



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.334.268/0001-25
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento
Departamento de Compras/Licitações



EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 059/2018

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2018

TIPO: MENOR PREÇO

FORMA DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

I – PREÂMBULO

O Município de Caratinga - MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na cidade de Caratinga/MG, na Rua Raul Soares, 171, 1º Andar, Centro, inscrito no CNPJ sob o Nº. 18.334.268/0001-25, por intermédio do Pregoeiro nomeado pela Portaria nº 001/2018, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial - Tipo: Menor Preço, nos termos das Leis Federais Nº. 8.666/93, Nº. 10.520/2002 e Lei Complementar Nº. 123/2006, regendo-se ainda, pelas disposições legais aplicáveis a espécie e condições fixadas no presente Instrumento Convocatório.

Não havendo expediente na data marcada ou outro fato superveniente que impeça a realização do certame, fica a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, conservando a mesma hora e local, se outra data ou horário não forem estabelecidos pelo Pregoeiro.

SERÃO OBSERVADAS AS SEGUINTE DATAS, HORÁRIOS E LOCAL PARA OS PROCEDIMENTOS:

LOCAL: Rua Raul Soares, nº 171, 1º Andar, Centro, Caratinga / MG

APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:

Dia 24 de abril de 2018 das 15h00min

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL:

Dia 24 de abril de 2018 às 15h15min

As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site <http://www.caratinga.mg.gov.br/>, bem como as publicações no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico <http://www.caratinga.mg.gov.br/diario-eletronico/caderno/diario-eletronico---executivo/1>, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

II - OBJETO

2.1- A presente licitação tem por objeto realizar o REGISTRO DE PREÇO, para Contratação de empresa especializada para fornecimento de registradores de ponto biométricos, registradores eletrônicos de ponto (REPS), software de gerenciamento de redes online e validação online de ponto, bem como serviços de instalação, ativação, treinamento e parametrizações necessárias, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico (SMADE) do Município de Caratinga, conforme anexo I constante neste edital Pregão Presencial 040/2018.

III - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da licitação

3.1.2 Poderão participar deste pregão empresas, pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos.

3.2. Não serão admitidos interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- a) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município;
- b) Sejam declarados inidôneos em qualquer esfera de Governo;
- c) Estejam sob regime de falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- d) Todos aqueles casos proibidos pela legislação vigente, em especial as hipóteses previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93.
- e) Possuam proprietário titular de mandato eletivo no Município de Caratinga;
- f) Estejam descumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

3.3. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

3.4 - As empresas que desejarem participar deste Pregão deverão no dia, hora e local estabelecido neste edital, proceder ao credenciamento, entregar ao Pregoeiro os envelopes separados e lacrados, respectivamente, a "**PROPOSTA COMERCIAL**" e "**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**" contendo na parte externa o nome da empresa, nome e número da modalidade, data e hora da realização do certame. Declarada a abertura da sessão de julgamento pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

IV - ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 - Dos envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de habilitação".

4.1.1 - Os envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de habilitação" deverão ser entregues ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário mencionados no preâmbulo.

4.1.2 - Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

4.1.2.1 - DIZERES ENVELOPE PROPOSTA COMERCIAL

A/C DO PREGOEIRO

EMPRESA _____

Envelope 1 - "**PROPOSTA COMERCIAL**"

Pregão Presencial nº. 040/2018 – Processo Licitatório nº. 059/2018

4.1.2.2 - DIZERES ENVELOPE HABILITAÇÃO

AC DO PREGOEIRO

EMPRESA _____

Envelope 2 - "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"

Pregão Presencial nº. 040/2018 – Processo Licitatório nº. 059/2018

4.2 - A Prefeitura Municipal de Caratinga/MG, não se responsabilizará por envelopes de "Proposta Comercial" e "Documentação de Habilitação" que não sejam entregues ao Pregoeiro designada, no local, data e horário definidos neste edital.

V - DO CREDENCIAMENTO

5.1. O representante legal da licitante deverá, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação" relativas a este Pregão.

5.1.1 - Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante Estatuto/Contrato social, ou instrumento público/particular de procuração, ou documento equivalente.

5.1.2 - Entende-se por documento credencial:

a) Cópia do Registro Comercial no caso de empresa individual ou Estatuto/Contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão;

5.2 - O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão;

5.3 - Cada credenciado só poderá representar apenas uma licitante;

5.4 - O representante legal da licitante que não se credenciar perante ao Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "**Proposta**" ou "**Documentação**" relativos a este Pregão, nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.5 - Deverá ser apresentado, no momento do credenciamento, para exercício do direito de preferência de contratação com microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), de que trata desse edital, **alternativamente**, um dos seguintes documentos:

a) Em se tratando de sociedade empresária, certidão expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da sede da licitante, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte; ou, em se tratando de sociedades simples, documento equivalente emitido pelo Cartório de Registro da Pessoa Jurídica.

b) Declaração de microempresas ou empresas de pequeno porte, para efeitos da LC 123/2006 e posteriores alterações, apresentar conforme modelo constante do Anexo VII deste edital.

b.1 – Havendo suspeita quanto a veracidade das informações, poderá haver diligência na forma do art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93, a fim de comprovação do declarado pelo licitante.

c) A comprovação da qualidade microempresa ou empresa de pequeno porte (ou equiparadas) poderá ser comprovada com a apresentação de relatórios contábeis, forma de constituição da empresa, regime tributário adotado, entre outros, de forma que demonstrem ter auferido receitas brutas em valores que se amoldem ao estabelecido no art. 3º da LC 123/06;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.334.268/0001-25
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento
Departamento de Compras/Licitações



5.6 - A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº.123, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista na Lei 8.666/93.

5.7 - Os documentos de credenciamento deverão vir autenticados ou acompanhados dos originais para autenticação pelo Pregoeiro e/ou equipe de apoio.

5.8 - ATENÇÃO, APÓS A FASE DE CREDENCIAMENTO SERA EXIGIDA DECLARAÇÃO CONFORME SUBCLAUSULA 8.1.2 DO PRESENTE EDITAL, COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA PRESENTE LICITAÇÃO, CONFORME DISPOSTO NO INCISO VII DO ART 4º DA LEI 10520/2002.

5.8.1 - O Licitante que não se credenciar perante ao Pregoeiro, nos termos da subcláusula 5.4, deverá apresentar a Declaração conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei 10520/02 em envelope independente contendo em sua parte externa os dizeres:

A/C DO PREGOEIRO

DECLARAÇÃO CONFORME VII do art. 4º da Lei 10520/02

EMPRESA _____

Pregão Presencial nº. 040/2018 – Processo Licitatório nº. 059/2018

5.8.1.1 – O licitante não credenciado a fase de lances verbais, deverá encaminhar, em envelope distinto do de habilitação e proposta comercial, isto é, em separado, a documentação comprobatória do enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (ou equiparada), na forma do Título V deste edital, sob pena de inviabilidade de julgamento de sua proposta comercial.

5.8.2 – O licitante que encaminhar sua proposta comercial via postal, será considerado declarado tacitamente que atende aos requisitos para habilitação, na forma do art. 4º, inciso VII da Lei 10520/02;

5.8.2.1 – O licitante que encaminhar sua proposta comercial via postal, deverá enviar, em envelope distinto do de habilitação e proposta comercial, isto é, em separado, a documentação comprobatória do enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (ou equiparada), na forma do Título V deste edital, sob pena de inviabilidade de julgamento de sua proposta comercial.

VI - DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1 - No envelope de proposta deverá conter os dizeres especificados no **item 4.1.2.1**

6.1.1 - A PROPOSTA DEVERÁ SER IMPRESSA E APRESENTADA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA, SEM EMENDAS, RASURAS OU ENTRELINHAS, SUAS FOLHAS DEVEM ESTAR RUBRICADAS E A ÚLTIMA ASSINADA PELO SEU REPRESENTANTE LEGAL, NOME DO PROPONENTE, NÚMERO DO CNPJ DA EMPRESA, ENDEREÇO. Deverão constar a proposta:

6.1.2 - Especificação dos produtos, conforme objeto;

6.1.3 - Preço unitário e total, em moeda nacional;

6.1.3.1. Em caso de divergência entre o preço unitário e o total, prevalecerá o unitário, do mesmo modo que prevalecerá o valor expresso por extenso sobre o valor numérico.

6.1.3.2. – Havendo divergência entre as especificações dos itens constantes do Anexo II deste Edital e as constantes dos arquivos eletrônicos gerados para o Sistema Informatizado de Apuração de Pregão, prevalecerão as primeiras.

6.2 - A simples participação neste certame implica em que:

6.2.1 - Estão aceitas todas as condições estabelecidas neste Pregão;

6.2.2 - A licitante vencedora compromete-se a entregar as mercadorias, objeto desta licitação em total conformidade com as especificações da ordem de serviço e em conformidade com este Edital.

6.2.3 - O licitante se compromete a cumprir toda a legislação de regência específica, seja proveniente das Agências Reguladoras e/ou de órgãos/entidades públicas, bem como, as atinentes ao Código de Defesa do Consumidor no tocante ao presente objeto contratual.

6.2.3 - A Proposta Comercial deverá ter validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação,

6.2.3.1 - Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

6.2.3.2 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para assinatura da ata de registro de preço, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

6.2.4 - Os produtos serão entregues conforme especificação constante no Anexo I do presente certame, sendo que a ata de registro de preço terá validade de 12 meses contados de sua assinatura.

6.2.5 - No caso de omissão na proposta, considerar-se-á que as suas especificações serão as que constam no Anexo I e II deste edital.

6.2.6 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderão ser solicitada prorrogação da validade das mesmas a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse desta Administração.

6.2.7 - A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

6.2.8 - A proposta deverá conter a marca dos produtos cotados a ser fornecidos pelo fornecedor.

6.2.9 - A licitante vencedora compromete-se a entregar as mercadorias, objeto desta licitação em total conformidade com as especificações da ordem de fornecimento e em conformidade com este Edital no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos da data da referida ordem;

6.2.10 - **Juntamente com a proposta escrita o licitante, deverá apresentar proposta digital, em CD-ROM ou PEN-DRIVE, contendo planilha em formato EXCEL.**

6.3 - É facultado ao Pregoeiro a promoção de diligência, na forma do art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93, destinado a suprimir informações eventualmente ausentes na proposta.

VII- DA HABILITAÇÃO

7.1 - No envelope de habilitação deverá conter os dizeres conforme item:

4.1.2.2 – Envelope 02.

7.1.1 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou por servidor da administração pública, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

7.2 - O licitante deverá apresentar os seguintes Documentos para habilitar-se na presente licitação:

7.2.1 – REGULARIDADE JURÍDICA

7.2.1.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

7.2.1.2.- Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

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

7.2.1.4 - 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.

7.2.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

7.2.2.2 – Certidão de Regularidade perante o **FGTS**, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

7.2.2.3 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** e a **Seguridade Social**, 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.

7.2.2.4 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;

7.2.2.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.2.3 - QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA

7.2.3.1. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

a) Certidão Negativa de Falência/Concordata ou Certidão Judicial Cível Negativa da Sede da pessoa jurídica licitante (expedida pelo cartório distribuidor).

a.1) Serão consideradas válidas para este certame aquelas emitidas há no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para a abertura do certame.

7.3 – DECLARAÇÕES E DOCUMENTOS EM CARATER GERAL

7.3.1 – Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal da empresa, conforme **Anexo V**;

7.3.2 – Alvará de localização e funcionamento.

7.3.3 – A licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) que desejar usufruir o regime diferenciado e favorecido disciplinado na Lei Complementar nº. 123/06, deverá apresentar Declaração que comprove o enquadramento em ME ou EPP, **junto da peça de credenciamento.**

7.4 – Os documentos relacionados no item **7.2.1** – “**REGULARIDADE JURÍDICA**” não precisarão constar do envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o CREDENCIAMENTO neste Pregão.

7.5 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

7.6 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

VIII - DA SESSÃO, DOS LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 - ABERTURA DA SESSÃO

8.1.1 - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação.

8.1.2 - Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, o(s) representante(s) da(s) licitante(s) apresentará(o) declaração dando ciência de que não há fatos impeditivos a habilitação (Anexo IV), como condição para a participação na presente licitação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

8.2 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

8.2.1 - Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, ao Pregoeiro verificará a conformidade destas com os requisitos formais e materiais do edital e o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

8.2.2 - Dentre as propostas aceitas, ao Pregoeiro classificará em primeiro lugar a proposta de menor preço (conforme expresso no Anexo I) e as demais que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

8.2.3 - Se não houver, no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, ao Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o alcance no máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas apresentadas.

8.3 LANCES VERBAIS

8.3.1 - Aos licitantes classificados na forma do item 8.2, será dada a oportunidade para nova 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.

8.3.2 - Se duas ou mais propostas escritas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

8.3.3 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

8.3.4 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.3.5 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.3.6 - Ao Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.3.7 - Após a negociação, se houver, ao Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço.

8.3.8 - Não será permitido o uso de aparelhos telefônicos e similares durante os lances verbais, devendo os representantes credenciados estarem aptos aos lances. Porém, para negociação final, o representante da empresa que estiver com o menor valor poderá contatar com a empresa, para sua última proposta.

8.4 HABILITAÇÃO

8.4.1 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente.

8.4.2 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.4.3 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

IX - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

9.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

02.01.01. 0412200062.005000. 3.3.90.39.99.00.00 – Ficha 033	02.06.01. 0812200092.011000. 3.3.90.39.99.00.00 – Ficha 394
02.02.01. 0412200062.011000. 3.3.90.39.99.00.00 – Ficha 106	02.07.01. 1012200012.145000. 3.3.90.39.99.00.00 – Ficha 564
02.03.01. 0412300062.011000. 3.3.90.39.99.00.00 – Ficha 192	02.08.01. 1212200052.011000. 3.3.90.39.99.00.00 – Ficha 765
02.04.01. 2012200062.011000. 3.3.90.39.99.00.00 – Ficha 281	02.09.01. 0412200062.011000. 3.3.90.39.99.00.00 – Ficha 994
02.05.01. 0445200062.011000. 3.3.90.39.99.00.00 – Ficha 339	

X - DA IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

10.1 – Impugnações aos termos deste edital poderão ser interpostas por cidadão, até o 5º dia útil, e por licitante, até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser protocolizada na sala de Licitações, dirigida ao Pregoeiro.

10.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começa a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, nos termos do art. 4º, inciso XVIII da Lei 10.520/2002.

10.3 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4 - Os recursos quando da aplicação das penalidades poderão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

10.5 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Sala da Comissão de Licitações, da Prefeitura Municipal de Caratinga/MG, situada a Rua Raul Soares, 171, 1º Andar, Centro, Caratinga/MG.

XI - DA HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

11.1 - Inexistindo interposição de recurso, ao Pregoeiro Adjudicará o objeto e o encaminhará o processo licitatório para homologação do resultado pela Autoridade Competente.

11.2 - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente procederá à homologação e adjudicação e determinará a assinatura da ata de registro de preço.

11.3 - O Município poderá exigir, como condição para adjudicação do objeto, a apresentação de amostra de qualquer produto, o que será solicitado quando se tratar de produto desconhecido com indícios de não atendimento às especificações do edital.

11.3.1 - No caso de reprovação nos testes, o proponente terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar recurso, que será analisado pelo Setor Jurídico, em conjunto com o corpo técnico da Prefeitura.

11.3.2 - No caso de ser julgado improcedente o recurso, o segundo classificado na fase de julgamento passará pelo mesmo procedimento, respeitando-se as disposições da Lei 8.666/93, até que haja proponente que satisfaça as condições e padrões mínimos exigidos no certame.

XII - DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS REGISTRADO

12.1 - São obrigações do contratado, além de outras decorrentes da legislação ou da natureza do objeto licitado:

12.1.1 - Entregar os produtos em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Edital, no prazo máximo de 07 (sete) dias **corridos da Ordem de Serviço**.

12.1.2 - responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessário à entrega e ou execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes da execução da ata de registro de preço dela decorrente.

12.1.3 - assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, ao Município de Caratinga - MG ou a terceiros.

12.1.4 - manter, por todo o período da execução contratual, as condições que garantiram a sua habilitação, incluída a regularidade perante o INSS, FGTS e Fazenda Pública.

XIII - DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE

13.1 - DO PAGAMENTO

13.1.1 - Os pagamentos serão efetuados a favor da licitante vencedora até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente após a apresentação das respectivas notas fiscais, devidamente atestada pelo setor competente.

13.1.1.1 - Nos termos do inciso XV do art. 78 da Lei 8.666/93, o licitante deverá cumprir a ordem de serviço ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito para com a Contratada, até o prazo de 90 (noventa) dias. Após esse período, poderá a mesma optar pelo cancelamento do registro de preços.

13.1.2 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

13.2 - DO REAJUSTE

13.2.1 - Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis:

13.2.1.1 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato de príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do Fornecedor Registrado e a retribuição do Município de Caratinga para a justa remuneração da prestação de serviços, poderá ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro.

13.2.1.2 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterado ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da

proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes, para mais ou menos, conforme o caso.

13.2.1.3 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo prestador de serviços Registrado, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da ata de registro de preço, por meio de apresentação de planilha (s) detalhada (s) de custos nas quais constarão a situação anterior e a situação atual que eventualmente justificarão o reajuste da ata de registro de preço, bem como documentação correlata (lista de preços, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias primas, etc.) que comprovem que o registro dos preços tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

13.2.1.4 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Caratinga, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro da ata de registro de preço, sem prejuízo da Municipalidade.

13.2.1.5 - Fica facultado ao Município de Caratinga realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pelo Fornecedor Registrado.

13.2.1.6 - A eventual autorização da revisão dos preços registrados será concedida após análise técnica e jurídica do Município de Caratinga, porém contemplará o objeto prestados a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Município de Caratinga.

13.2.1.6.1 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, o fornecedor registrado não poderá suspender os serviços, e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

13.2.1.6.2 - O Fornecedor Registrado deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de revisão.

13.2.1.6.3 A planilha de composição de custos deverá ser apresentada juntamente com a proposta.

XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovada, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.2 - O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no §1º, art. 65, Lei nº 8.666/93 e §2º, inciso II, art. 65, da Lei nº 9648/98.

14.3 - Se a licitante vencedora deixar de aceitar ou não assinar a ata de registro de preço em 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da notificação, e sem justificativa por escrito e aceita pelo Secretário Municipal de Administração, ocorrerá caducidade do seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades aludidas no capítulo VII deste Pregão.

14.4 - Ao Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da Licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.5 - Ocorrendo à hipótese prevista no item 14.3, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, e de acordo com as propostas apresentadas.

14.6 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

14.7 - Transcorrido o prazo recursal e decidido os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da licitação submetido ao Prefeito Municipal para o procedimento de homologação.

14.8 - Conforme art. 7º da Lei 10.520/2002 quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de preço, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata de registro de preço, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, sendo descredenciado do sistema de cadastramento de fornecedores do município a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.334.268/0001-25
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento
Departamento de Compras/Licitações



10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na ata de registro de preço e das demais cominações legais.

14.9 - Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

14.10 - O licitante poderá retirar o edital na sede da prefeitura.

14.11 – As adesões a presente ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador (Município de Caratinga);

14.12 – Poderá ser firmado contratos administrativos decorrentes dos preços registrados, a qual a minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo VI) será utilizada como parâmetro para elaboração do referido instrumento - *procedendo as devidas atualizações conceituais peculiares de cada instituto.*

14.13- Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente Pregão, poderão ser solicitadas ao Município de Caratinga/MG, por escrito, por intermédio do Pregoeiro ou através do telefone 0xx(33) 3329-8023, no horário de 12:00hs às 18:00hs.

Caratinga/MG, 09 de abril de 2018.

Bruno César Veríssimo Gomes

Pregoeiro

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 059/2018

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO Nº 040/2018

TIPO: MENOR PREÇO

1 - OBJETO

1.1 - Esta licitação tem por objeto a seleção da proposta mais vantajosa, objetivando Registro de preço para Contratação de empresa especializada para fornecimento de registradores de ponto biométricos, registradores eletrônicos de ponto (REPS), software de gerenciamento de redes online e validação online de ponto, bem como serviços de instalação, ativação, treinamento e parametrizações necessárias, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico (SMADE) do Município de Caratinga, conforme especificações constantes deste anexo.

2 - DA VIGÊNCIA

2.1 – A ata de registro de preço terá validade de 12 meses contados da data de sua assinatura.

2.2 – As atas de registro de preço poderão ser alteradas, observado o disposto no art. 65 da Lei n. 8.666/1993, mediante assinaturas de termo aditivos havendo comum acordo entre as partes.

3. PLANILHA DE QUANTIDADE ESTIMADA, ESPECIFICAÇÕES (ANEXO I DO TERMO DE REFERENCIA EM ANEXO AO EDITAL).

3.1 A pesquisa é feita de forma ampla e pratica, a fim de estimar o custo dos materiais a serem adquiridos, com vistas ao interesse público, de forma econômica, eficiente, os preços ofertados para cada item não apresentaram grande variação; e que a metodologia realizada para formação do preço estimado foi à média aritmética dos valores para cada item, conforme COTAÇÃO REALIZADA.

ESPECIFICAÇÕES				MÉDIA	
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Software Validação On Line de Marcação de Ponto para Banco de Dados SQL Server.	UND	1	R\$ 5.233,33	R\$ 5.233,33
2	software de Gerenciamento de Redes OnLine	UND	1	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00
3	Registradores Biométricos com Leitura Smart Card e Impressão.	UND	90	R\$ 3.696,66	R\$ 332.699,40
4	Cadastrador Biométrico.	UND	2	R\$ 1.931,66	R\$ 3.863,32
5	Bobinas de Papel	UND	300	R\$ 41,66	R\$ 12.498,00
VALOR TOTAL					R\$ 359.394,05

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.1. Este documento estabelece as normas específicas do Registro de Preço para eventual contratação de empresa para venda de equipamentos, sistema de gestão e insumos atendendo as necessidades de controle de ponto da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A obrigatoriedade de modernização para gestão do registro de ponto com a inclusão de sistemas on-line e de equipamentos que atendam a portaria MTE 1510/09, a portaria MTE 373/11 bem como as necessidades e exigências oriundas do e-social, programa que será exigido dos órgãos públicos no início de 2019.

3. DA MODALIDADE

3.1. Opinou-se pela modalidade de PREGÃO para REGISTRO de PREÇO, modelando de forma melhor as aquisições conforme necessidade e disponibilidade financeira.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

4.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município. Para fazer face às despesas será emitida Nota de Empenho.

5. OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA

5.1. DO OBJETO

5.1.1. Constitui-se como objeto do presente Termo de Referência a aquisição de **REGISTRADORES DE PONTO BIOMÉTRICOS, REGISTRADORES**

ELETRONICOS DE PONTO (REPS) E SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE REDES ON LINE E VALIDAÇÃO ON LINE DE PONTO bem como serviços de instalação, ativação, treinamento e parametrizações necessárias conforme está descrito neste Anexo, denominado simplesmente de TR, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico (SMADE), do Município de Caratinga.

5.2. JULGAMENTO

5.2.1. O julgamento da melhor proposta quanto ao valor, dar-se-á pela apuração do MENOR PREÇO POR LOTE.

6. DAS OBRIGAÇÕES

6.1. DO MUNICÍPIO DE CARATINGA

- 6.1.1. Cumprir integralmente as condições contratadas.
- 6.1.2. Permitir o acesso da empresa a ser contratada nas suas dependências, seja para fornecer os bens comprados, como para a prestar a garantia técnica, destinada à correção de problemas/defeitos de fabricação e mau funcionamento dos bens comprados, devidamente identificados pelo Município de Caratinga e informados ao Centro de Atendimento Técnico da empresa a ser contratada, em observância às condições contratadas.
- 6.1.3. Acompanhar, fiscalizar e atestar a conformidade relativa ao fornecimento do objeto, em face das condições contratadas.
- 6.1.4. Indicar os profissionais da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico (SMADE), Unidade Fiscalizadora da execução do objeto, que acompanharão, fiscalizarão e atestarão o fornecimento do objeto, na forma da lei.
- 6.1.5. Rejeitar, e em decorrência de tal, devolver o objeto já fornecido, total ou parcialmente, solicitar que sejam empreendidas pela empresa a ser contratada, sob a sua exclusiva responsabilidade, correções e/ou adequações, na medida em que o fornecimento do objeto apresente qualquer inconformidade em relação ao contratado e/ou não atenda às necessidades específicas do Município de Caratinga.
- 6.1.6. Zelar sob a sua exclusiva responsabilidade pela boa conservação dos bens adquiridos.
- 6.1.7. Solicitar formalmente a empresa a ser contratada, em razão do cumprimento da garantia técnica, junto ao seu Centro de Atendimento Técnico, a correção de problemas/defeitos de fabricação e/ou de mau funcionamento.
- 6.1.8. Solicitar e facilitar o acesso da contrata para a realização das



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.334.268/0001-25
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento
Departamento de Compras/Licitações



instalações dos bens adquiridos junto aos setores do Município de Caratinga, responsabilizando-se de forma exclusiva pela logística e técnico-operacional pós-instalação, destinado aos usuários finalísticos pelo suporte dos referidos bens, assim como por todos os custos diretos e indiretos decorrentes desta atividade.

- 6.1.9. Orientar a Licitante Vencedora quanto ao fornecimento dos suprimentos.
- 6.1.10. Acompanhar e fiscalizar a qualidade, quantidade e entrega dos suprimentos.
- 6.1.11. Notificar a licitante vencedora, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas no fornecimento.
- 6.1.12. Preparar o expediente referente ao pagamento.
- 6.1.13. Reserva-se ao Município de Caratinga o direito de rejeitar os suprimentos quando julgar que não estejam nas condições estabelecidas no Edital, conforme previsto no art. 76 da Lei 8.666/93, ficando a Licitante Vencedora responsável por recolher e refazer a entrega sem nenhum ônus para ao Município de Caratinga, e num período não superior a 48 horas.

6.2. DA EMPRESA A SER CONTRATADA

- 6.2.1. Cumprir integralmente as condições contratadas.
- 6.2.2. Fornecer garantia técnica aos insumos pelo período determinado neste TRT, sob a sua exclusiva responsabilidade, através do seu Centro de Atendimento Técnico, em razão da correção de problemas/defeitos identificados pelo Município de Caratinga, exclusivamente relativos a fabricação e/ou ao mau funcionamento dos mesmos.
- 6.2.3. Fornecer e implementar o objeto em um período máximo de 50 (cinquenta) dias, no edifício central da Prefeitura Municipal de Caratinga e em demais pontos externos.
- 6.2.4. Fornecer o objeto, observando as normas técnicas aplicáveis e as orientações dos Fabricantes dos equipamentos, primando sempre pela qualidade e atenção às especificidades indicadas pelo Município de Caratinga.
- 6.2.5. Responder pelos danos diretos e indiretos causados ao Município de Caratinga ou a terceiros, de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do objeto ou posteriores, mas que dela decorram, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento exercido pelo Município de Caratinga.
- 6.2.6. Responsabilizar-se integralmente pelos custos diretos e indiretos

referentes ao fornecimento do objeto, tais como e sem se limitar a: tributos incidentes; taxas de administração; aquisição de materiais; encargos sociais e trabalhistas; fretes e seguros; custos operacionais e com logística de qualquer natureza e; outros que se fizerem necessários ao correto fornecimento do objeto.

6.2.7. Indicar preposto para atuar junto ao Município de Caratinga, que irá dirimir problemas e encaminhar soluções relativas a qualquer intercorrência que decorra do fornecimento do objeto.

6.2.8. Substituir e/ou reparar às suas expensas os insumos, nos quais se verificarem defeitos de fabricação e/ou mau funcionamento de qualquer natureza, a partir do conhecimento da demanda, devidamente informada pelo Município de Caratinga ao Centro de Atendimento Técnico da empresa a ser contratada.

6.2.9. Fornecer os insumos com a identificação do seu fabricante, o número de série de fabricação e as demais informações exigidas na legislação em vigor, devidamente acondicionados em embalagens próprias, com calços de proteção interno, especialmente desenvolvidos para dar proteção às vibrações e suportar empilhamento.

6.2.10. Fornecer em conjunto com os bens a serem adquiridos, a documentação com as orientações sobre a configuração e utilização correta dos mesmos, constando todas as ressalvas que influenciem em sua garantia, conforme determinação do Fabricante.

7. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

7.1. A Proponente deverá apresentar a sua Proposta Comercial em conformidade com este Termo de referência.

7.2. Consideram-se incluídas nos preços contratados todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas decorrentes do fornecimento e instalação do objeto, tais como e sem se limitar a: tributos incidentes; taxas de administração; aquisição de materiais (suportes, cabos de dados, conectores, cabos elétricos, condutores, tomadas e etc.); encargos sociais e trabalhistas; fretes e seguros; custos operacionais e com logística de qualquer natureza e; outros que se fizerem necessários ao correto fornecimento do objeto.

8. DA FISCALIZAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO

8.1. A unidade fiscalização e administração do objeto será exercida pela Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico (SMADE).

8.2. O fornecimento do objeto a ser adquirido será acompanhado pela Unidade Fiscalizadora, através dos profissionais que resolver indicar, na forma da lei,

juntamente com a Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico (SMADE).

8.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Unidade Fiscalizadora deverão ser exercidas, quando solicitadas ou não, pela Secretaria Municipal de Administração, com a anuência do seu Secretário, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado nas seguintes condições:

9.1.1. Pelo Município, por meio de depósito bancário em agência e conta corrente indicados na Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA;

9.1.2. Em até trinta dias subsequentes à data de apresentação da Nota Fiscal relativo aos, suprimentos efetivamente entregues devendo a mesma estar assinada por funcionário autorizado para o recebimento, emitida em nome do Município de Caratinga e atestada pela Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico (SMADE).

9.1.3. No corpo da Nota Fiscal deverá constar o número da conta bancária e agência onde será efetuado o crédito para quitação da mesma, bem como o número da Nota de Empenho.

9.2. A nota fiscal deverá ser emitida com o mesmo CNPJ constante dos documentos apresentados na fase de habilitação.

9.3. Em caso de irregularidade dos documentos pela empresa a ser contratada, o prazo de pagamento, sem alteração do seu valor, será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

9.4. O Município de Caratinga reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto fornecido estiver em desacordo com o contratado.

10. DO PRAZO / ADITAMENTO

10.1. A Ata de Registro de Preços estará vigente até que se tenha consumido todo o quantitativo registrado ou até o término de sua validade, que será de 12 (doze) meses, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

11. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS BENS DE INFORMÁTICA

11.1. Os bens de informática a serem adquiridos constituem em insumos com especificações mínimas abaixo relacionadas.

11.2. Este Tópico contém as especificações/requisitos técnicos dos insumos e seus componentes que o Município de Caratinga pretende adquirir. Os bens e suas

especificações estão divididos em itens.

11.3. DETALHAMENTO DOS ÍTENS

11.3.1. ITEM 01 - SOFTWARE VALIDAÇÃO ONLINE DE MARCAÇÕES DE PONTO PARA BANCO DE DADOS SQL SERVER.

- O software de Validação On-line de Marcações de Ponto deverá validar em tempo real todas as marcações realizadas pelos colaboradores da Prefeitura Municipal de Caratinga.
- Devera obrigatoriamente se desenvolvido na arquitetura cliente/servidor para bancos de dados relacionais, em três camadas, aliadas as últimas tecnologias de identificação com os mais avançados equipamentos de controle, possibilitando a centralização da supervisão de várias plantas, independentemente da localização física das mesmas.
- Através da consulta e da atualização on-line das informações de controle na base de dados, todas as ocorrências de atrasos e falta de marcações nos coletores de ponto sejam encaminhadas em tempo real ao RH bem como as chefias a que estão ligados a estes colaboradores via e-mail ou via SMS.
- Validação da marcação do colaborador em tempo real no servidor.
- A integração destes subsistemas de Validação On-line de Marcações de Ponto com o Software de Controle e Apuração de frequência (Ronda Ponto implantado e em funcionamento nesta Prefeitura) em uma mesma aplicação deverá facilitar o trabalho dos usuários de monitoramento e tratamento das anormalidades, permitindo o rastreamento das ocorrências através da consolidação de informações.
- Deverá ser construído de forma modular, o Software de Validação On-line de Marcações de Ponto deverá ser aplicado no gerenciamento dos mais simples até os mais críticos projetos de apuração de frequência, auxiliando na execução, análise e fechamento das marcações coletadas.
- Deverá permitir criação de faixa horária para marcações.
- Controle de vencimentos de exames médicos periódicos, tais como ASO, PCMS, com envio de e-mail ou SMS aos colaboradores e chefias em períodos definidos pelo departamento de RH e/ou DP.
- Descentralização na administração dos colaboradores por seus chefes diretos, evitando desta forma acúmulo de trabalho no DP ou RH.
- Possibilidade de consulta externa para que os colaboradores tenham acesso as informações sobre ponto, fechamento, holerite, etc.

- Envio em tempo real de colaboradores que estão na empresa após o término de sua escala normal, ou seja, evitando horas extras indevidas.

Validação e Controle On-Line

- Administração das políticas de escalas de trabalho, com definição de permissões de marcações para dias normais, sábados, domingos e feriados;
- Faixas horárias de ponto, diferenciados de acordo com o horário de trabalho, com a escala e com a permissão de acesso do colaborador;
- Autorizações para liberação da saída durante o expediente e da entrada em períodos de extra;
- Controle de solicitações de autorização de saída ou autorização de horas extras via Software;
- Deverá obrigatoriamente o envio de comandos aos coletores para bloqueio, coleta, carga de listas, acerto de data e hora, envio de mensagens e status dos coletores compatíveis;
- Gerenciamento dos dispositivos de controle através do envio de comandos para bloqueio, acerto de data e hora, coletas de backup, carga de listas e monitoramento do status de funcionamento;
- Permitir que em cada tela o usuário tenha permissão para consultar, incluir, modificar e excluir informações, gerando automaticamente log do usuário a ser consultado pelo usuário Administrador.
- Comunicação e integração on-line com os dispositivos de controle;
- Ativação automática do controle off-line de marcações nos casos de queda de banco de dados, falhas de sistema, falhas de comunicação, falhas dos equipamentos de controle e etc.;
- Definição de fusos horários segundo a localização física dos equipamentos de controle, auxiliando na supervisão centralizada de várias plantas;
- Colaborador afastado, de férias não poderá realizar marcações de ponto.
- Hora da passagem fora da faixa horária definida para a pessoa.

Relatórios

- O Software de Validação on-line de Marcações de Ponto deverá possuir vários relatórios, que possam ser exibidos em tela ou impressos. Outros relatórios que também possam ser gerados, pelo próprio usuário ou pela contratada, usando-se sentenças SQL e Componentes Tipo Formulas, Totalizadores, Labels e

Campos de Tabelas, no sistema de Arrastar e Colar.

- As consultas SQL são obrigatórias também como fonte para a criação de gráficos de diversos tipos: pizza, barra, área e linha.
- Relatórios padrão já devem estar disponíveis no sistema.
- Permitir que todas as informações contidas no Software Validação on-line de Marcações de Ponto possam permitir manipulações para exibição da forma mais adequada pela contratada sem depender do Município cobrança adicional-relatórios, gráficos, planilhas, etc.

Supervisão de Segurança, Soluções WEB e Benefícios Operacionais

- Consulta de pessoas presentes ou ausentes;
- Consulta do espelho de marcações.
- Consultas e relatórios estatísticos do histórico do monitoramento e do tratamento.
- Deverá oferecer todas as vantagens e facilidades que a tecnologia WEB proporciona.
- Deverá permitir o acesso aos módulos do sistema através do Internet Explorer ou Google Chrome, sem a necessidade de instalação ou configuração de aplicação específica na estação-cliente.
- Eliminação da emissão e da entrega de relatórios físicos, diminuindo o tempo gasto nestas tarefas, a quantidade de pessoal e o desperdício de papel;
- Permite aos supervisores realizar a manutenção dos cadastros e dos históricos, alterar as permissões de marcações de ponto e autorizar a hora extra do colaborador fora do horário previsto;
- Deverá permitir auto-atendimento, possibilitando aos colaboradores a consulta e a emissão de relatórios referentes as marcações de ponto.
- O Software de Controle de Acessos e Segurança deverá ser na versão Cliente Servidor, para Banco de Dados, em três camadas, as informações deverão ser integradas automaticamente com outras bases de dados através de triggers, views ou procedures do Banco de Dados de acordo com a necessidade do Município. Evitando que as informações sejam distribuídas pelos diversos Sistemas, sem duplicidades e sem intervenção manual, sendo que deverão ser realizadas pela contratada obrigatoriamente.
- A Empresa a ser contratada deverá possuir equipe altamente treinada e capacitada, que produza ferramentas de tecnologia que são incorporadas em

todos os seus produtos. Estas ferramentas deverão facilitar o desenvolvimento das aplicações e disponibilizar recursos avançados para os usuários, com o intuito de facilitar, agilizar e flexibilizar as implantações junto aos usuários.

- Estes produtos devem estar incorporados diretamente nas aplicações da proposta.
- Banco de Dados permitir ao cliente realizar backup e restore de diferentes bancos e tabelas, manter a integridade dos dados, criar novos índices/campos/tabelas, definir as configurações de armazenamento, controlar o acesso dos usuários às tabelas/campos do sistema. Além destes recursos, contém editor de Querys e permite a realização de engenharia reversa da base de dados.
- Interfaces: permitir o desenvolvimento de telas de cadastro e de consultas personalizadas, inclusive com a utilização de grids. Possibilitar o relacionamento entre tabelas, a integração com o dicionário de dados do sistema e com o controle de acesso dos usuários.
- Processos: deverá permitir o desenvolvimento de regras específicas para uma melhor adequação das rotinas do sistema às necessidades do Cliente. Também é utilizada no SGI e nos Geradores de Relatórios, Consultas e de Importação/Exportação.
- Esta categoria de produtos deverá ser utilizada na integração dos produtos propostos (software de controle de acessos e segurança) com outras aplicações, devendo obrigatoriamente ser via:
 - a. TXT (Importação/Exportação): permitir customizar, com muita flexibilidade e sob qualquer layout, modelos para a importação e exportação de dados em arquivos texto.
 - b. Integra: permitir a integração com outros sistemas através de uma camada intermediária de dados no banco de dados.
 - c. I-ERP ou EDI: permitir a integração de informações através de processos colaborativos entre empresas e parceiros comerciais.
 - d. I-DLL: permitir a integrações através de interfaces de objetos COM, DLLs ou WEB.
- Deverá o conjunto de produtos permitir aos usuários devidamente capacitados e treinados a capacidade de obter informações gerenciais.
- Dentre eles Gerador de Relatórios deverá obrigatoriamente permitir a definição e a emissão de modelos de relatórios com quaisquer informações da base de dados, inclusive com suporte a gráficos. Os relatórios deverão ser visualizados em tela e armazenados em diferentes formatos tais como Texto, gráfico ou

HTML.

- Deverá permitir ao usuário definir suas próprias consultas para visualização das informações em tela.
- Sistema de Análise Gerencial deverá permitir ao usuário manipular informações gerenciais e estatísticas, de forma rápida e dinâmica, através de visões que auxiliam na análise dos diferentes cenários da organização.
- O acesso às informações do Software de Controle de Acessos e Segurança deverá ser realizado através das seguintes interfaces:
 - a. Através de telas no padrão Windows.
 - b. Permitir a criação de páginas Wap, através da LMP e da tecnologia Web.
 - c. Permitir a geração de qualquer relatório no formato DHTML, que pode ser disponibilizado estática ou dinamicamente para visualização.
- O instalador deverá realizar a instalação dos produtos propostos de forma simples e amigável, verificando a necessidade de conversão da base dados. Nas conversões, preservara obrigatoriamente todas as customizações específicas do Cliente desenvolvidas durante ou após a implantação.
- Deverá permitir o agendamento de processos automáticos que devem ser executados periodicamente. Dentre os processos possíveis estão a geração de relatórios e o envio de e-mails.
- SGU (Sistema Gerenciador de Usuários): deverá permitir a criação e o gerenciamento das políticas de controle dos usuários do sistema: formato de senha, bloqueio de conta, senhas antigas, duração das senhas, esquecimento de senha, permissão de acesso às telas, etc.

Recursos do Software:

- Deverá ser o Software ser multiempresa, multiplanta e multiusuário.
- Deverá, através dos históricos e das programações o sistema, permitir manter informações do cadastro dos colaboradores, desde a admissão até a demissão, possibilitando a emissão de relatórios e consultas em qualquer período com a situação da época.
- Possuir obrigatoriamente Help on-line e help personalizado pelo Cliente.
- Permitir obrigatoriamente Integração com e-mail e SMS.
- Performance e segurança com o uso de recursos de bancos de dados: referential integrity, transactions, trigger, storedprocedures e views obrigatório.

- Analisador de performance deverá auxiliar na solução de problemas de performance causados pela configuração inadequada do banco de dados.
- Permitir controle de abrangências do órgão, colaborador, filial, local, entre outros, limitando o acesso do usuário somente aos cadastros aos quais têm direito.
- Permitir personalização de Menus e Barras de Ferramentas por usuário.
- Permitir nomeação de usuário substituto por um período determinado.
- Permitir agendamento e execução sem interferência de operador
- Permitir execução de qualquer relatório do sistema.
- Permitir envio de relatórios, avisos ou lembretes via e-mail.
- Permitir importação e exportação de arquivos de dados.
- Permitir execução de regras do sistema e de comandos SQL.
- Permitir envio de comandos para os coletores tais como bloqueio, carga de listas, atualização data/hora.
- Permitir coleta e leitura de marcações de coletores off-line compatíveis.
- O Terminal Service, ou TS, deverá permitir que os sistemas ofertados sejam executados remotamente, mesmo em conexões de baixa velocidade, de forma simples e segura sem a necessidade de instalação de todo o sistema no computador do usuário.
- O TS deverá trabalhar no mesmo conceito do WTS da Microsoft. Evitando que o STS seja cobrado pela contratada, reduzindo assim o investimento de implantação.
- Conexão através de protocolo TCP/IP.
- Permitir impressão de relatórios e captura de imagens na estação do usuário.
- Permitir obrigatoriamente utilização da tecnologia de cache para diminuir o uso da banda de comunicação.
- Permitir envio de dados somente quando necessário.
- Permitir balanceamento de carga das aplicações ativas.
- Soluções 3 camadas.
- Possuir programa client pequeno e de fácil configuração.

- Permitir envio de e-mails previamente programados de abono/ocorrências de funcionários.
- Permitir desenvolvimento de Triggers para cadastro único de informações de funcionários, afastamentos e órgãos, a ser realizada pela contratada sem custo adicional.
- Devera possuir gerador de relatórios para pesquisa gerencial avançada com as seguintes funções, para análise gerencial avançada:
 - a.** Integração completa com o MS Excel, transportando formato, formulas de totais, formulas de percentuais, formulas de campos calculados, permitindo ao usuário a utilização das planilhas para efeitos de simulações e projeções.
 - b.** Curva ABC, por qualquer quebra (dimensão) e valor (totalizador) nas categorias de percentuais, faixas e valores individuais.
 - c.** Percentuais tanto nas linhas, quanto nas colunas, sempre respeitando as devidas quebras.
 - d.** Médias, Mínimas e Máximas de qualquer campo resumo.
 - e.** Desvio padrão em qualquer campo resumo.
 - f.** Apresentação em formato de contas corrente (saldo atual) em qualquer resumo.
 - g.** Apresentação da quantidade de registros e enumeração em qualquer quebra.
 - h.** Filtros multidimensionais das informações de fácil manuseio, mesmo se a quebra (dimensão) não estiver visível.
 - i.** Ordem crescente e decrescente de resumos.
 - j.** Impressão no formato de mosaico permitindo anexar gráfico.
 - k.** Visualização de gráficos e impressão dos mesmos.
 - l.** Criação de múltiplas visões de um único módulo, preservando filtros e disposições pré-definidos, para análise facilitada nas próximas execuções.
 - m.** Criação de novos agrupamentos de informações em qualquer quebra, gerando novas quebras, permitindo, por exemplo, criar regiões utilizando os estados presentes, ou grupo de empresas baseados no campo cliente, etc.

- n. Criação de novas expressões sobre as quebras, gerando novos campos de quebras, utilizando para isto regras simples e formulas disponíveis.
- o. Criação de novas variáveis resumos, utilizando outros filtros multidimensionais definidos, diferentes dos das visões padrões, permitindo desta forma a criação de novos subconjuntos de valores que são independentes da visão atual, possibilitando o cruzamento de informações.
- p. Criação de totalizadores com os valores já agrupados e já criados (Reutilização de variáveis).
- q. Fórmulas pré-definidas ou novas através de regras.
- r. Envio de e-mails e geração de arquivos JPG e também HTML para os departamentos, ou disponibilidade na Internet das visões criadas.
- s. Possibilidade de agendamento e envio automático dos e-mails as pessoas de destino das visões criadas.
- t. Criação de arquivos do tipo esquema, que permitem a criação de variáveis através da linguagem LIP.
- u. Faz análises multidimensionais das informações, adotando conceito de Drill-down e Drill-up.
- v. Faz comparativos de evoluções históricas, comparando desempenho dos meses, bimestres, trimestres, nos diversos anos analisados.
- w. Criação de contadores dinâmicos, permitindo comparações referente quantidade de determinado campo em relação a valores de outros campos tais como quantos funcionários tem no órgão por departamento, secção e etc.
- x. Permite alterações na apresentação da ordem nos campos de uma quebra.
- y. Permite visualizar todos os registros que compõe determinada quebra e totais.

11.3.2. ITEM 02 - SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE REDES ONLINE

Descrição

- Respondera por realizar a comunicação dos dispositivos de acesso e ponto eletrônico com o banco de dados.
- Toda a informação lida nos coletores de acesso e ponto são envidadas ao software de gerenciamento de redes on-line real time que processará e gravara no banco de dados.

- Deverá integrar com software de gestão e acessos, que por sua vez será possível enviar comandos para execução do Software de Gerenciamento de redes on-line.
- Deverá capturar as marcações dos dispositivos de acessos on-line.
- Deverá ser instalado em servidor local ligado à rede.

11.3.3. ITEM 03 - REGISTRADORES BIOMÉTRICOS COM LEITURA SMART CARD E IMPRESSÃO

REP - REGISTRADOR ELETRONICO DE PONTO

Descrição

- Display lcd Indicador com back-light com proteção.
- Teclado padrão telefônico com no mínimo 12 teclas.
- Sinalizador sonoro.
- Controladora com Processador com no mínimo 32 bits e 400 MHz.
- Validação de Faixa Horária, Afastamentos, Interjornada, Liberação de Hora Extra, Online.
- Memória Flash com no mínimo 4 MBytes e memória RAM com Mínimo de 16 MBytes.
- Leitor smartCard e leitor biométrico.
- Deverá armazenar a digital em banco de dados da memória do controlador. Podendo ser realizado o cadastro da digital por sistema remoto.
- Possibilidade de Armazenar até 20.000 digitais, sendo no mínimo de duas por usuário.
- Tempo resposta de leitura menor ou igual a 2 (dois) segundos.
- Identificação biométrica tipo 1:1, terminal deverá fazer o cadastramento e validação de ponto eletrônico do colaborador a partir da apresentação de crachá/matricula e digital.
- Comunicação ethernet TCP/IP de 10/100mbits, sem a utilização de nenhuma adaptação.
- Bateria de backup para o mínimo 04 horas de autonomia com bateria interna.
- Atendimento técnico na Cidade de Caratinga.

- Impressora incorporada com guilhotina e capacidade de bobina de papel de no mínimo 360 mts.
- Sensor digital de pré finalização da Bobina.
- Atender todas as demandas da POTARIA MTE 1510/09.
- Fixação dos relógios e suporte do mesmo nos locais predeterminados.
- Garantia mínima de 12 meses com assistência "in loco".
- 90 unidades

11.3.4. ITEM 04 - CADASTRADOR BIOMÉTRICO

- Cadastrar as digitais para envio aos coletores
- Conexão USB
- 02 unidades

11.3.5. ITEM 05 - BOBINAS DE PAPEL

- Bobinas de papel térmico para REPS, 300 mts de comprimento e 57mm de largura.
- 300 unidades

12. SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E FIXAÇÃO

12.1. A proponente deverá fornecer todos os itens aqui listados, exceto o item 05, devidamente instalados e configurados, de acordo com cronograma a ser estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, com um prazo não superior a 30 dias após a emissão do pedido.

12.2. Todos os treinamentos referentes aos softwares e hardwares serão de inteira responsabilidade do proponente e serão fatores determinantes para a conclusão da entrega e aceite das notas.

13. DOS MANUAIS E DESCRITIVOS TÉCNICOS

13.1. Todos os Itens acima propostos, exceto o item 05, deverá ter sua documentação técnica apresentada, podendo ser Manual ou descritivo técnico que torne possível a pré avaliação do objeto proposto em suas funcionalidades e avaliação das conformidades com este TR.

13.2. A não apresentação do descritivo técnico poderá acarretar em desclassificação do Item ou do proponente como um todo.

14. DA APROVAÇÃO

- 14.1.** A Homologação é obrigatória e será dada, quando possível, por dois servidores, sendo que no mínimo, um deles deverá ser usuário do sistema e o outro deverá ser um responsável técnico da SMADE para avaliar o funcionamento do mesmo.
- 14.2.** A Homologação deverá ser realizada em forma de documento que deverá conter nome, matrícula e assinatura do usuário/servidor que está realizando a mesma, bem como, data e sistema ou módulo que está sendo homologado.

15. DAS PENALIDADES

- 15.1.** A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as penalidades legalmente estabelecidas;
- 15.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Licitação, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:
- I- advertência;
 - II – multa, nos seguintes termos:
 - a) em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor do item ofertado, por cada dia de atraso;
 - b) pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 5 dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;
 - c) pela demora em corrigir falhas do serviço executado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, de 2% (dois por cento) do valor do bem ou do serviço, por cada dia decorrido;
 - d) pela recusa do FORNECEDOR em corrigir as falhas no serviço executado, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do serviço rejeitado.
- 15.3.** Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- 15.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a CONTRATANTE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir ao CONTRATANTE, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.334.268/0001-25
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento
Departamento de Compras/Licitações



base no item acima.

15.5. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos I e II do item acima:

I - pelo descumprimento do prazo de execução do serviço;

II - pela recusa em atender alguma solicitação para correção da execução do serviço, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da rejeição, com a notificação devida;

III - pela não execução do serviço de acordo com as especificações e prazos estipulados no Edital.

15.6. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.

15.7. O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL (em papel timbrado da proponente)

PREGAO PRESENCIAL Nº. 040/2018 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 059/2018

DADOS A CONSTAR PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE NA PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL:	CNPJ:
Endereço:	Telefone/Fax:
Nome Do Signatário (Para Assinatura da ata de registro de preço).	
Identidade do Signatário:	CPF do signatário:

O fornecedor indica o e-mail: _____ para recebimento de intimações, inclusive as decorrentes de processo administrativo disciplinar, ordens de fornecimento/serviço, comunicações, etc., objeto do presente instrumento

	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
LOTE 01	1	Software Validação On Line de Marcação de Ponto para Banco de Dados SQL Server.		UND	1		
	2	software de Gerenciamento de Redes OnLine		UND	1		
	3	Registradores Biométricos com Leitura Smart Card e Impressão.		UND	90		
	4	Cadastrador Biométrico.		UND	2		
	5	Bobinas de Papel		UND	300		
VALOR TOTAL							

Valor Global da Proposta: R\$ _____ (_____).

Prazo de validade: 60 dias. Proposta

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.334.268/0001-25
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento
Departamento de Compras/Licitações



serviços, objeto da presente licitação, e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.

Local e Data:..... de.....de 2018

NOME

Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.334.268/0001-25
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento
Departamento de Compras/Licitações



ANEXO III - CARTA DE CREDENCIAMENTO

À

Prefeitura Municipal de Caratinga.

Referência: Pregão Presencial 040/2018 – Processo Licitatório nº. 059/2018

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial nº. 040/2018 – Processo Licitatório nº. 059/2018, vem perante Vossa Senhoria credenciar o Sr. _____, RG _____, como representante qualificado a participar de todos os atos relativos à referida licitação, inclusive com poderes expressos para apresentar ou desistir da interposição de recursos, nos termos do artigo 109 da Lei No 8666/93, assinar declarações, inclusive as relativas ao teor do ANEXO IV e ANEXO VII deste processo de licitação.

Atenciosamente.

Local e Data:..... de.....de 2018

NOME

Representante Legal da Licitante

Reconhecer firma(s) - Requisito Obrigatório

Anexar cópia da carteira de Identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.334.268/0001-25

Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento

Departamento de Compras/Licitações



ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO À HABILITAÇÃO

À

Prefeitura Municipal de Caratinga.

Referência: Pregão Presencial nº. 040/2018 – Processo Licitatório nº. 059/2018

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____

(qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa, RG), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial nº. 040/2018 – Processo Licitatório nº. 059/2018, que tem como objeto o Registro de preço para Contratação de empresa especializada para fornecimento de registradores de ponto biométricos, registradores eletrônicos de ponto (REPS), software de gerenciamento de redes online e validação online de ponto, bem como serviços de instalação, ativação, treinamento e parametrizações necessárias, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico (SMADE) do Município de Caratinga, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que não existem impedimentos à habilitação da mesma na presente licitação.

Atenciosamente.

Local e Data: de.....de 2018

NOME

Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.334.268/0001-25

Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento

Departamento de Compras/Licitações



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

À

Prefeitura Municipal de Caratinga.

Referência: Pregão Presencial nº. 040/2018 – Processo Licitatório nº. 059/2018

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial nº. 040/2018 – Processo Licitatório nº. 059/2018 e no inciso V do art. 27 da Lei 8666/93, vem perante Vossa Senhoria **DECLARAR** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

Atenciosamente,

Local e Data:..... de.....de 2018

NOME

Representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

*Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.334.268/0001-25*

*Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento
Departamento de Compras/Licitações*



ANEXO VI - MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/ 2018

PROCESSO LICITATÓRIO Nº059/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2018

Pela presente ata de Registro de Preços, são partes, através de seus representantes no final nomeados como gerenciador, o MUNICÍPIO DE CARATINGA, entidade de direito público, CNPJ nº.18.334.268/0001-25, sediada na Rua Raul Soares, 171, 1º Andar, CEP: 35.300-020, na cidade de Caratinga (MG), e aqui representada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Welington Moreira de Oliveira, e, como detentor do preço registrado a empresa, inscrita no CNPJ sob o Nº, com sede na cidade de, e aqui representada por seu representante legal, nos termos constantes da Lei 8.666/93 e suas alterações, adjudicatária do Pregão Presencial nº. 040/2018, Processo Licitatório nº.059/2018, doravante denominada FORNECEDORA, resolvem Registrar os Preços, com integral observância da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e Lei Federal nº 10.520/02, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

I – OBJETO

1.1 - O objeto desta ata é proceder o Registro de preço para a Contratação de empresa especializada para fornecimento de registradores de ponto biométricos, registradores eletrônicos de ponto (REPS), software de gerenciamento de redes online e validação online de ponto, bem como serviços de instalação, ativação, treinamento e parametrizações necessárias, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico (SMADE) do Município de Caratinga.

1.2 – Deverão ser respeitadas as especificações e condições dos produtos contidos no Anexo I desta Ata de Registro de Preços, que dela fica fazendo parte integrante.

II - DOS PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.334.268/0001-25

Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento

Departamento de Compras/Licitações



2.1 – Os preços a serem pagos à Detentora serão os vigentes na data da “Requisição/Pedido”, independentemente da data da entrega dos materiais.

2.2 - Os preços referidos constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pelos serviços/produtos objeto desta Ata de Registro de Preços, incluído frete até os locais a serem designados pelo Município.

III - REAJUSTES DE PREÇOS

3.1 - Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis:

3.1.1 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato de príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do Fornecedor Registrado e a retribuição do Município de Caratinga para a justa remuneração dos produtos, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro de Preços.

3.1.2 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterado ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes, para mais ou menos, conforme o caso.

3.1.3 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo fornecedor Registrado, este deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da ata de registro de preço, por meio de apresentação de planilha (s) detalhada (s) de custos nas quais constarão a situação anterior e a situação atual que eventualmente justificarão a revisão da Ata de Registro de Preços, bem como documentação correlata (lista de preços, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias primas, etc) que comprovem que o registro dos preços tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

3.1.4 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Caratinga, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do Registro de Preços, sem prejuízo da Municipalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.334.268/0001-25

Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento

Departamento de Compras/Licitações



3.1.5 - Fica facultado ao Município de Caratinga realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pelo Fornecedor Registrado.

3.1.6 - A eventual autorização da revisão dos preços registrados será concedida após análise técnica e jurídica do Município de Caratinga, porém contemplará as entregas realizadas a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Município de Caratinga.

3.1.6.1 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, o Fornecedor Registrado não poderá suspender o fornecimento, e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

3.1.6.2 - O fornecedor Registrado deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de revisão.

3.1.6.3 - A planilha de composição de custos deverá ser apresentada juntamente com a proposta.

3.2 – Serão praticados os reajustes aplicados pelo Governo Federal.

IV - VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 meses contados da data de sua assinatura.

V - PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1 - O compromisso do fornecimento só estará caracterizado após o recebimento da "Requisição/Pedido" ou instrumento equivalente, devidamente precedido do Termo de Contrato, quando cabível, e/ou da competente Nota de Empenho, decorrentes desta Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.334.268/0001-25

Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento

Departamento de Compras/Licitações



5.2 - Quando cabível a lavratura do Termo de Contrato, a Detentora será convocada para, no prazo de 02 (dois) dias corridos, contados a partir da data da convocação, assiná-lo, recolhendo, para tanto, os emolumentos devidos e apresentação dos documentos referidos no item 5.5, desde que cumpridas as exigências legais, momento em que lhe será entregue a correspondente Nota de Empenho.

5.3 - Quando desnecessária a lavratura do Termo de Contrato, o prazo para retirada da Nota de Empenho será de 03 (três) dias corridos, contados a partir da convocação da Detentora.

5.4 – O registrado estará sempre condicionado à apresentação dos seguintes documentos, devidamente atualizados:

a) Certidão de Inexistência de Débito / Regularidade para com a Seguridade Social (CND INSS);

b) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS); c) Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Secretaria Municipal da sede da contratada.

5.5 - A "Requisição/Pedido/Serviços" ou instrumento equivalente, deverá obrigatoriamente conter: data, número do processo, número da Ata de RP, número do Termo de Contrato, quando for o caso, número da Nota de Empenho, tipo e quantidade do material solicitado, valor, local (ais) de entrega, assinatura do responsável pela Unidade Requisitante, data da recepção pela Detentora e assinatura de seu preposto, com a sua identificação e a respectiva dotação orçamentária. Deverá ser juntada cópia do pedido nos processos de requisição e no de liquidação da despesa, observadas as estimativas de consumo apresentadas pelo Secretário.

5.6 - A Detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata.

5.7 – O envio das ordens de fornecimento / serviço serão destinadas ao e-mail informado pelo FORNECEDOR, em conformidade com o item 12.5 desta Ata de Registro de Preços.

5.8 - O(s) Técnico(s) ou Responsável (eis) da Unidade Requisitante da Prefeitura Municipal de Caratinga deverão recusar os produtos que estiverem em desacordo com o pedido, bem



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

*Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.334.268/0001-25*

*Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento
Departamento de Compras/Licitações*



como com as especificações constantes desta Ata de R.P, que serão devolvidos e descontados da fatura/nota fiscal, observado o item VII da presente Ata.

5.9 - Corre por conta da detentora qualquer prejuízo causado ao material em decorrência do transporte.

VI - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - O prazo para pagamento será de até 20 (vinte) dias a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela, ou do objeto da ata de registro de preço, em caso de entrega única.

§1º - O pagamento será efetuado mediante apresentação da nota fiscal de venda e dar-se-á até o 20º (vigésimo) dia após a entrega do objeto contratado e a apresentação das respectivas notas fiscais.

§ 2º - A existência deste certame não obriga a Administração de requisitar os produtos objeto dessa contratação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao Detentor do registro preferência em igualdade de condições.

6.1.1 – Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da detentora, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

6.2 - Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a seguinte documentação:

6.2.1 – Cópia da requisição dos serviços;

6.2.2 - 1ª via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal - Fatura;

6.2.3 - Fatura, no caso de Nota Fiscal;

6.2.4 - Cópia reprográfica da Nota de Empenho;

6.2.5 - Na hipótese de existir nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá (ão) acompanhar os demais documentos.

6.2.6 - Quaisquer pagamentos não isentarão a Detentora das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos materiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.334.268/0001-25

Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento

Departamento de Compras/Licitações



6.2.7 - Por ocasião de cada pagamento, serão efetuadas as retenções cabíveis, nos termos da legislação específica aplicável.

6.2.8 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

02.01.01. 0412200062.005000. 3.3.90.39.99.00.00 – Ficha 033
02.02.01. 0412200062.011000. 3.3.90.39.99.00.00 – Ficha 106
02.03.01. 0412300062.011000. 3.3.90.39.99.00.00 – Ficha 192
02.04.01. 2012200062.011000. 3.3.90.39.99.00.00 – Ficha 281
02.05.01. 0445200062.011000. 3.3.90.39.99.00.00 – Ficha 339

02.06.01. 0812200092.011000. 3.3.90.39.99.00.00 – Ficha 394
02.07.01. 1012200012.145000. 3.3.90.39.99.00.00 – Ficha 564
02.08.01. 1212200052.011000. 3.3.90.39.99.00.00 – Ficha 765
02.09.01. 0412200062.011000. 3.3.90.39.99.00.00 – Ficha 994

VII - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - A Detentora será responsável pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros.

7.2 - A Detentora deve arcar com os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

7.3 - A Detentora obriga-se a comparecer, sempre que solicitada, à Sede da Administração, em horário por esta estabelecida, a fim de receber instruções ou participar de reuniões, que poderão se realizar em outros locais.

7.4 – A Detentora deverá fornecer todos os dados necessários ao atendimento do disposto na legislação municipal, bem como observar no decorrer das contratações, decorrentes do Registro de Preços, os termos da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.

7.5 – A detentora deverá manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas por ocasião do certame, sob pena do cancelamento da respectiva Ata e aplicação da penalidade prevista na cláusula 9.1.8.

7.6 - Entregar os produtos em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Edital no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos da Ordem de Serviço.

7.6.1 – Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o material rejeitado ser substituído no prazo de 02 (dois) dias úteis, quando serão realizadas novamente as verificações previstas neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.334.268/0001-25

Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento

Departamento de Compras/Licitações



VIII - OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

- a) Intervir no fornecimento, nos casos e condições previstos em lei;
- b) Zelar pela boa qualidade dos produtos, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários;
- c) Registrar as ocorrências de inexecução da ata de registro de preço por culpa do Fornecedor Registrado para fins de cancelamento da mesma.
- d) Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no edital;
- e) Informar ao Fornecedor o nome do funcionário responsável pela assinatura das autorizações de serviço, pela conferência e análise do material.

IX – PENALIDADES

9.1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

- a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da Ata de Registro de Preços, por ocorrência;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação assumida ou legal, com a possível cancelamento dos preços registrados;
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, na hipótese de a Detentora, injustificadamente, desistir da Ata Registro ou der causa a seu cancelamento, bem como nos demais casos de descumprimento, quando o Município, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.
- d) O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo MUNICÍPIO. Se os valores dos pagamentos devidos não forem



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.334.268/0001-25

Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento

Departamento de Compras/Licitações



suficientes, a diferença será recolhida pela Detentora no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção;

e) As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.2 - O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública do Município e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores desta municipalidade pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

9.3 – As sanções acima expostas, não afastam a aplicação das sanções estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02.

9.4 - As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

X - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, pela Administração, de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

a) - A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços e da legislação, notadamente nas hipóteses de inexecução total ou parcial ou rescisão dos ajustes dela decorrentes;

b) - A Detentora não formalizar o Termo de Contrato, quando cabível, decorrente da Ata de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) - A Detentora não aceitar reduzir os seus preços registrados na hipótese de tornarem-se superiores aos praticados no mercado;

d) - Por razões de interesse público, devidamente justificado pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.334.268/0001-25

Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento

Departamento de Compras/Licitações



10.2 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item **10.1**, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

10.2.1 - Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.2.2 – Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.

XI - AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO

11.1 – Caberá à Secretaria de Planejamento e Fazenda, o gerenciamento, a administração e o controle do Sistema de Registro de Preços, podendo, portanto, fazer uso desta Ata, conforme Decreto Municipal.

11.2 - A contratação e a emissão de empenho serão autorizadas, caso a caso, pelo titular da Pasta à qual pertencer a Unidade Requisitante, ou pela autoridade por ele delegada, ficando a Unidade responsável pelo cumprimento das disposições da presente Ata, bem assim da estrita observância das normas aplicáveis à matéria.

11.3 - O cancelamento total ou parcial do empenho obedecerá à mesma regra.

XII - DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, devidamente justificada, sendo assegurada ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

12.2 - A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá comunicar a Departamento de Compras e Licitações, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que a precedeu.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.334.268/0001-25

Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento

Departamento de Compras/Licitações



12.3 – Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica a aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços.

12.4 - A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente aos casos omissos.

12.5 - O fornecedor indica o e-mail: _____ para recebimento de intimações, inclusive as decorrentes de processo administrativo disciplinar, ordens de fornecimento/serviço, comunicações, etc., objeto do presente instrumento.

12.5.1 - As intimações serão feitas por meio eletrônico, na forma do subitem item 12.5, considerando-se realizada no dia em que o intimando efetivar a confirmação do recebimento do seu teor;

12.5.2 - Na hipótese de intimações confirmadas em dia não útil, a mesma será considerada como realizada no primeiro dia útil seguinte.

12.5.3 – A intimação referida nos itens 12.5.1 e 12.5.2 deverá ser confirmada o recebimento no prazo de 03 (três) dias corridos, contados da data do envio da intimação, sob pena de considerar-se a intimação automaticamente realizada na data do término desse prazo.

13 - Fica eleito o foro da Comarca de Caratinga/MG, para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E por estarem de acordo, lavrou-se a presente ata, que lida e achada conforme, vai assinada pela Detentora da Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Caratinga/MG, de..... de 2018.

Município de Caratinga/MG

Empresa: _____

Wellington Moreira de Oliveira

Nome : _____ RG: Cargo

Prefeito Municipal

Testemunhas:



PODER EXECUTIVO
CARATINGA
Secretaria Municipal de
Fazenda e Planejamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.334.268/0001-25

Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento

Departamento de Compras/Licitações



1 - _____ CPF: _____

2 - _____ CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

*Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.334.268/0001-25*

*Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento
Departamento de Compras/Licitações*



ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Este modelo deverá ser transcrito na forma e na íntegra, em papel impresso da empresa)

DECLARAÇÃO

(nome da empresa)....., inscrita no CNPJ sob o n.º....., sediada ... (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º
DECLARA, sob as penas da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, ALTERADA PELA Lei Complementar nº.147/2014.

..... de de 2018.

.....
(representante legal)

*Deverá ser impresso em papel timbrado da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.334.268/0001-25

Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento

Departamento de Compras/Licitações



ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2018 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº.059/2018

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ Nº:	
ENDEREÇO:	
CIDADE:	TELEFONE:

Senhor licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Caratinga e a licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Caratinga, por meio do fax: (33) 3329-8019 ou pelo e-mail comprascaratinga@gmail.com.

A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Caratinga da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

_____, _____ de _____ de 2018.

.....

(representante legal)