VIII**, sob pena de inabilitação.

6.5. Deverão ainda, as licitantes apresentarem as seguintes declarações:

6.5.1. Declaração de inexistência ou superveniência de fato impeditivo da habilitação (art. 32, § 2º, Lei 8.666/93), conforme **ANEXO IX**.

6.5.2. Declaração expressa de que concorda com todos os termos deste Edital (**ANEXO X**).

6.5.3. Declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, conforme **ANEXO IV**.

6.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

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

7. SESSÃO DO PREGÃO

7.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, a Pregoeira procederá a abertura



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

dos envelopes de proposta comercial dos licitantes, cadastrando-as no sistema.

7.2. Após o cadastramento dos valores de cada empresa participante, a Pregoeira declarará aberta a sessão do PREGÃO para os lances.

8. LANCES VERBAIS

8.1. Aos licitantes classificados e presentes na sessão será dada a oportunidade para disputa por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

8.2. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preço propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste Edital, com o preço de mercado e que ofertar o MENOR PREÇO POR LOTE.

8.3 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

8.4. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

8.5. Na sucessão de lances, a diferença de valor ocorrerá no preço unitário de cada item estipulado na tabela abaixo:

LOTE	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO	DESCONTO MÍNIMO ENTRE LANCES (R\$)
1.	12	MÊS	LOCAÇÃO DE 26 (VINTE E SEIS) RELÓGIOS DE PONTO INFORMATIZADOS EM REGIME DE COMODATO INCLUINDO MANUTENÇÃO COLABORADORES CAPACIDADE PARA CADASTRO DE ATE 15000 DIGITAIS COMUNICAÇÃO USB PORTA USB 2.0 TIPO A NÃO NECESSITA DE CABO DE COMUNICAÇÃO DISPLAY ALFANUMÉRICO DE CRISTAL LIQUIDO COM BLACKLIGTH 2 LINHAS DE 16 CARACTERES CADA LEITOR BIOMÉTRICO KURUMIM 373IIBIO SENSOR ÓPTICO 3000 DIGITAIS NO BREAK INTELIGENTE COM STANDBY AUTOMÁTICO COM AUTONOMIA PARA 96 HORAS ESTIMANDO 1 HORA DE UTILIZAÇÃO POR DIA TECLADO EXTERNO COM POLICARBONATO COM 20 TECLAS DIGITO VERIFICADO PREVINE CONTRA FRAUDES ERROS DE LEITURA DE DIGITAÇÃO QUANDO A MARCAÇÃO DE PONTO E FEITA PELO TECLADO PODENDO SER DESATIVADO DISPOSITIVO DE ACIONAMENTO UTILIZADO PARA CONTROLAR FECHADURA CANCELA CATRACAS SINALEIROS ENTRE OUTROS EXIBE O NOME NO DISPLY EXIBE OS 16 PRIMEIROS CARACTERES DO NOME DO COLABORADOR NO DISPLAY QUANDO A MARCAÇÃO DO PONTO E REALIZADA COM SUCESSO HORÁRIO DE VERÃO PROGRAMÁVEL PERMITE O AJUSTE AUTOMÁTICO DO HORÁRIO DE VERÃO DO RELÓGIO MARCAÇÃO DO PONTO VIA TECLADO PERMITE REGISTRAR O PONTO VIA TECLADO DO RELÓGIO SEM O USO DO CRACHÁ PODENDO SER DESATIVADO PERMITE AINDA CONFIGURAR A LIBERAÇÃO DO TECLADO INDIVIDUAL MODO DE OPERAÇÃO BIOMÉTRICO AUTOMÁTICO APENAS DIGITAL RTC REALTIME CLOCK CALENDÁRIO DE TEMPO REAL QUE MANTÊM A DATA E	1,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

			<p>HORA DURANTE A FALTA DE ENERGIA MESMO APÓS DESCARGA DO NO BREAK SENHA DE COMUNICAÇÃO SENHA DE ACESSO AO EQUIPAMENTO PARA COLETA DOS DADOS E ATUALIZAÇÃO DE CONFIGURAÇÃO E CADASTRAMENTO NO EQUIPAMENTO SENHA NO MENU SENHA EXCLUSIVA PARA ACESSO AO MENU DE CONFIGURAÇÃO DO PRODUTOS SINALIZAÇÃO DE PREENCHIMENTO DE MEMORIA SINALIZA O ESPAÇO UTILIZADO A PARTIR DE 95 POR CENTO SINALIZAÇÃO SONORA BIP DIFERENCIADO PARA SINALIZAÇÃO A MARCAÇÃO DO PONTO COM SUCESSO OU ERRO ERRO DE LEITURA NÃO CADASTRAMENTO CADASTRO DE DIGITAIS OBS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER COMPATÍVEIS COM O SEGUINTE SOFTWARE IPONTO FULL SISTEMA DE CONTROLE DE PONTO VERSÃO 2.0.00 SOFTWARE DE TRATAMENTO E GERENCIAMENTO DE PONTO IPONTO FULL 3.20 IPONTO E UM SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO E COLETA DE PONTO INTUITIVO PRATICO FLEXÍVEL E DE SIMPLES OPERAÇÃO O PROGRAMA DISPÕE DE DIVERSOS MÓDULOS DE CADASTRO ONDE SE PODE CONTROLAR EMPRESAS FUNCIONÁRIOS CARGOS SETORES DEPARTAMENTOS E CENTROS DE CUSTO QUE POSSIBILITARÃO FILTRAR OS DADOS QUANDO NECESSÁRIO UM CADASTRO DE MOTIVOS DE ABONO ALÉM DE VARIADOS TIPOS DE RELATÓRIOS UMA DAS PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA E SUA FLEXIBILIDADE QUE PERMITE APONTAR OS DIAS E REGISTROS DE PONTO INDIVIDUALMENTE PODENDO SE ASSIM TRATAR CADA FUNCIONÁRIO E REGISTRO SEPARADAMENTE OU AINDA DE FORMA COLETIVA O CARTÃO DE PONTO DO IPONTO POSSUI OS PRINCIPAIS TOTALIZADORES DE HORAS HORAS TRABALHADAS HORAS FALTOSAS ATRASOS HORAS EXTRAS NORMAIS HORAS EXTRAS EM FOLGA HORAS EXTRAS NOTURNAS HORAS EXTRAS EM FOLGA NOTURNA HORAS NOTURNAS HORAS ABONADAS DIAS FALTOSOS E DSR DESCONTADOS</p>	
--	--	--	---	--

8.6. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço por lote e o valor estimado, podendo a Pregoeira negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

8.7. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os valores praticados no mercado, esta poderá ser aceita.

9. JULGAMENTO

9.1. Para julgamento das propostas, será levado em consideração o TIPO DE LICITAÇÃO MENOR PREÇO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR LOTE, observados os prazos máximos para prestação de serviço, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

9.2. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá a Pregoeira, juntamente com a equipe de apoio decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

9.3. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeira procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

9.4. Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas em cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

9.5. As licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

9.5.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.5.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeira.

9.5.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

9.5.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.6. Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, ressalvadas as exceções previstas no edital.

9.7. Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado, e a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

9.8. A Pregoeira negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

9.9. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

9.10. A critério da Administração, no caso de inabilitação de todos os licitantes, poderão ser convocados para, no prazo de 8 (oito) dias úteis, apresentarem nova documentação, em obediência ao disposto no § 3º do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.11. A contratação formalizar-se-á mediante Ordem de Fornecimento, observadas as cláusulas e condições deste edital, da Ata de Registro de Preços, e da proposta vencedora.

9.12. Após a homologação do resultado da licitação, a(s) licitante(s) classificadas(s) em primeiro lugar por Item, terá(ão) o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação pela Administração, para assinar a Ata de Registro de Preços.

9.13. Os demais fornecedores serão classificados neste processo, em ordem crescente de preço proposto e poderão ser convocados para compor a Ata de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

Registro de Preços, nos casos previstos neste Edital e na Ata dele decorrente.

9.14. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, conforme subitem anterior, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital.

9.15. Após a publicação da Ata do Registro de Preços da Administração no Diário Oficial do Município, poderão ser firmados os contratos dentro do prazo de validade do Registro.

9.16. Poderá a proposta da licitante ser desclassificada até a assinatura da Ata de Registro de Preços, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

9.17. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, membros da equipe de apoio e licitantes presentes na sessão.

10. RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.1.1. A manifestação na sessão pública e a motivação, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

10.2. O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará decadência do direito de recurso.

10.4. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias pela Administração.

10.5. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os desclassificados em todos os itens, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o aceite do produto pelo Setor Requisitante.

10.6. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, a Pregoeira devolverá, aos licitantes julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o aceite do produto pelo Setor Requisitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Encerrada a seleção e ultrapassada a eventual fase recursal, a Pregoeira registrará os preços ofertados pelas licitantes em ordem crescente.

11.2. Verificada a regularidade dos atos e a realização do interesse público, nos termos do artigo 3º da Lei 8.666/1993, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Homologado o resultado da licitação, a Secretaria, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

12.2. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

12.3. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando a Administração optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

12.4. O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

12.5. A Administração monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

12.6. A Administração convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

12.7. Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.

12.8. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro - equação econômico-financeira.

12.9. Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Administração para determinado Lote.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

12.10. Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais fornecedores classificados ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

12.11. As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Diário Oficial.

13. DO RECEBIMENTO

13.1. O contratado deverá efetuar os serviços de manutenção dos equipamentos, por sua exclusiva conta e responsabilidade, no prazo estabelecido neste edital, a contar da data do recebimento da Ordem de Serviços/Compras.

13.2. Para cada visita efetuada, a contratada deverá elaborar um relatório dos serviços, descrevendo o estado do equipamento e peças, componentes ou acessórios que eventualmente necessitem ser substituídos ou reparados, devidamente datado e assinado pelo técnico que efetuou o serviço e funcionário da Seção de Manutenção. Deverá constar nos relatórios, também, o período a que corresponde tal visita.

13.3. A nota fiscal/fatura, sem qualquer rasura, deve obrigatoriamente ser entregue na Secretaria Municipal de Saúde de Jaboticatubas/MG.

13.5. Os serviços deverão ser prestados nos locais especificados no Termo de referência.

14. DOS ENCARGOS

14.1. Incumbe à Contratante:

14.1.1. Efetuar o pagamento à licitante vencedora, conforme Nota de Empenho;

14.2. Incumbe à Contratada:

14.2.1. Efetuar os serviços de acordo com os dados fornecidos pela Secretaria Municipal da Saúde, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em perfeitas condições e mediante recebimento de Ordem de Serviços.

15. DA EXECUÇÃO

15.1. A Licitante vencedora fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas quantidades do material objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ata.

16. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

16.1. Os serviços objeto do presente edital serão prestados pelo preço constante na proposta da licitante vencedora.

16.2 O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, 30 dias após a data da emissão da nota fiscal de prestação de serviços.

16.3. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior àquela a que se refere a remuneração auferida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

16.4. Não será efetuado qualquer pagamento ao prestador de serviços enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade.

16.5. O preço registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento do produto, de modo a constituir a única e total contra prestação pela execução do objeto.

16.6. O Município poderá sustar o pagamento a que a detentora da ata tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da execução do objeto.

17. DAS PENALIDADES

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

17.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

17.2.1. advertência;

17.2.2. multa de:

17.2.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, da entrega do produto, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

17.2.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

17.2.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos fornecimentos;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

17.2.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

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

18. DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

18.1. Homologada a licitação o adjudicatário receberá Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

18.2. Caso o adjudicatário não preste o serviços, objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para execução do serviço.

18.3. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

18.4. Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

18.5. Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

18.6. Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei nº 8.666/93, no artigo 77 e 78.

18.7. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após decorrido prazo para impugnação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

18.8. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

18.9. É facultado à Pregoeira ou à autoridade superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

18.10. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

18.11. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

18.12. A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta das dotações orçamentárias nºs:

02030080.0412200212.021.2021.3.3.90.39.00.1.00
02110010.2012200212.144.2144.3.3.90.39.00.1.00
02150040.0439202472.597.2597.3.3.90.39.00.1.00
02050010.0812205772.468.2468.3.3.90.39.00.1.00
02050050.0824404862.735.2735.3.3.90.39.00.1.00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

02130020.1236100212.239.2239.3.3.90.39.00.1.01
02130030.1236101882.249.2249.3.3.90.39.00.1.01
02130030.1236501902.250.2250.3.3.90.39.00.1.01
02130030.1236702522.083.2083.3.3.90.39.00.1.01
02100020.0412200212.713.2713.3.90.39.00.1.00
02040020.0412200212.214.2214 .3.3.90.39.00.1.00
02090020.1030104332.430.2430.3.3.90.39.00.1.02
02090020.1030204342.455.2455.3.3.90.39.00.1.02
02090020.1030304352.445.2445.3.3.90.39.00.1.02
02090020.1030504362.115.2115 .3.3.90.39.00.1.02

Não estando as mesmas vinculadas a despesa, antes da assinatura do contrato ou ordem de fornecimento, por se tratar de registro de preços.

19.2. O resultado que sobrevier ao procedimento licitatório será publicado no órgão de divulgação oficial do Município, que é o quadro de avisos afixado no hall de entrada da Prefeitura, conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal.

19.3. Informações complementares sobre a presente licitação serão prestadas pela Pregoeira, no horário de 08:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira, no endereço ou telefone constante no preâmbulo deste edital.

19.4. O presente edital e seus anexos poderão ser examinados e solicitados na Sede da Prefeitura, cuja cópia será fornecida gratuitamente e também estarão disponíveis no site: www.jaboticatubas.mg.gov.br.

Jaboticatubas, 11 de setembro de 2017.

Tércia Maria dos Santos Maia
Pregoeira



PROCESSO N° 066/2017
PREGÃO PRESENCIAL N° 038/2017

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. 0
- objeto da presente licitação compreende a locação de 26 (vinte e seis) relógios de ponto informatizados, em regime de comodato, incluindo manutenção para atender as Secretarias Municipais de Jaboticatubas/MG, com capacidade para cadastro de até 15000 digitais, comunicação USB, porta USB 2.0, tipo A, não necessita de cabo de comunicação, display alfanumérico de cristal líquido com backlight, 2 linhas de 16 caracteres cada, leitor biométrico kurumim 373iibio, sensor óptico 3000 digitais, no breack inteligente com standby automático, com autonomia para 96 horas, estimando 1 hora de utilização por dia, teclado externo com policabornato, com 20 teclas, dígito verificado previne contra fraudes, erros de leitura de digitação quando a marcação de ponto é feita pelo teclado, podendo ser desativado, dispositivo de acionamento utilizado para controlar fechadura, cancela catracas, sinaleiros entre outros, exibe o nome no displ, exibe os 16 primeiros caracteres do nome do colaborador no displ quando a marcação do ponto é realizada com sucesso, horário de verão programável, permite o ajuste automático do horário de verão do relógio, marcação do ponto via teclado, permite registrar o ponto via teclado do relógio sem o uso do crachá podendo ser desativado, permite ainda configurar a liberação do teclado individual, modo de operação biométrico automático, apenas digital, RTC realtime clock, calendário de tempo real que mantém a data e hora durante a falta de energia mesmo após descarga do no breack, senha de comunicação, senha de acesso ao equipamento para coleta dos dados e atualização de configuração e cadastramento no equipamento, senha no menu, senha exclusiva para acesso ao menu de configuração do produto, sinalização de preenchimento de memória, sinaliza o espaço utilizado a partir de 95 por cento, sinalização sonora, bip diferenciado para sinalização a marcação do ponto com sucesso ou erro de leitura, não cadastramento, cadastro de digitais. Obs os equipamentos deverão ser compatíveis com o seguinte software iponto full sistema de controle de ponto versao 2.0.00 software de tratamento e gerenciamento de ponto iponto full 3.2. O iponto e um software para gerenciamento e coleta de ponto intuitivo prático flexível e de simples operação, o programa dispõe de diversos módulos de cadastro onde se pode controlar empresas, funcionários, cargos, setores, departamentos e centros de custo que possibilitarão filtrar os dados quando necessário um cadastro de motivos de abono além de variados tipos de relatórios. Uma das principais características do sistema é sua flexibilidade que permite apontar os dias e registros de ponto individualmente podendo se assim tratar cada funcionário e registro separadamente ou ainda de forma coletiva o cartão de ponto do iponto possui os principais totalizadores de horas trabalhadas, horas faltosas, atrasos, horas extras normais, horas extras em folga, horas extras noturnas, horas extras em folga noturna, horas noturnas, horas abonadas, dias faltosos e dsr descontados.

A manutenção deverá ser prestada mediante visita cuja periodicidade foi abaixo identificada, obrigatória para a manutenção preventiva e tantas visitas extras quantas forem necessárias para manutenção corretiva, a serem atendidas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a chamada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

A manutenção preventiva destina-se a manter todas as condições seguras e normais de funcionamento, visando reduzir as possibilidades de ocorrências de defeitos por desgastes ou envelhecimento de seus componentes.

Os serviços de manutenção preventiva compreendem inspeção, regulagem, ajustes, limpeza, testes e revisão geral de modo a garantir continuidade e eficiência das condições operacionais dos equipamentos e todos seus componentes. As peças para reposição, bem como os materiais necessários à realização das manutenções preventiva e corretiva deverão ser fornecidos pela contratada.

A manutenção corretiva compreende serviços para eliminar defeitos ocorridos, quando detectado pelo usuário ou pela prestadora de serviços no momento de sua visita periódica, substituindo e reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos e mecânicos, bem como testes, regulagem e ajustes após os reparos para garantir o perfeito funcionamento.

Os valores das propostas serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), transporte de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

2. Os serviços deverão ser executados pela Detentora da Ata do Registro de Preços conforme a seguir:

a) A firma Detentora deverá responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados, nos termos da legislação vigente e em estrita observância às especificações contidas neste anexo;

b) Manutenção PREVENTIVA:

b.1) Executar a cada 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de assinatura do respectivo contrato, devendo a primeira manutenção ser iniciada no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis a partir da celebração do contrato.

b.2.) Acordar com a Secretária Municipal de Administração de Jaboticatubas/MG, a elaboração de um cronograma trimestral de execução dos serviços.

c) Manutenção CORRETIVA:

c.1) Realizar no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a solicitação do responsável pelo Setor de Compras da Prefeitura, sendo que, durante toda a vigência da ata, a Manutenção Corretiva visará à correção de defeitos, falhas e/ou problemas técnicos que possam vir a existir nos referidos equipamentos, incluindo **a reposição de qualquer que seja a peça necessária** ao perfeito funcionamento e operação dos equipamentos.

c.1.1) Os serviços deverão ser concluídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quando não houver necessidade de reposição de peças, e de 72 (setenta e duas) horas quando for necessária a substituição de peças e componentes;

c.2) Caso se veja impossibilitada de cumprir o prazo estipulado para a execução dos serviços, a empresa contratada deverá informar ao responsável pela Unidade de Manutenção o pedido de prorrogação acompanhado de **justificativa** escrita devidamente fundamentada;

c.3) Quando houver necessidade da retirada de equipamentos instalados, por impossibilidade de reparos no local onde está instalado, a retirada,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

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

transporte, devolução e reinstalação serão de inteira responsabilidade do contratado, sem qualquer ônus para o Município, devendo o detentor da ata entrar em contato com o responsável pelo Setor de Compras da Prefeitura para informar o prazo para devolução, **fazendo a substituição por um outro equipamento reserva "backup" de responsabilidade da Detentora, imediatamente após a retirada do equipamento, com a finalidade dos serviços não serem interrompidos;**

4. Os relógios de ponto serão instalados nos locais indicados abaixo:

Secretaria	Localização	Distância da sede	Telefone	Horário de funcionamento
1. Prefeitura Municipal	Praça N Sra da Conceição, 38 - Centro	Sede	3683-1071	De 2ª à 6ª - 08h às 17 h

Secretaria	Localização	Distância da sede	Telefone	Horário de funcionamento
2. Secretaria Municipal de Educação	Av. Benedito Valadares, nº370, Centro.	Sede	3683-1222	De 2ª à 6ª - 08h às 17 h

Escola	Localização	Distância da sede	Telefone	Horário de funcionamento
3. E.M. Benfica Moreira Marques	São José da Serra - Zona Rural	25 Km	3545-0024 (público)	De 2ª à 6ª feira - 12h30min às 17h
4. E.M. Cândida de Lima Olyntho Ferraz	Rua JK, 835 - Bairro Santo Antônio	Sede	3683-1194	De 2ª à 6ª feira - 7h às 17h
5. E.M. de Ensino Especial Diva dos Santos Dias	Rua Eduardo Góes, 269 - Centro	Sede	3683-1255 ou 1478	De 2ª à 6ª feira - 7h às 11h30min
6. E.M. Deolinda Dias Duarte	Rua Joana de Melo 1300 - Bairro São Vicente	Sede	3683-1217	De 2ª à 6ª feira - 7h às 11h30min
7. E.M. Dom Orione	Capão Grosso - Zona Rural	13 Km	9902-2296	De 2ª à 6ª feira - 7h às 11h30min
8. E.M. Geralda Isa Lima Rodrigues	Avenida Benedito Valadares, 149 - Centro	Sede	3683-1110	De 2ª à 6ª feira - 7h às 17h
9. E.M. Juscelina Maria Maia	Bamburral - Zona Rural	10 Km	9621-8424	De 2ª à 6ª feira - 7h às 11h30min
10. E.M. Odorico Marques de Aquino	Boa Vista - Zona Rural	11 Km	3545-0002 (público)	De 2ª à 6ª feira - 7h às 11h30min
11. E.M. Padre Candinho	Fazenda Cipó - Zona Rural	28 Km	--	De 2ª à 6ª feira - 7h às 11h30min
12. E.M. de Ens. Infantil Sírnia Viana Lima	Rua Geraldo Teixeira da Costa, s/n - Centro	Sede	3683-1811	De 2ª à 6ª - 07h às 17h

Secretaria	Localização	Distância da sede	Telefone	Horário de funcionamento
-------------------	--------------------	--------------------------	-----------------	---------------------------------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
- Jaboticatubas/MG

13.Secretaria Municipal de Saúde (CSJER)	Rua Dom Carlos Vasconcelos, 350 - Centro	Sede	3683-1103 - R. 202	De 2ª à 6ª - 08h às 17 h
--	--	------	--------------------	--------------------------

Secretaria	<i>Localização</i>	Distância da sede	Telefone	Horário de funcionamento
14. Farmácia do Centro de Saúde José Evaristo Rodrigues	Rua Geraldo Teixeira da Costa, 04 - Centro	Sede	3683-1333 - R. 202	De 2ª à 6ª - 07h às 16h

Secretaria	<i>Localização</i>	Distância da sede	Telefone	Horário de funcionamento
15.UBS Cecília Rodrigues Miranda	Rua das Rosas, 287 - Bairro das Flores - Distrito de São José do Almeida	22 km	3683-5194 - R. 243	De 2ª à 6ª - 08h às 17 h

Secretaria	<i>Localização</i>	Distância da sede	Telefone	Horário de funcionamento
16.UBS Duarte Henrique de Freitas*	Rua Santa Luzia, 277 - Centro (Endereço provisório) Rua Eduardo Góes Filho, 309, Centro (Endereço próprio, em obras)	Sede	3683-1948	De 2ª à 6ª - 08h às 17 h

Observação: A UBS Duarte Henrique de Freitas está funcionando no endereço provisório enquanto o prédio próprio está em obras. Ao término das obras o relógio deverá ser transferido para o local definitivo.

Secretaria	<i>Localização</i>	Distância da sede	Telefone	Horário de funcionamento
17.Clínica de Fisioterapia	Rua Leônidas Marques Afonso, 104 A Centro	Sede	-	De 2ª à 6ª - 08h às 17 h

Secretaria	<i>Localização</i>	Distância da sede	Telefone	Horário de funcionamento
18.Secretaria Municipal de Obras	Rua Dom Carlos Vasconcelos, 550 - Centro	Sede	3683-1071 - R 226	De 2ª à 6ª - 07h às 16h

Secretaria	<i>Localização</i>	Distância da sede	Telefone	Horário de funcionamento
19.Secretaria Agricultura e Meio Ambiente	Rua Bom Jesus, 229 - B. Bom Jesus (Parque de Exposições)	Sede	3683-1233 - R. 206	De 2ª à 6ª - 08h às 17 h

Secretaria	<i>Localização</i>	Distância da sede	Telefone	Horário de funcionamento
20.Setor de Transportes	Rua Bom Jesus, 229 - B. Bom Jesus (Parque de Exposições)	Sede	3683-1946	De 2ª à 6ª - 08h às 17 h

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
- Jaboticatubas/MG

Secretaria	<i>Localização</i>	Distância da sede	Telefone	Horário de funcionamento
21.Secretaria de Desenvolvimento e Promoção Social	Rua Modestino Gonçalves, 327 - Centro	Sede	3683-1258 - R. 243	De 2 ^a à 6 ^a - 08h às 17 h

Secretaria	<i>Localização</i>	Distância da sede	Telefone	Horário de funcionamento
22.CRAS - Sede	Av. Benedito Valadares, 367	Sede	3683-1608 - R. 243	De 2 ^a à 6 ^a - 08h às 17 h

Secretaria	<i>Localização</i>	Distância da sede	Telefone	Horário de funcionamento
23.CRAS - Distrito	Rua Cônego Acácio, 299 - Centro - Distrito de São José do Almeida	17	3683-5143	De 2 ^a à 6 ^a - 08h às 17 h

Secretaria	<i>Localização</i>	Distância da sede	Telefone	Horário de funcionamento
24.Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo	Rua Dom Carlos Vasconcelos, 218	Sede	3683-1330	De 2 ^a à 6 ^a - 08h às 17 h

Secretaria	<i>Localização</i>	Distância da sede	Telefone	Horário de funcionamento
25.Secretaria Municipal de Administração Regional	Rua Cônego Acácio, 299 - Distrito de São José do Almeida	17 km	3683-5190	De 2 ^a à 6 ^a - 08h às 17 h

Secretaria	<i>Localização</i>	Distância da sede	Telefone	Horário de funcionamento
26.Almoxarifado	Rua Santa Cruz, 120 - Bom Jesus	Sede	3683-1731	07h às 16h



PROCESSO N° 066/2017
PREGÃO PRESENCIAL N° 038/2017

ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO

Mediante o presente, credenciamos o (a) Sr.(a) , portador (a) da Cédula de Identidade n° e CPF n° , a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de , na modalidade Pregão Presencial, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa , CNPJ n° , bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

.....,..... de de

Assinatura do Outorgante
(reconhecer firma)

A PESSOA JURÍDICA DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.

1.1. Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.

2. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.

3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for pessoa física.

3.1. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa.

4. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



PROCESSO N° 066/2017
PREGÃO PRESENCIAL N° 038/2017

ANEXO III

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ____/_____
PREGÃO N° 038/2017
PROCESSO N° 066/2017

VALIDADE: 12 meses

Aos ____ () dias do mês de _____ de _____, na sala de licitações, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua _____, n°. _____, centro, nesta cidade, o Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Sr. _____, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, da Lei 10.250/02, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 037/2017, TIPO MENOR PREÇO, por deliberação da Pregoeira oficial e equipe de apoio e por ele homologada conforme processo n° 065/2017 RESOLVE registrar os preços para a prestação dos serviços constantes nos anexos desta ata, beneficiário _____, localizado na rua _____, n° _____ no bairro _____, na cidade de _____, estado de _____, cujo CNPJ é _____, neste ato representado por _____, conforme quadro abaixo:

LOTE 1	Classificação	Licitante	Valor Mensal (R\$)
LOCACAO DE 26 (VINTE E SEIS) RELOGIOS DE PONTO INFORMATIZADOS EM REGIME DE COMODATO INCLUINDO MANUTENCAO	1ª classificação		
	2ª classificação		
	3ª classificação		

1. DO OBJETO

Constitui objeto da presente Ata o Registro de Preços para eventual locação de 26 (vinte e seis) relógios de ponto informatizados, em regime de comodato, incluindo manutenção, para atender as Secretarias Municipais de Jaboticatubas/MG.

2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

I. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

II. Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a contratar os serviços referidos nesta ata.

III. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

3. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para contratação do respectivo objeto, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.

4. DOS PREÇOS

4.1. Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no Pregão nº 038/2017.

4.2. Em cada prestação de serviços decorrente desta Ata, serão observadas as disposições da legislação pertinente, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão nº038/2017, que integra o presente instrumento de compromisso.

4.3. Em cada serviço, o preço a ser pago será o constante das propostas apresentadas, no Pregão nº 038/2017 pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

4.4. A Nota Fiscal/Fatura de quaisquer fornecedores será emitida em nome da Prefeitura Municipal Jaboticatubas e entregue aos cuidados da Detentora para faturamento.

4.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em moeda corrente do país, isenta de erros.

4.6. A Detentora da presente ata deverá discriminar em sua Nota Fiscal/Fatura o nome e o número da Nota Fiscal/Fatura do fornecedor, bem como a discriminação dos serviços prestados.

4.7. O faturamento deverá vir acompanhado:

- a) do comprovante da prestação de serviços;
- b) da Nota Fiscal/Fatura do fornecedor com a discriminação obrigatória do período da prestação de serviços;
- c) da autorização devidamente assinada pelo servidor responsável;
- d) do Termo de Aceitação de Serviço assinado pelo servidor responsável.

4.8. No caso dos serviços não estarem de acordo com as especificações técnicas e demais exigências da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, fica ela desde já autorizada a reter o respectivo pagamento, até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas.

4.9. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreção, serão devolvidos, e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da fatura/nota fiscal.

4.10. Dos pagamentos devidos ao prestador dos serviços, serão descontados os valores de multa ou eventuais débitos daquela para com a administração, referentes a qualquer contrato entre as mesmas partes, sem obrigatoriedade de prévio aviso.

5. DO PAGAMENTO

I. Em todos os serviços, o pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária, ou excepcionalmente, pela Secretaria da



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

Fazenda, em 30 dias, após recebimento definitivo pela unidade requisitante do serviço, mediante apresentação da Nota Fiscal.

II. O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, 30 dias após a data da emissão da nota fiscal de prestação de serviços.

III. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior àquela a que se refere a remuneração auferida.

IV. Não será efetuado qualquer pagamento ao prestador de serviços enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade.

V. O preço registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento do produto, de modo a constituir a única e total contra prestação pela execução do objeto.

VI. O Município poderá sustar o pagamento a que a detentora da ata tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da execução do objeto.

VII. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

6. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços deverão ser prestados nos locais e da forma especificada no Termo de referência, ANEXO I.

6.2. Os serviços deverão ser executados pela CONTRATADA conforme a seguir:

a) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e em estrita observância às especificações contidas no Termo de Referência, ANEXO I;

6.3. Se a qualidade dos serviços não corresponder às especificações exigidas, no edital do Pregão que precedeu a presente Ata, poderá ser aplicada a penalidade prevista;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

6.4. Após a realização dos serviços deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Administração a nota-fiscal ou nota-fiscal fatura, conforme o caso;

6.5. A empresa prestadora, quando do recebimento da Ordem de serviço enviada pela unidade requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento;

6.6. A cópia da ordem de serviço referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata;

6.7. As empresas detentoras da presente ata ficam obrigadas a aceitar o acréscimo de até vinte e cinco por cento nas quantidades estimadas.

7. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

7.1.1. Pela Administração, quando:

a) a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

b) a detentora não retirar qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;

c) a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;

d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

g) a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;

*no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

7.1.2. **Pelas detentoras, quando,** mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

a) a solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não aceitas as razões do pedido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

8. DAS RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO

8.1. Prestar a Detentora desta Ata todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

8.2. Acompanhar e fiscalizar através da Secretaria Municipal de Administração, o cumprimento do objeto desta Ata.

8.3. Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução dos serviços, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.

8.4. Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos na Cláusula 5ª desta Ata.

9. DAS RESPONSABILIDADES DA DETENTORA

9.1. Responsabiliza-se, inteira e completamente, pelos trabalhos realizados em decorrência desta Ata, inclusive quanto a sua eficiência e ainda no tocante à responsabilidade civil, não obstante tais serviços sejam acompanhados e fiscalizados pela Administração.

9.2. A Detentora desta Ata, além dos casos previstos na legislação em vigor, é responsável:

a) por quaisquer danos ou prejuízos que por acaso causar à Administração ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas nesta Ata;

b) pela indenização ou reparação de danos ou prejuízos decorrentes de negligência, imprudência e/ou imperícia, na execução dos serviços;

c) arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes da presente Ata.

d) Dispor de pessoal técnico qualificado para execução dos serviços de manutenção corretiva e preventiva nos 26 (vinte e seis) relógios de ponto locados à Prefeitura Municipal de Jaboticatubas e dispor de eventuais equipamentos/materiais suplementares ao sistema. Seu pessoal deverá estar corretamente uniformizado e identificado mediante crachá da empresa e a Detentora desta Ata fornecerá à Secretaria Municipal de Administração, uma relação dos funcionários que irão realizar o serviço;

e) Permitir e facilitar a fiscalização dos serviços, bem como prestar esclarecimentos necessários sobre a execução dos destes, quando solicitados;

f) Cumprir fielmente o estabelecido nas condições desta Ata, do Edital e de seus documentos integrantes, com rigorosa observância da legislação em vigor e de tudo mais o que for necessário para perfeita execução do serviços, ainda que não expressamente mencionados no presente instrumento;

9.4. Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.

10. DOS PADRÕES DE QUALIDADE

10.1. Quaisquer serviços executados que não atendam aos padrões de qualidade serão recusados, não sendo, inclusive, objeto de faturamento enquanto perdurarem os motivos determinantes da recusa, sujeitando-se ainda



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

à **Detentora** à aplicação de sanções administrativas, correspondentes aos atrasos no cronograma de implantação não justificados.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. Não obstante o fato de a Detentora ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços objeto desta licitação, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução.

12. DA AUTORIZAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

I. A execução dos serviços do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Secretário requisitante.

13. DAS PENALIDADES

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

13.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa de:

13.2.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10^o (décimo) dia de atraso, da entrega do produto, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

13.2.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

13.2.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos fornecimentos;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

13.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Integram esta Ata, o edital do Pregão nº037/207 e as propostas das empresas classificadas no certame supra-numerado.

II - Fica eleito o foro desta Comarca de Jaboticatubas para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

III - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Jaboticatubas, ____ de _____ de 2017.

Prefeito Municipal de Jaboticatubas

SIGNATÁRIAS



PROCESSO N° 066/2017
PREGÃO PRESENCIAL N° 038/2017

ANEXO IV

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ
n°....., por intermédio de seu representante
legal o(a) Sr(a).....,
portador(a) da Carteira de Identidade
n°..... e do CPF n°
....., DECLARA, para fins do disposto no
inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993,
acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não
emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....
(data)

.....
(representante legal)

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



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

PROCESSO N° 066/2017
PREGÃO PRESENCIAL N° 038/2017

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4° DA LEI N°
10.520/2002

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____
_____, sediada _____, por
intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do
Pregão n° 038/2017, DECLARA expressamente que :

cumpre plenamente os requisitos de habilitação com todos os termos
estabelecidos neste Edital.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

N° Cédula de Identidade: _____

OBSERVAÇÃO: ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE À PREGOEIRA, PELO
INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, **FORA DO ENVELOPE**, NA ABERTURA DA SESSÃO.



PROCESSO N° 066/2017
PREGÃO PRESENCIAL N° 038/2017

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

LOTE	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
1.	12	MÊS	LOCACAO DE 26 (VINTE E SEIS) RELOGIOS DE PONTO INFORMATIZADOS EM REGIME DE COMODATO INCLUINDO MANUTENCAO COLABORADORES CAPACIDADE PARA CADASTRO DE ATE 15000 DIGITAIS COMUNICACAO USB PORTA USB 2.0 TIPO A NAO NECESSITA DE CABO DE COMUNICACAO DISPLAY ALFANUMERICO DE CRISTAL LIQUIDO COM BLACKLIGTH 2 LINHAS DE 16 CARACTERES CADA LEITOR BIOMETRICO KURUMIM 373IIBIO SENSOR OPTICO 3000 DIGITAIS NO BREACK INTELIGENTE COM STANDBY AUTOMATICO COM AUTONOMIA PARA 96 HORAS ESTIMANDO 1 HORA DE UTILIZACAO POR DIA TECLADO EXTERNO COM POLICABORNATO COM 20 TECLAS DIGITO VERIFICADO PREVINE CONTRA FRAUDES ERROS DE LEITURA DE DIGITACAO QUANDO A MARCACAO DE PONTO E FEITA PELO TECLADO PODENDO SER DESATIVADO DISPOSITIVO DE ACIONAMENTO UTILIZADO PARA CONTROLAR FECHADURA CANCELA CATRACAS SINALEIROS ENTRE OUTROS EXIBE O NOME NO DISPLY EXIBE OS 16 PRIMEIROS CARACTERES DO NOME DO COLABORADOR NO DISPLY QUANDO A MARCACAO DO PONTO E REALIZADA COM SUCESSO HORARIO DE VERAO PROGRAMAVEL PERMITE O AJUSTE AUTOMATICO DO HORARIO DE VERAO DO RELOGIO MARCACAO DO PONTO VIA TECLADO PERMITE REGISTRAR O PONTO VIA TECLADO DO RELOGIO SEM O USO DO CRACHA PODENDO SER DESATIVADO PERMITE AINDA CONFIGURAR A LIBERACAO DO TECLADO INDIVIDUAL MODO DE OPERACAO BIOMETRICO AUTOMATICO APENAS DIGITAL RTC REALTIME CLOCK CALENDARIO DE TEMPO REAL QUE MANTEM A DATA E HORA DURANTE A FALTA DE ENERGIA MESMO APÓS DESCARGA DO NO BREACK SENHA DE COMUNICACAO SENHA DE ASCCESSO AO EQUIPAMENTO PARA COLETA DOS DADOS E ATUALIZACAO DE CONFIGURACAO E CADASTRAMENTO NO EQUIPAMENTO SENHA NO MENU SENHA EXCLUSIVA PARA ACESSO AO MENU DE CONFIGURACAO DO PRODUTOS SINALIZACAO DE PREENCHIMENTO DE MEMORIA SINALIZA O ESPACO UTILIZADO A PARTIR DE 95 POR CENTO SINALIZACAO SONORA BIP DIFERENCIADO PARA SINALIZACAO A MARCACAO DO PONTO COM SUCEO OU ERRO ERRO DE LEITURA NAO CADASTRAMENTO CADASTRO DE DIGITAIS OBS OS EQUIPAMENTOS DEVERAO SER COMPATIVEIS COM O SEGUINTE SOFTWARE IPONTO FULL SISTEMA DE CONTROLE DE PONTO VERSAO 2.0.00 SOFTWARE DE TRATAMENTO E GERENCIAMENTO DE PONTO IPONTO FULL 3.20 IPONTO E UM SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO E COLETA DE PONTO INTUITIVO PRATICO FLEXIVEL E DE SIMPLES OPERACAO O PROGRAMA DISPOE DE DIVERSOS MODULOS DE CADASTRO ONDE SE PODE		



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

			CONTROLAR EMPRESAS FUNCIONARIOS CARGOS SETORES DEPARTAMENTOS E CENTROS DE CUSTO QUE POSSIBILITARIAO FILTRAR OS DADOS QUANDO NECESSARIO UM CADASTRO DE MOTIVOS DE ABONO ALEM DE VARIADOS TIPOS DE RELATORIOS UMA DAS PRINCIPAIS CARACTEROSTICAS DO SISTEMA E SUA FLEXIBILIDADE QUE PERMITE APONTAR OS DIAS E REGISTROS DE PONTO INDIVIDUALMENTE PODENDO SE ASSIM TRATAR CADA FUNCIONARIO E REGISTRO SEPARADAMENTE OU AINDA DE FORMA COLETIVA O CARTAO DE PONTO DO IPONTO POSSUI OS PRINCIPAIS TOTALIZADORES DE HORAS HORAS TRABALHADAS HORAS FALTOSAS ATRASOS HORAS EXTRAS NORMAIS HORAS EXTRAS EM FOLGA HORAS EXTRAS NOTURNAS HORAS EXTRAS EM FOLGA NOTURNA HORAS NOTURNAS HORAS ABONADAS DIAS FALTOSOS E DSR DESCONTADOS		
--	--	--	---	--	--

VALOR TOTAL DA PROPOSTA (expresso em algarismos e por extenso):
R\$ _____ (_____)

PRAZO DE EXECUÇÃO E ENTREGA: conforme descrito no termo de referência do processo licitatório.

Declaro:

01. que nos preços propostos constituem a única e completa remuneração, sendo computados todos os lucros e custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

02. que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.

03. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão do contrato, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Nome do responsável _____

Cargo: _____

CPF/RG: _____

CARIMBO E ASSINATURA DO LICITANTE



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

PROCESSO N° 066/2017
PREGÃO PRESENCIAL N° 038/2017

ANEXO VII

TERMO DE VISTORIA

Declaramos que o Sr. _____, portador da _____, representante da _____, inscrita no CNPJ sob o n _____, com sede na _____, compareceu na data abaixo indicada e realizou vistoria técnica nos locais e equipamentos indicados para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva conforme descrito no Processo Licitatório 066/2017, Pregão Presencial N° 038/2017.

Certificamos, igualmente, que a pessoa acima identificada recebeu todas as informações pertinentes aos serviços, estando ciente do grau de dificuldade relativo ao objeto da presente licitação, não podendo alegar dúvidas futuras que possam prejudicar a execução dos mesmos.

Jaboticatubas, ____ de _____ 2017.

Representante do Município

Representante do Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

PROCESSO N° 066/2017
PREGÃO PRESENCIAL N° 038/2017

ANEXO VIII

DISPENSA DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA PARA VISTORIA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, estabelecida à _____, representada por _____ (qualificação completa), declara, expressamente, que opta por não realizar visita técnica para vistoria, assumindo todo e qualquer risco por esta decisão, bem como a responsabilidade na ocorrência de eventuais prejuízos que possam se dar em virtude da não realização da visita técnica. Neste ato, compromete-se ainda a prestar fielmente os serviços de acordo com o prescrito no edital e documentos em anexo, sendo tal declaração e manifestação fiel de sua livre vontade.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do responsável _____

CPF N°:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

PROCESSO N° 066/2017
PREGÃO PRESENCIAL N° 038/2017

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

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

Data e local

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal



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

PROCESSO N° 066/2017
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 038/2017.

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CONCORDA COM OS TERMOS DO EDITAL

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____
_____, sediada _____, por
intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do
Pregão n° 038/2017, DECLARA expressamente que :

►concorda com todos os termos estabelecidos neste Edital, em cumprimento ao
que determina o subitem 6.5.2 do referido Edital;

_____ , _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

N° Cédula de Identidade: _____