



## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 260/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 073/2017**

### **I - PREÂMBULO**

**1.1.** O Município de Borda da Mata, com sede à Praça Antonio Megale, nº 86, Centro, CEP 37564-000, CNPJ 17.912.023/0001-75, isento de inscrição estadual, torna pública a abertura do Processo Licitatório nº **PRC 260/2017**, na modalidade Pregão Presencial nº **PREG 073/2017** do tipo **Menor Preço Global**, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17/7/2002, Decreto Municipal nº 3.578, de 13/01/2017, Lei Federal nº 8.666/93, de 21/6/93, e alterações posteriores, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório, nos termos do inciso III do artigo 49 da LC 123/06.

**1.2.** Os trabalhos serão conduzidos pelo (a) servidor (a) do Município de Borda da Mata, **Pedro Henrique Monteiro**, designado Pregoeiro, e integrarão a Equipe de Apoio os servidores designados pela Portaria própria anexada aos autos do procedimento.

**1.3.** Somente serão apreciados recursos e impugnações previstos nas Leis Federais nº. 10.520/02 e 8.666/93, e Decreto Municipal nº 3.578/17 nos quais deverão ser exclusivamente protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Borda da Mata.

**1.4.** Não serão apreciadas impugnações e recursos enviados via fax, internet, correio ou qualquer outro meio de comunicação.

**1.5.** Editais e/ou anexos não são enviados por e-mail.

### **II - OBJETO**

**2.1. CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE PREGÃO PRESENCIAL A CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADA ESPECIALIZADA, PARA FORNECIMENTO DE RELÓGIOS DE PONTO QUE SERÃO INSTALADOS EM DIVERSAS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, PARA O DEVIDO REGISTRO DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES, CONFORME DETALHADO NO ANEXO I PARTE INTEGRANTE DESTES EDITAIS.**

### **III - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório, mantendo-se o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**3.1.1.** Participarão da sessão oficial do pregão presencial os representantes efetivamente credenciados.

**3.2.** Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

**3.2.1.** Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretada, ou em processo de recuperação extrajudicial;

**3.2.2.** Em dissolução ou em liquidação;



- 3.2.3.** Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com o Município de Borda da Mata;
- 3.2.4.** Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, Estado, Distrito Federal e Municípios, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e decretos regulamentadores;
- 3.2.5.** Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;
- 3.2.6.** Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 3.2.7.** Que estejam reunidas em consórcio;
- 3.2.8.** Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- 3.2.9.** Estrangeiras que não funcionem no País;
- 3.2.10.** Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 3.2.11.** Que tenha funcionário ou membro da Administração do Município de Borda da Mata, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico.
- 3.2.12.** O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.
- 3.3.** A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.
- 3.4.** Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes fora do prazo estabelecido neste Edital.

## IV - CREDENCIAMENTO

**OBS: OS DOCUMENTOS DESTES ITENS DEVERÃO SER ENTREGUES FORA DOS ENVELOPES.**

**4.1.** Local, Datas e Horários de Protocolo para Credenciamento, Recebimento dos Envelopes e Abertura da Sessão:

**4.1.1.** O Credenciamento e Recebimento dos Envelopes serão executados exclusivamente no átrio da Prefeitura de Borda da Mata, na Praça Antonio Megale, nº 86, Centro.

**4.1.2.** Data e horário de Protocolo para Credenciamento concomitante com o Recebimento dos Envelopes de Proposta e Documentação:

**Até às 08:30 do dia 25/07/2017** – após este horário nenhuma solicitação de credenciamento será protocolada e nenhum envelope será recebido. O exclusivo critério do (a) Pregoeiro (a) este prazo poderá ser prorrogado para evitar restrições na concorrência.



#### 4.1.3. Data e horário para Abertura da Sessão:

**25/07/2017 a partir das 09:00 horas.**

4.2. Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto à Pregoeiro, devidamente munidos de:

4.2.1. Carteira de Identidade ou documento legal equivalente.

4.2.2. Carta de Credenciamento com firma reconhecida ou Procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante.

4.2.3. Cópia autenticada do Contrato Social ou instrumento equivalente que comprove que o signatário da Carta de Credenciamento ou o outorgante do instrumento de procuração possui poderes de administração da empresa licitante. Nessa hipótese, não será necessária a reapresentação do referido documento juntamente com a documentação de habilitação.

4.3. O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do Anexo II, com firma reconhecida, e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento.

4.4. Caso a empresa licitante seja representada por sócio, proprietário ou dirigente, o mesmo deverá apresentar Carteira de Identidade ou documento legal equivalente e cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado, no qual deverá constar como dirigente da mesma. Nessa hipótese, não será necessária a reapresentação dos referidos documentos juntamente com a documentação de habilitação.

4.5. Declaração dos interessados ou seus representantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação a teor do art. 4º, inciso VII da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/02. (ANEXO VI).

4.6. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao (à) Pregoeiro (a) implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

4.7. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos. 42 a 49 da lei citada deverá comprovar sua condição de ME ou EPP, por meio de:

4.7.1. Declaração de Condição de MEI, ME ou EPP, conforme modelo do Anexo VII, e;

4.7.2. Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, conforme o Art. 8º da Instrução Normativa nº 103 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007.

4.8. Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet.

4.9. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.



## V- APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos de Habilitação e Proposta Comercial deverão ser entregues ao(à) Pregoeiro(a) na abertura da sessão pública deste certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

### ENVELOPE Nº 01

AO(À) PREGOEIRO(A) DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 260/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 073/2017  
“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

### ENVELOPE Nº 02

AO(À) PREGOEIRO(A) DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 260/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 073/2017  
“PROPOSTA COMERCIAL”  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

## VI - PROPOSTA COMERCIAL

6.1. A proposta indicará o nome da empresa e deverá ser apresentada em uma via, datilografada ou processada em computador, conforme modelo de Proposta Comercial constante do Anexo IV, ou em modelo próprio em que conste:

6.1.1. Descrição do objeto, conforme especificações constantes no Anexo I;

6.1.2. Marca do Produto, quando houver;

6.1.3. Preço Unitário do Item;

6.1.4. Preço Total do Item;

6.1.5. Valor Total da Proposta.

6.2. O licitante poderá apresentar proposta comercial referente ao(s) item(ns) que for(em) de seu interesse quando a licitação for do tipo menor preço por item.

6.3. O licitante que deixar de cotar um item terá sua proposta desclassificada, quando a licitação for do tipo menor preço global.

6.4. É vedada a imposição de condições ou apresentação de opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma origem, uma marca e um preço para cada item licitado.

6.5. O preço deverá ser cotado considerando-se:



**6.5.1.** A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita exclusivamente no local indicado na Ordem de Fornecimento ou, em caso de omissão, no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, sendo que nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os encargos relacionados à prestação dos serviços, tais como: despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios, etc.;

**6.5.2.** Os preços devem ser expressos em moeda corrente do país, em numeral, com 2 (duas) casas decimais.

**6.6.** A Proposta Comercial terá validade por, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública do Pregão.

**6.7.** Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante no ato da entrega de sua proposta comercial.

## VII - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

**7.1.** Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet.

**7.1.1.** Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao(à) Pregoeiro(a) ou à Equipe de Apoio para autenticação, após a protocolização;

**7.1.2.** Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

**7.1.3.** Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão estar datados até 60 (sessenta) dias retroativos à data da sessão pública do Certame.

**7.1.4.** A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o licitante, sendo aplicado o disposto no subitem 8.4.7.

**7.1.5.** Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

**7.1.6.** Toda e qualquer documentação, em qualquer meio, da licitante deverá referir-se ao número de CNPJ da Pessoa Jurídica que efetivamente irá fornecer o(s) bem(ns) ou prestar o(s) serviço(s), quer seja matriz quer seja filial (artigo 75, § 1º, Lei nº 10.406/02 – Código Civil Brasileiro) sob risco de inabilitação.

**7.2.** O licitante que ofertar o menor preço poderá apresentar o Cadastro Geral de Fornecedores - CAGEF / Certificado de Registro Cadastral – CRC, desde que possua a mesma linha de fornecimento do objeto licitado, para fins de habilitação no certame.

**7.3.** O licitante que apresentar o CRC deverá apresentar ainda, os seguintes documentos:

**7.3.1.** Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante, quando esta não constar do CRC / CAGEF;





**7.3.2.** Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**7.3.3.** Os documentos relacionados no item 7.5 que porventura não constem no CRC / CAGEF.

**7.4.** Na hipótese dos documentos relacionados no item 7.5 deste Título, indicados no CRC / CAGEF, estarem com os prazos vencidos, deverá ser apresentados concomitantemente novos documentos, em vigor.

**7.5. O licitante que não apresentar o CRC / CAGEF deverá apresentar a documentação discriminada a seguir:**

**7.5.1. Habilitação jurídica:**

**7.5.1.1.** Cópia da Cédula de Identidade do representante legal da empresa;

**7.5.1.2.** Registro Comercial, no caso de empresa individual;

**7.5.1.3.** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**7.5.1.4.** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

**7.5.2. Regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso:**

**7.5.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**7.5.2.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**7.5.2.3.** Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio;

**7.5.2.4.** Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual se for o caso;

**7.5.2.5.** Prova de regularidade fiscal para com os tributos e contribuições federais;

**7.5.2.6.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

**7.5.2.7.** Prova de regularidade fiscal junto à Seguridade Social (INSS) – CND;

**7.5.2.8.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. (esta certidão poderá ser obtida gratuitamente nos sítios daquele tribunal ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)), do Conselho Superior da Justiça do Trabalho ([www.csjt.jus.br](http://www.csjt.jus.br)), ou de qualquer Tribunal Regional do Trabalho (TRT).) - De acordo com a Resolução Administrativa nº 1.470, editada pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST) em 24 de agosto de 2012, acrescida pela lei 12.440/2012.



## **7.5.3. Qualificação Econômico-Financeira**

**7.5.3.1.** Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da Sede da pessoa Jurídica.

## **7.5.4. Qualificação Técnica**

**7.5.4.1.** Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória para o fornecimento de material/serviço compatível com o objeto desta licitação, indicando o endereço e/ou meios para contato com o contratante, de forma a permitir possível diligência para esclarecimentos;

**7.5.** Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet.

**7.6.** Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao(à) Pregoeiro(a) ou à Equipe de Apoio para autenticação, após a protocolização;

**7.7.** Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

**7.8.** Os documentos apresentados pelas empresas no ato do credenciamento poderão ser dispensados de nova apresentação na fase de habilitação.

**7.9.** Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão estar datados até 60 (sessenta) dias retroativos à data da sessão pública do Pregão.

**7.10.** A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o licitante, sendo aplicado o disposto no subitem 8.4.7.

**7.11** Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

**7.12.** Toda e qualquer documentação, em qualquer meio, da licitante deverá se referir ao número de CNPJ da Pessoa Jurídica que efetivamente irá fornecer o(s) bem(ns) ou prestar o(s) serviço(s), quer seja matriz quer seja filial (artigo 75, § 1º, Lei nº 10.406/02 – Código Civil Brasileiro) sob risco de inabilitação.

## **VIII – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO**

**8.1.** Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o(a) Pregoeiro(a) declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitarão novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo as Propostas Comerciais e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

**8.1.1.** É expressamente proibida a utilização, pelos representantes das empresas, de celulares e congêneres durante a sessão do pregão. Consideram-se os representantes plenamente capacitados a tomar as decisões necessárias por si próprias.

## **8.2. Classificação das Propostas Comerciais.**



**8.2.1.** Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando 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.** O(A) Pregoeiro(a) classificará o autor da proposta de menor preço unitário do item e aquelas que tenham 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 comerciais nas condições definidas no subitem anterior, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

### 8.3. Lances Verbais

**8.3.1.** Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade de 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, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

**8.3.3.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

### 8.4. Julgamento

**8.4.1.** O critério de julgamento será o de **Menor Preço GLOBAL**.

**8.4.2.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**8.4.2.1.** Caso não se realize lance verbal será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

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

**8.4.3.** Caso o menor lance seja ofertado por uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o(a) Pregoeiro(a) passará à etapa prevista no subitem 8.4.5, observando-se os demais procedimentos subsequentes estabelecidos para cada etapa deste certame.

**8.4.4.** Caso a proposta mais bem classificada não seja apresentada por uma microempresa ou empresa de pequeno porte e se houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% superior à melhor proposta proceder-se-á da seguinte forma:

**8.4.4.1.** Será oportunizado o exercício do direito de preferência à microempresa ou empresa de pequeno porte, que consiste na possibilidade dela apresentar proposta de preço inferior à empresa melhor classificada que não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.





**8.4.4.2.** O novo valor proposto pela microempresa ou empresa de pequeno porte deve ser apresentado após o encerramento da fase de lances, conforme convocação do(a) Pregoeiro(a), sob pena de preclusão do direito de preferência.

**8.4.4.2.1.** O lance ofertado por empresa que não esteja no uso da prerrogativa do direito de preferência, será desconsiderado pelo (a) Pregoeiro (a).

**8.4.4.3.** Havendo o exercício de preferência pela microempresa ou empresa de pequeno porte, o(a) Pregoeiro(a) passará à etapa prevista no subitem 8.4.5 abaixo, observando-se os demais procedimentos subsequentes estabelecidos para cada etapa deste certame.

**8.4.4.4.** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do edital, serão convocadas a microempresa ou empresa de pequenos portes remanescentes, cujas propostas se enquadrem no limite de 5% estabelecido no subitem 8.4.4, obedecida a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, e assim sucessivamente, até a identificação de uma empresa que preencha todos os requisitos do edital.

**8.4.4.5.** Se houver equivalência de valores apresentados por microempresa ou empresa de pequeno porte, dentre as propostas de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço ofertada pela empresa não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será realizado sorteio para identificação daquela que terá preferência na apresentação de nova proposta.

**8.4.4.6.** Na hipótese de nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte exercer o direito de preferência ou não atender às exigências do edital, a empresa não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou o menor preço permanece na posição de melhor classificada, iniciando-se com ela a fase de negociação.

**8.4.5.** Sendo aceitável a oferta de menor preço unitário global, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**8.4.5.1.** Quando a licitante se tratar de **microempresa (ME)** ou **empresa de pequeno porte (EPP)**, esta não fica isenta da apresentação de documentação acerca de sua regularidade fiscal, entretanto, caso haja alguma restrição, impropriedade ou pendência somente no tocante a essa documentação, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial será o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para comprovação da regularização da documentação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

**8.4.6.** Constatado o atendimento pleno às exigências, será declarado o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

**8.4.7.** Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do licitante, na ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual apresentou proposta.

**8.4.8.** Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o(a) Pregoeiro(a) deverá negociar para que seja obtido melhor preço.

**8.4.9.** Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação



exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo(a) Pregoeiro(a), sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) do(s) licitante(s) presente(s) à sessão ou por representantes entre eles escolhidos, sendo o número mínimo de dois licitantes.

**8.4.10.** Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a aquisição dos produtos será feita, pelo(a) Pregoeiro(a), a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião. Posteriormente, o processo, devidamente instruído, será encaminhado para a Autoridade competente para homologação e subsequente contratação.

**8.4.11.** Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua interposição, o(a) Pregoeiro(a) devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

## IX – IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

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

**9.1.1.** As razões e contrarrazões deverão ser apresentadas exclusivamente mediante protocolo, na sede da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, no horário das 10:00 às 15:00 horas, não sendo aceitos quaisquer outros meios de interposição, tais como fax, internet, correio ou qualquer outro meio de comunicação.

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

**9.3.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

**9.4.** Os recursos serão processados e apreciados nos termos do previsto no § 4º do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

**9.5.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.6.** O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

**9.7.** Somente serão aceitos recursos e impugnações previstos nas Leis Federais nº. 10.520/02 e 8.666/93, e Decreto Municipal nº 3.578/17, os quais deverão ser exclusivamente protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Borda da Mata.

**9.8.** Não serão aceitas impugnações e recursos enviados via fax, internet, correio ou qualquer outro meio de comunicação.

## X – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**10.1.** A adjudicação do objeto licitado será do tipo menor global



**10.2.** Inexistindo manifestação recursal o(a) Pregoeiro(a)(a) adjudicará o objeto de cada item ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

**10.3.** Decididos os recursos porventura interpostos, e constatados a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

## XI - CONTRATAÇÃO

**11.1.** Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para assinar o Contrato no prazo máximo de até 05 (cinco) dias contados da notificação.

**11.2.** O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato.

**11.3 -** Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-los, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para firmar o contrato.

**11.4 -** O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação.

**11.5 -** Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

**11.6 -** Se a licitante considerada vencedora deixar de assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado prorrogação de prazo mediante justificativa, por escrito, e aceita pelo Município de Borda da Mata, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, podendo optar por revogar a licitação, nos termos do art. 64, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

## XII – PAGAMENTO

**12.1.** A(s) dotação(ões) orçamentária(s) para o exercício de 2017, destinada(s) ao pagamento do objeto licitado está(ão) prevista(s) e indicada(s) no processo pela área competente do Município de Borda da Mata, sob a(s) rubrica(s):

**02 02 04 122 0001 2.003 339030 – FICHA 0016**  
**02 02 04 122 0001 2.003 339039 – FICHA 0018**  
**02 02 04 122 0001 2.059 449052 – FICHA 0021**  
**02 04 01 12 122 0003 2.009 339030 – FICHA 0357**  
**02 04 01 12 122 0003 2.009 449052 – FICHA 0371**  
**02 05 01 10 302 0011 2.030 339030 – FICHA 0171**  
**02 05 01 10 302 0011 2.030 449052 – FICHA 0178**  
**02 07 02 08 122 0008 2.037 339030 – FICHA 0291**  
**02 07 02 08 122 0008 2.037 449052 – FICHA 0297**



**12.2.** Para os exercícios seguintes a despesa correrá por conta das dotações orçamentárias consignadas nos orçamentos futuros.

**12.3.** O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado até 30 (trinta) dias da entrega da respectiva **Nota Fiscal em 2 (duas) vias**, no Depto de Finanças do Município de Borda da Mata, por processo legal, após a devida comprovação do fornecimento nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos.

**12.4.** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

**12.5.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

## XIII – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

Constituem obrigações da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, em especial:

**13.1.** Efetuar o recebimento do objeto desta licitação mediante recibo, definitivamente, referente a parcela da obrigação contratual cumprida, que deverá corresponder ao mês comercial ou sua fração, no caso da execução ocorrer durante apenas parte do período do mês comercial.

**13.2.** Efetuar o pagamento do objeto desta licitação, nos termos do item XII deste Edital mediante **Nota Fiscal em 2 (duas) vias** devidamente atestada.

**13.3.** Prestar todos os esclarecimentos necessários para a entrega do objeto.

**13.4.** Providenciar o recebimento provisório, conforme art. 73, Inc. II alínea a da lei 8.666/93.

## XIV - DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA

**14.1.** Entregar o objeto deste PREGÃO, conforme solicitação do departamento requisitante, obedecendo aos critérios detalhados no **Anexo I – Termo de Referência**, em total conformidade com o Edital e seus Anexos.

**14.1.1.** A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita exclusivamente no local indicado na Ordem de Fornecimento ou, em caso de omissão, no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Borda da Mata.

**14.2.** Ficar responsável por qualquer erro na Proposta apresentada, obrigando-se a entregar os objetos conforme exigido neste edital e em seus anexos;

**14.3.** Obriga-se a proponente vencedora a manter durante toda a execução da obrigação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em especial no tocante a regularidade perante a Fazenda, INSS e FGTS;

**14.4.** Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas decorrentes da execução do objeto licitado e, ainda, por todos os danos e prejuízos que causar a seus funcionários ou a terceiros em virtude de execução do presente;



**14.5.** Cumprir orientação do órgão fiscalizador e/ou do executor do Contrato;

**14.6.** Ressarcir à Prefeitura Municipal de Borda da Mata quaisquer danos ou prejuízos causados em decorrência da execução dos serviços.

**14.7 -** Apresentar relação das pessoas credenciadas à prestação dos serviços, a qual deverá ser controlada pelo executor do Contrato e/ou pelo órgão fiscalizador.

**14.8** Manter preposto, aceito pelo contratante, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que for necessário.

## XV – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

**15.1.** A entrega do objeto licitado deverá ocorrer, em até **15 (quinze) dias**, a partir da emissão da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, que poderá ocorrer por meios eletrônicos (E-mail informado), e/ou, contato telefônico, devidamente documentado.

**15.2.** Será admitida a prorrogação da vigência deste Contrato, no que couber, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal 8.666/93, quando a proposta continuar mostrando-se mais vantajosa, satisfeitos sempre, os demais requisitos legais.

## XVI - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**16.1.** Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520 de 17/07/2002, o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, 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 do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municipais, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

### **16.2. DAS SANÇÕES PARA OS CASOS DE INADIMPLEMENTO:**

**16.2.1.** Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do objeto, fica sujeito o licitante vencedor às penalidades previstas no caput do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93, na seguinte conformidade:

**16.2.1.1.** Atraso até 10 (dez) dias: multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor estimado da obrigação, por dia de atraso;

**16.2.1.2.** Atraso superior a 10 (dez) dias até o limite de 30 (trinta) dias: será aplicada a penalidade de advertência e multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor estimado da obrigação, por dia de atraso;

**16.2.1.3.** Pela inexecução parcial do Contrato, assim considerada entre outras inadimplências contratuais, o atraso superior a trinta dias na entrega do objeto, a Administração, garantida a prévia defesa, procederá a rescisão unilateral do contrato e, poderá aplicar ao Contratado a penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Borda da Mata por até 2 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da obrigação;

**16.2.1.4.** Pela inexecução total do Contrato, a Administração, garantida a prévia defesa procederá à rescisão unilateral do contrato e, poderá aplicar ao Contratado a penalidade prevista no item 16.1 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;





**16.2.2.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

**16.2.3.** O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do licitante vencedor apenas. Não havendo pagamento pelo licitante vencedor, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se o devedor ao processo judicial de execução.

## **16.3. DA RESCISÃO DO CONTRATO:**

**16.3.1.** A rescisão do Contrato poderá ser da seguinte maneira:

**16.3.1.1.** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93;

**16.3.1.2.** Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

**16.3.2.** A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas nos itens 16.2.1.3 e 16.2.1.4.

**16.3.3.** Constituem motivos para rescisão os previstos no art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93.

**16.3.4.** Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, sem que haja culpa do licitante vencedor, será este ressarcido dos prejuízos regulamentares comprovados, quando houver sofrido.

**16.3.5.** A rescisão do Contrato de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal n. 8.666/93.

## **16.4. EXTENSÃO DAS PENALIDADES**

**16.4.1.** As sanções de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderão ser também, aplicada àqueles que:

**16.4.1.1.** Retardarem a execução do pregão;

**16.4.1.2.** Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

**16.4.1.3.** Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

## **XVII - VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO**

**17.1.** Estima-se para o exercício de 2017 o valor total do Contrato em **R\$ 64.151,56 (sessenta e quatro mil e cento e cinquenta e um reais e cinquenta e seis centavos).**

## **XVIII - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a



inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão do Contrato, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**18.2.** A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

**18.3.** Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificadas e envelopes "Proposta Comercial" das licitantes inabilitadas.

**18.4.** Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

**18.5.** Toda a documentação apresentada neste ato convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado especificado e válido.

**18.6.** O(a) Pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto às licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

**18.7.** Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo(a) Pregoeiro(a)(a) ou Equipe de Apoio;

**18.8.** O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

**18.9.** As decisões da autoridade superior e do (a) Pregoeiro (a) serão publicadas por afixação no átrio da Prefeitura Municipal de Borda da Mata.

**18.10.** A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

**18.11.** A presente licitação não importa, necessariamente, em Contrato, podendo o Município de Borda da Mata revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovadas ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

**18.12.** O Município de Borda da Mata poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**18.13.** Para atender a seus interesses, o Município de Borda da Mata reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/93.

**18.14.** Cópia deste instrumento convocatório estará disponível para leitura no quadro de avisos localizado no hall de entrada (andar térreo) da sede da Prefeitura Municipal de Borda da Mata e disponível no [site http://www.bordadamata.mg.gov.br](http://www.bordadamata.mg.gov.br).



**18.14.1.** Cópias reprográficas deste instrumento podem ser solicitadas ao Setor de Licitações mediante prova de recolhimento do valor de custo junto ao Setor de Tributos.

**18.15.** 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.bordadamata.mg.gov.br>, bem como as publicações nos Diários Oficiais do Estado e/ou da União, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

**18.16.** Eventuais esclarecimentos sobre o edital poderão ser solicitados exclusivamente pelo telefone (35) 3445-4900, até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.

## XIX – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

**19.1.** O preço dos produtos/serviços será fixo e irrevogável, de acordo com a Lei n. 8.880/94 e legislação subsequente e demais normas aplicáveis **pelo período de 12 (doze) meses, contados da adjudicação do objeto.**

**19.2.** 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 do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente para a justa remuneração da execução do objeto poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial.

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

**19.4.** Na hipótese da empresa adjudicada solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

**19.5.** Fica facultado à Prefeitura de Borda da Mata 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 pela empresa adjudicada.

**19.6.** A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica da Prefeitura de Borda da Mata, porém contemplará a execução do objeto a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral da Administração.

**19.7.** Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, **a empresa adjudicada não poderá suspender a execução do objeto** e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

**19.8.** A Prefeitura de Borda da Mata 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 à execução do objeto realizados após o protocolo do pedido de revisão.



**19.9.** O novo preço só terá validade, após parecer da comissão revisora e, para efeito de pagamento do objeto porventura entregue entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela empresa adjudicada.

**19.10.** O diferencial de preço entre a proposta inicial da empresa adjudicada e a pesquisa de mercado efetuada pela Prefeitura de Borda da Mata na ocasião da abertura do certame, bem como eventuais descontos concedidos pela empresa adjudicada, serão sempre mantidos.

## XX - ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

**20.1.** Anexo I – Termo de Referência;

**20.2.** Anexo II - Modelo de Carta de Credenciamento; **Deverá ser entregue fora dos envelopes.**

**20.3.** Anexo III - Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil;

**20.4.** Anexo IV – Modelo Proposta Comercial.

**20.5.** Anexo V – Declaração negativa de inidoneidade e ausência de fato impeditiva.

**20.6.** Anexo VI – Modelo de Declaração de requisitos de habilitação. **Deverá ser entregue fora dos envelopes.**

**20.7.** Anexo VII - Declaração de Condição de MEI, ME ou EPP.

**20.8.** Anexo VIII – Minuta do Contrato.

Borda da Mata, 05 de julho de 2017.

---

*Pedro Henrique Monteiro*  
Pregoeiro



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 260/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 073/2017

Objeto da Contratação: **CONTRATAÇÃO DEMICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADA ESPECIALIZADA, PARA FORNECIMENTO DE RELÓGIOS DE PONTO QUE SERÃO INSTALADOS EM DIVERSAS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, PARA O DEVIDO REGISTRO DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES, CONFORME DETALHADO ABAIXO:**

### PLANILHA DEMONSTRATIVA DE DETALHAMENTO

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	PRODUTO	ESPECIFICAÇÕES	PREÇO MÉDIO R\$
01	16	UNIDADE	<b>RELÓGIO DE PONTO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atender a Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE nº 1.510/09 e 595/2013 do INMETRO;</li><li>• Deverá ser utilizado exclusivamente para o registro e emissão do comprovante de ponto referente à entrada e saída dos locais de trabalho de seus colaboradores</li><li>• Estar homologado pelo INMETRO;</li><li>• Produzido com microcontrolador de última geração de 32 bits;</li><li>• Confeccionado em material resistente e cantos arredondados para evitar danos aos usuários.</li><li>• Possuir 02 portas USB's externas, com tecnologia full speed, para utilização de pen drive universal e não proprietário, sendo uma, devidamente protegida com lacre de proteção, para porta fiscal de captura dos dados armazenados na MRP (Memória de Registro de Ponto) exclusiva para o Auditor Fiscal do Trabalho, e outra, posicionada estrategicamente, para recolhimento dos registros de ponto e programação total do equipamento, sendo elas, inserção de funcionários, credenciais, templates, supervisores e configurações.</li><li>• Capacidade de armazenamento da MRP de no mínimo 9 milhões de registros de ponto;</li><li>• Capacidade de gerenciamento, na Memória do Trabalho (MT), de até 15.000 usuários;</li><li>• O equipamento deve ser entregue com lacre, que</li></ul>	<b>R\$ 3.476,67</b>





bloqueia o acesso às memórias do equipamento, para que ninguém tenha acesso a parte interna do equipamento;

- Marcações são registradas permanentemente na memória, permitindo que sejam recuperadas em caso de perda de dados;
- Possuir Display de LCD gráfico, equipado com back-light, para fornecer ao usuário as informações de data e hora, além de informações e mensagens decorrentes da utilização do relógio. Esse display deverá ser composto com no mínimo 3 linhas de 15 caracteres e no mínimo 1 linha de 8 caracteres, exclusiva para apresentação da hora do relógio ;
- Possuir Status de violação e sensor no display informando quando o gabinete do equipamento for violado;
- O equipamento deverá possuir pictograma para exibir uma função aceita ou não aceita;
- Dispositivo para sinalização sonora para interação com o usuário no momento da marcação do ponto;
- Possuir teclado em silicone, com no mínimo 16 teclas, sendo de 0 a 9 numéricas e 6 para funções e configurações do equipamento;
- Possui sistema de impressão em papel térmico para imprimir com uma única bobina 9.000 tickets
- Possuir impressora com resolução de 8 pontos por milímetro, velocidade de impressão de até 170 milímetros por segundo e vida útil de 100 milhões de pulsos;
- Deverá possuir compartimento da bobina de papel, do tipo easy load, protegido através de fechaduras com chaves do tipo yale ou tetra;
- Impressão do ticket do funcionário em tempo inferior a 02 segundos, com assinatura digital e criptografado;
- Durabilidade da impressão no ticket de 05 anos;
- Deve possuir sistema de detecção de pouco papel, que informará o usuário da necessidade da substituição antes de acabar o papel no produto, tanto no relógio quanto no software, bloqueando o funcionamento do equipamento quando do final de



				<p>papel;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Possuir sensor de atolamento de papel;</li><li>• Deve possuir sistema de guilhotina, que garante o corte correto dos tickets, evitado assim enrosco de papel e maior comodidade ao usuário.</li><li>• Deve possuir Interface de comunicação ethernet de 10/100Mbps full duplex nativa utilizando protocolo "TCP/IP", com criptografia;</li><li>• Circuito interno de monitoração de funcionamento, com sensor de umidade e temperatura interna do equipamento, para visualizar se a condição de trabalho da bobina esta prejudicada ou não;</li><li>• Relógio com precisão de 1 minuto ao ano;</li><li>• Permitir programar na memória do equipamento: Razão Social da empresa, CPF/CNPJ, CEI e o endereço do empregador;</li><li>• O equipamento deverá possuir dois lacres de segurança, sendo um para garantir o acesso indevido à memória física do equipamento, não permitindo assim, alteração e exclusão de informações nela armazenada e outro para garantir a segurança da porta fiscal do equipamento;</li><li>• Possui bateria interna que mantém a data e horário ajustado por 1440 horas na falta de energia elétrica, permitindo a proteção contra violação de gabinete do equipamento;</li><li>• Disponibilizar tecla exclusiva para emissão de relação instantânea de marcações de ponto efetuadas nas últimas 24 horas;</li><li>• Possuir leitor código de barras;</li><li>• Sensor biométrico óptico com resolução mínima de 500 DPI e alta tecnologia para leitura da impressão digital.</li><li>• Leitor biométrico com taxa de falsa aceitação de 0,01%, e taxa de falsa rejeição de 0,01% configuráveis;</li><li>• Possibilidade de identificação e operação em modo 1:1 ou 1:N;</li><li>• Permitir variação angular para posicionamento do dedo e reconhecimento da impressão digital de -30° a +30°;</li></ul>	
--	--	--	--	--	--



				<ul style="list-style-type: none"><li>• Memória biométrica com capacidade de armazenamento para até 500 usuários;</li><li>• Possibilidade de cadastro de mais de uma impressão digital por usuário, com reconhecimento automático entre as digitais cadastradas.</li><li>• No modo de autenticação 1:1 é possível gerenciar até 15.000 digitais;</li><li>• Permite o cadastro da impressão digital do funcionário diretamente no equipamento ou no software;</li><li>• O equipamento deverá aproveitar a base de digitais dos colaboradores já cadastradas pela administração;</li><li>• Não deve restringir a marcação de ponto dos usuários, conforme Portaria 1.510/2009-MTE e 595/2013 do INMETRO;</li><li>• Possibilitar o cadastro de até 5 senhas máster, para programação e configuração do equipamento;</li><li>• Deve ser fornecido com fonte de alimentação de 100 a 240 VAC.</li></ul>	
02	48	UNIDADE	<b>PAPEL TÉRMICO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rolos de papel térmico com no mínimo 400 metros que atendam as especificações do relógio de ponto a ser adquirido nesse processo.</li></ul>	<b>R\$ 52,83</b>
03	05	MESES	<b>SOFTWARE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Permitir controlar até 16 marcações de horários por dia;</li><li>• Gerenciar no mínimo 650 funcionários.</li><li>• Classificar Horas Extras Diária, Semanal, Mensal e Faixa;</li><li>• Possuir coleta manual dos registros do relógio via TCP/IP e arquivo de texto;</li><li>• Coleta agendada automática com relógios;</li><li>• Possuir envio de comandos para inclusão ou exclusão (funcionários, digitais, data/hora) via interface web;</li><li>• Acesso totalmente via web ambiente cloud;</li><li>• Cálculo automático do ponto;</li><li>• Comunicação com o relógio de ponto;</li><li>• Controle Automático ou manual de banco de horas;</li><li>• Fechamento e adiantamento de banco de horas;</li><li>• Controle de desligamento, férias e escala de folga e escala de horário;</li></ul>	<b>R\$ 1.197,80</b>



			<ul style="list-style-type: none"><li>• Horário de trabalho, feriados e pontes;</li><li>• Horário de almoço automático (Pré-assinalado);</li><li>• Os parâmetros podem ser vinculados por funcionários em determinados períodos;</li><li>• Possibilitar o tratamento de ocorrência com múltiplas justificativas para atrasos, faltas e horas extras de forma total ou parcial, individual ou em lote;</li><li>• Disponibilizar rotina de Edição de Ponto, para inclusão de marcações faltantes conforme determinações da lei trabalhista;</li><li>• Possuir compensação de pontes;</li><li>• Importação de funcionários, estrutura via arquivo TXT;</li><li>• Exportação das marcações via arquivo TXT;</li><li>• Exportação para folha de pagamento com layout configurável e por funcionário;</li><li>• Compensação de atraso na hora extra;</li><li>• Cálculo de adicional noturno urbano, rural/agropecuária;</li><li>• Exportação de relatórios para PDF e Excel;</li><li>• Principais Relatórios</li><li>• Emissão de relatório de informações cadastrais: Estrutura organizacional. Feriados, horários e pessoas;</li><li>• Emissão de relatório de manutenção: Ocorrência, Férias, Login, Mapa de ocorrência, ausentes e presentes; absenteísmo, resumo de eventos e Escalas de Folgas;</li><li>• Emissão de relatório de Banco de Horas: Extrato do Banco de Horas e Banco de Horas Resumido;</li><li>• Emissão de relatório de Espelho de ponto e Ponto do Funcionário.</li></ul> <p>Cadastros de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Regra de Cálculo</li><li>• Justificativas</li><li>• Eventos</li><li>• Horários (Normal) empresas que se adequam à portaria 1.510</li><li>• Horário (Normal, Plataforma fixa, isento, livre) empresas que não se adequam à portaria 1.510.</li><li>• Empresas</li></ul>	
--	--	--	---	--



				<ul style="list-style-type: none"><li>• Filiais</li><li>• Tipos de Afastamentos</li><li>• Cargos</li><li>• Layout exportação da folha</li><li>• Layout de importação de funcionários</li><li>• Layout de importação de estruturas organizacionais;</li><li>• Layout de exportação de marcações</li><li>• Projeto/Obras</li><li>• Funções do Relógio</li><li>• Perfis</li><li>• Usuários.</li></ul>	
<b>PREÇO MÉDIO GLOBAL: R\$ 64.151,56</b>					

**OBS¹: Os itens com preços acima do preço médio serão desclassificados.**

**OBS²: O licitante que deixar de cotar um item terá sua proposta desclassificada.**

Borda da Mata, 05 de julho de 2017.

---

*Pedro Henrique Monteiro*  
Pregoeiro





**ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;**

**(Entregar no ato do credenciamento, fora dos envelopes.)**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 260/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 073/2017**

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ inscrito(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_ e no Registro Geral sob o nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

Borda da Mata, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Obs.: Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.

**(ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE FORA DOS ENVELOPES).**



**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL;**

(Incluso no Envelope de Documentação)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 260/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 073/2017**

**DECLARAÇÃO  
EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_ e no Registro Geral sob o nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_ DECLARA, sob as penas da Lei e em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Borda da Mata, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

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



**ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**  
(Incluso no Envelope de Proposta Comercial)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 260/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 073/2017

Razão Social:  
CNPJ:  
ENDEREÇO:  
TELEFONE/FAX:

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	PRODUTO	ESPECIFICAÇÕES	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
01	16	UNIDADE	<b>RELÓGIO DE PONTO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atender a Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE nº 1.510/09 e 595/2013 do INMETRO;</li><li>• Deverá ser utilizado exclusivamente para o registro e emissão do comprovante de ponto referente à entrada e saída dos locais de trabalho de seus colaboradores</li><li>• Estar homologado pelo INMETRO;</li><li>• Produzido com microcontrolador de última geração de 32 bits;</li><li>• Confeccionado em material resistente e cantos arredondados para evitar danos aos usuários.</li><li>• Possuir 02 portas USB's externas, com tecnologia full speed, para utilização de pen drive universal e não proprietário, sendo uma, devidamente protegida com lacre de proteção, para porta fiscal de captura dos dados armazenados na MRP (Memória de Registro de Ponto) exclusiva para o Auditor Fiscal do Trabalho, e outra, posicionada estrategicamente, para recolhimento dos registros de ponto e programação total do equipamento, sendo elas, inserção de funcionários, credenciais, templates, supervisores e configurações.</li><li>• Capacidade de armazenamento da MRP de no mínimo 9 milhões de registros de ponto;</li></ul>	•	•



				<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidade de gerenciamento, na Memória do Trabalho (MT), de até 15.000 usuários;</li><li>• O equipamento deve ser entregue com lacre, que bloqueia o acesso às memórias do equipamento, para que ninguém tenha acesso a parte interna do equipamento;</li><li>• Marcações são registradas permanentemente na memória, permitindo que sejam recuperadas em caso de perda de dados;</li><li>• Possuir Display de LCD gráfico, equipado com back-light, para fornecer ao usuário as informações de data e hora, além de informações e mensagens decorrentes da utilização do relógio. Esse display deverá ser composto com no mínimo 3 linhas de 15 caracteres e no mínimo 1 linha de 8 caracteres, exclusiva para apresentação da hora do relógio ;</li><li>• Possuir Status de violação e sensor no display informando quando o gabinete do equipamento for violado;</li><li>• O equipamento deverá possuir pictograma para exibir uma função aceita ou não aceita;</li><li>• Dispositivo para sinalização sonora para interação com o usuário no momento da marcação do ponto;</li><li>• Possuir teclado em silicone, com no mínimo 16 teclas, sendo de 0 a 9 numéricas e 6 para funções e configurações do equipamento;</li><li>• Possui sistema de impressão em papel térmico para imprimir com uma única bobina 9.000 tickets</li><li>• Possuir impressora com resolução de 8 pontos por milímetro, velocidade de impressão de até 170 milímetros por segundo e vida útil de 100 milhões de pulsos;</li></ul>		
--	--	--	--	---	--	--



				<ul style="list-style-type: none"><li>• Deverá possuir compartimento da bobina de papel, do tipo easy load, protegido através de fechaduras com chaves do tipo yale ou tetra;</li><li>• Impressão do ticket do funcionário em tempo inferior a 02 segundos, com assinatura digital e criptografado;</li><li>• Durabilidade da impressão no ticket de 05 anos;</li><li>• Deve possuir sistema de detecção de pouco papel, que informará o usuário da necessidade da substituição antes de acabar o papel no produto, tanto no relógio quanto no software, bloqueando o funcionamento do equipamento quando do final de papel;</li><li>• Possuir sensor de atolamento de papel;</li><li>• Deve possuir sistema de guilhotina, que garante o corte correto dos tickets, evitado assim enrosco de papel e maior comodidade ao usuário.</li><li>• Deve possuir Interface de comunicação ethernet de 10/100Mbps full duplex nativa utilizando protocolo "TCP/IP", com criptografia;</li><li>• Circuito interno de monitoração de funcionamento, com sensor de umidade e temperatura interna do equipamento, para visualizar se a condição de trabalho da bobina esta prejudicada ou não;</li><li>• Relógio com precisão de 1 minuto ao ano;</li><li>• Permitir programar na memória do equipamento: Razão Social da empresa, CPF/CNPJ, CEI e o endereço do empregador;</li><li>• O equipamento deverá possuir dois lacres de segurança, sendo um para garantir o acesso indevido à memória física do equipamento, não permitindo assim, alteração e exclusão de informações nela armazenada e outro para garantir a</li></ul>	
--	--	--	--	---	--





				<p>segurança da porta fiscal do equipamento;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Possui bateria interna que mantém a data e horário ajustado por 1440 horas na falta de energia elétrica, permitindo a proteção contra violação de gabinete do equipamento;</li><li>• Disponibilizar tecla exclusiva para emissão de relação instantânea de marcações de ponto efetuadas nas últimas 24 horas;</li><li>• Possuir leitor código de barras;</li><li>• Sensor biométrico óptico com resolução mínima de 500 DPI e alta tecnologia para leitura da impressão digital.</li><li>• Leitor biométrico com taxa de falsa aceitação de 0,01%, e taxa de falsa rejeição de 0,01% configuráveis;</li><li>• Possibilidade de identificação e operação em modo 1:1 ou 1:N;</li><li>• Permitir variação angular para posicionamento do dedo e reconhecimento da impressão digital de -30° a +30°;</li><li>• Memória biométrica com capacidade de armazenamento para até 500 usuários;</li><li>• Possibilidade de cadastro de mais de uma impressão digital por usuário, com reconhecimento automático entre as digitais cadastradas.</li><li>• No modo de autenticação 1:1 é possível gerenciar até 15.000 digitais;</li><li>• Permite o cadastro da impressão digital do funcionário diretamente no equipamento ou no software;</li><li>• O equipamento deverá aproveitar a base de digitais dos colaboradores já cadastradas pela administração;</li><li>• Não deve restringir a marcação de ponto dos usuários, conforme Portaria 1.510/2009-MTE e 595/2013 do INMETRO;</li><li>• Possibilitar o cadastro de até 5 senhas máster, para programação e configuração do equipamento;</li></ul>		
--	--	--	--	---	--	--



				<ul style="list-style-type: none"><li>• Deve ser fornecido com fonte de alimentação de 100 a 240 VAC.</li></ul>		
02	48	UNIDADE	<b>PAPEL TÉRMICO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rolos de papel térmico com no mínimo 400 metros que atendam as especificações do relógio de ponto a ser adquirido nesse processo.</li></ul>		
03	05	MESES	<b>SOFTWARE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Permitir controlar até 16 marcações de horários por dia;</li><li>• Gerenciar no mínimo 650 funcionários.</li><li>• Classificar Horas Extras Diária, Semanal, Mensal e Faixa;</li><li>• Possuir coleta manual dos registros do relógio via TCP/IP e arquivo de texto;</li><li>• Coleta agendada automática com relógios;</li><li>• Possuir envio de comandos para inclusão ou exclusão (funcionários, digitais, data/hora) via interface web;</li><li>• Acesso totalmente via web ambiente cloud;</li><li>• Cálculo automático do ponto;</li><li>• Comunicação com o relógio de ponto;</li><li>• Controle Automático ou manual de banco de horas;</li><li>• Fechamento e adiantamento de banco de horas;</li><li>• Controle de desligamento, férias e escala de folga e escala de horário;</li><li>• Horário de trabalho, feriados e pontes;</li><li>• Horário de almoço automático (Pré-assinalado);</li><li>• Os parâmetros podem ser vinculados por funcionários em determinados períodos;</li><li>• Possibilitar o tratamento de ocorrência com múltiplas justificativas para atrasos, faltas e horas extras de forma total ou parcial, individual ou em lote;</li><li>• Disponibilizar rotina de Edição de Ponto, para inclusão de marcações faltantes conforme determinações da lei trabalhista;</li><li>• Possuir compensação de pontes;</li><li>• Importação de funcionários, estrutura via arquivo TXT;</li></ul>	•	•



			<ul style="list-style-type: none"><li>• Exportação das marcações via arquivo TXT;</li><li>• Exportação para folha de pagamento com layout configurável e por funcionário;</li><li>• Compensação de atraso na hora extra;</li><li>• Cálculo de adicional noturno urbano, rural/agropecuária;</li><li>• Exportação de relatórios para PDF e Excel;</li><li>• Principais Relatórios</li><li>• Emissão de relatório de informações cadastrais: Estrutura organizacional. Feriados, horários e pessoas;</li><li>• Emissão de relatório de manutenção: Ocorrência, Férias, Login, Mapa de ocorrência, ausentes e presentes; absenteísmo, resumo de eventos e Escalas de Folgas;</li><li>• Emissão de relatório de Banco de Horas: Extrato do Banco de Horas e Banco de Horas Resumido;</li><li>• Emissão de relatório de Espelho de ponto e Ponto do Funcionário.</li></ul> <p>Cadastros de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Regra de Cálculo</li><li>• Justificativas</li><li>• Eventos</li><li>• Horários (Normal) empresas que se adequam à portaria 1.510</li><li>• Horário (Normal, Plataforma fixa, isento, livre) empresas que não se adequam à portaria 1.510.</li><li>• Empresas</li><li>• Filiais</li><li>• Tipos de Afastamentos</li><li>• Cargos</li><li>• Layout exportação da folha</li><li>• Layout de importação de funcionários</li><li>• Layout de importação de estruturas organizacionais;</li><li>• Layout de exportação de marcações</li><li>• Projeto/Obras</li></ul>		
--	--	--	--	--	--



# Prefeitura Municipal Borda da Mata



				<ul style="list-style-type: none"><li>• Funções do Relógio</li><li>• Perfis</li><li>• Usuários.</li></ul>		
--	--	--	--	---	--	--

OBS<sup>1</sup>: Os itens com preços acima do preço médio serão desclassificados.

OBS<sup>2</sup>: O licitante que deixar de cotar um item terá sua proposta desclassificada.

Valor total da proposta: R\$ \_\_\_\_ (extenso)

Prazo de validade da Proposta: 60 dias

Borda da Mata, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Nome:

CPF:

E-mail para contato:  
(carimbo)



**ANEXO V – MODELO DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INIDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVA PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO.**

(Incluso no Envelope de Documentação)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 260/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 073/2017**

**Declaração Negativa de Inidoneidade e Ausência de Fato Impeditivo para Licitar com o Poder Público.**

Declaro, sob as penas da lei, para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, e que comunicarei qualquer fato impeditivo ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto a capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira, nos termos do parágrafo 2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93 alterado pela Lei nº 9.648/98.

Borda da Mata, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2017.

\_\_\_\_\_  
**Empresa**





## ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Entregar no ato do credenciamento, fora dos envelopes.).

PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 260/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 073/2017

### DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_ declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso VII, do artigo 4º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constante do item 7.0 e seus subitens do presente edital.

Borda da Mata, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
EMPRESA

**OBS: Deverá ser entregue junto ao credenciamento, fora dos envelopes.**



## ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MEI, ME OU EPP

(Entregar no ato do credenciamento, fora dos envelopes.)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 260/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 073/2017**

(Nome da empresa), estabelecida na \_\_\_\_\_ (rua; nº e cidade), por seu representante legal \_\_\_\_\_ (nome do representante, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, endereço domiciliar), declara, sob as penas da lei penal e civil, que a ora declarante está classificada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual - MEI, perante (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado), comprometendo-se ainda a informar caso deixe de ser enquadrada na condição de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI, nos termos da lei.

Borda da Mata, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
**EMPRESA**



## ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO Nº CCC/2017

PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 260/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 073/2017

### CONTRATO QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA E A EMPRESA XXXXXX

Por este instrumento, de um lado o Município de Borda da Mata, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 17.912.023/0001-75, com sede à Praça Antonio Megale, nº 86, Centro, nesta cidade, neste ato representado pelo seu Assessor de Governo, Sr. José Epaminondas da Silva, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado a (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº 999, sita à Rua Xxxxxx, nº 999, Bairro Xxxxxx, na cidade de Xxxxxx/MG, neste ato representada por XXXXXX, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº 999 e no Registro Geral sob o nº 999-SSP/MG, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, têm entre si justo e acertado o presente CONTRATO, com fundamento na Lei 8.666/93 e suas alterações e em decorrência do Processo Administrativo nº 260/2017 - Pregão nº 073/2017, mediante as cláusulas e condições a seguir especificadas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADA ESPECIALIZADA, PARA FORNECIMENTO DE RELÓGIOS DE PONTO QUE SERÃO INSTALADOS EM DIVERSAS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, PARA O DEVIDO REGISTRO DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES**, de acordo com as especificações e condições previstas no Edital PREGÃO PRESENCIAL Nº 073/2017 e seus anexos e a proposta da CONTRATADA correspondente à linha conforme abaixo especificado:

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados de forma indireta sob o regime de empreitada por preço unitário.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

A Administração pagará à CONTRATADA o valor de **R\$ \_\_\_\_ (extenso)** correndo a despesa à conta da dotação orçamentária especificada na Cláusula Sexta, vinculada ao orçamento correspondente.

**Parágrafo único.** O preço proposto e ora contratado inclui todas as despesas com tributos, encargos sociais e trabalhistas, materiais para execução do objeto, uniformes e transportes de seus empregados. A CONTRATADA responsabilizar-se-á, inteiramente, por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, decorrentes ou relacionadas com os serviços ora registrados e quaisquer outras despesas que incidam sobre o serviço registrado.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

Ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a CONTRATADA protocolizará junto a Administração **Nota Fiscal em 2 (duas) vias** que, após a devida atestação e regular liquidação, será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até 30 (trinta) dias.



§1º Para que seja efetivado o pagamento deverá ser verificada a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, notadamente no tocante a regularidade perante a Fazenda, INSS e FGTS;

§2º Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Administração.

## CLÁUSULA QUINTA - DO REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO

O preço dos produtos/serviços será fixo e irrevogável, de acordo com a Lei n. 8.880/94 e legislação subsequente e demais normas aplicáveis **pelo período de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato, exceto:**

§1º 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 do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente para a justa remuneração da execução do objeto poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato.

§2º Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados 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.

§3º Na hipótese da CONTRATADA solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

§4º Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela CONTRATADA, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

§5º Fica facultado à Administração 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 pela CONTRATADA.

§6º A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica da Administração, porém contemplará a execução do objeto realizado a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral da Administração.

§7º Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas **a CONTRATADA não poderá suspender a execução do objeto** e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

§8º A Administração 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 a execução do objeto realizado após o protocolo do pedido de revisão.

§9º O novo preço só terá validade, após parecer da comissão revisora e, para efeito de pagamento do objeto porventura entregue entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela CONTRATADA.



**§10º** O diferencial de preço entre a proposta inicial da CONTRATADA e a pesquisa de mercado efetuada pela Administração na ocasião da abertura do certame, bem como eventuais descontos concedidos pela CONTRATADA, serão sempre mantidos.

**§11º** Enquanto não for divulgado o número índice correspondente ao mês do reajustamento, o reajuste será calculado de acordo com o último nº índice conhecido, cabendo, quando publicado o número definitivo, a correção dos cálculos e o respectivo faturamento complementar. Caberá à CONTRATADA efetuar o cálculo do reajuste e apresentar a respectiva memória ou planilha junto com a correspondente **Nota Fiscal em 2 (duas) vias**.

**§12º** A periodicidade prevista nesta cláusula poderá ser reduzida por legislação superveniente.

## CLÁUSULA SEXTA - DA DESPESA

A despesa será imputada à conta do crédito consignado no orçamento da Administração, enquadrando-se segundo a natureza, tendo a seguinte classificação funcional-programática e fonte de recursos.

02 02 04 122 0001 2.003 339030 – FICHA 0016  
02 02 04 122 0001 2.003 339039 – FICHA 0018  
02 02 04 122 0001 2.059 449052 – FICHA 0021  
02 04 01 12 122 0003 2.009 339030 – FICHA 0357  
02 04 01 12 122 0003 2.009 449052 – FICHA 0371  
02 05 01 10 302 0011 2.030 339030 – FICHA 0171  
02 05 01 10 302 0011 2.030 449052 – FICHA 0178  
02 07 02 08 122 0008 2.037 339030 – FICHA 0291  
02 07 02 08 122 0008 2.037 449052 – FICHA 0297

**Parágrafo único.** Para os exercícios seguintes a despesa correrá por conta das dotações orçamentárias consignadas nos orçamentos futuros.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA / EXECUÇÃO

O presente Contrato será executado sob o regime de execução direta global, entrando em vigor na data de sua assinatura com validade até 17 de julho de 2017.

**§1º.** O objeto da licitação constante deste edital deverá ser executado em conformidade com o ANEXO I – Termo de Referência parte integrante do presente Contrato.

## CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

**§1º.** A rescisão do Contrato poderá ser:

**I.** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93;

**II.** Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

**III.** A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas na Cláusula Décima Primeira.



§2º. Constituem motivos para rescisão os previstos no art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93.

§3º. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando houver sofrido.

§4º. A rescisão de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal n. 8.666/93.

## CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO

Nos casos de rescisão previstos neste Contrato, a Administração adotará as seguintes providências:

- I. Assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local que se encontrar;
- II. Retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

§1º. Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520 de 17/07/2002, a CONTRATADA que, ensejar o retardamento da execução de seu Contrato, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na.

Execução de o Contrato comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municipais, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no Contrato e das demais cominações legais.

I. Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do objeto, fica sujeito o licitante vencedor às penalidades previstas no caput do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93, na seguinte conformidade:

II. Atraso até 10 (dez) dias: multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor estimado da obrigação, por dia de atraso;

III. Atraso superior a 10 (dez) dias até o limite de 30 (trinta) dias: será aplicada a penalidade de advertência e multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor estimado da obrigação, por dia de atraso.

IV. Pela inexecução parcial do Contrato, assim considerada entre outras inadimplências contratuais, o atraso superior a trinta dias na entrega do objeto, a Administração, garantida a prévia defesa, procederá a rescisão unilateral do contrato e poderá aplicar ao Contratado a penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Borda da Mata por até 2 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da obrigação.

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

VI. O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do licitante vencedor apenado. Não havendo pagamento pelo licitante vencedor, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se o devedor ao processo judicial de execução.

IV. Pela inexecução total do Contrato, a Administração, garantida a prévia defesa procederá à rescisão unilateral do Contrato e, poderá aplicar a CONTRATADA a penalidade prevista no § 1º e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.





## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

Constituem obrigações da Administração, em especial:

- I. Receber o objeto do Contrato, através do setor competente nos termos da Cláusula Décima Quarta;
- II. Efetuar o pagamento do objeto deste Contrato, nos termos do XII deste Edital mediante **Nota Fiscal em 2 (duas) vias** devidamente atestada;
- III. Prestar todos os esclarecimentos necessários para a execução do objeto.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, em especial:

- I. A execução do objeto contratado, conforme solicitação da Secretaria requisitante, obedecendo aos critérios detalhados no **Anexo I – Termo de Referência**, em total conformidade com o Edital e seus Anexos;
- II. Manter durante toda a execução da obrigação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em especial no tocante a regularidade perante a Fazenda, INSS e FGTS;
- III. Paralisar, por determinação do Município de Borda da Mata, a execução do objeto que não esteja de acordo com edital e seus anexos;
- IV. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas decorrentes da execução deste Contrato e, ainda, por todos os danos e prejuízos que causar a seus funcionários ou a terceiros em virtude de execução do presente;
- V. Cumprir orientação do órgão fiscalizador e/ou do executor deste Contrato;
- VI. Ressarcir a Administração quaisquer danos ou prejuízos causados em decorrência da execução deste Contrato;
- VIII. Apresentar relação das pessoas credenciadas à execução do objeto, a qual deverá ser controlada pelo executor deste Contrato e/ou pelo órgão fiscalizador.
- IX - Manter preposto, aceito pelo contratante, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que for necessário.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

O objeto será fiscalizado na sua execução por representantes da Administração, que registrarão todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas. As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Borda da Mata, e nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante CONTRATADA, no que concerne à execução deste Contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO



O recebimento do objeto deste Contrato será efetuado mediante recibo, definitivamente, referente à parcela da obrigação contratual cumprida.

**Parágrafo único.** A Administração rejeitará a execução do serviço em desacordo com as especificações, cabendo à CONTRATADA o ônus decorrente da rejeição, incluindo prazos e despesas.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base o que dispõem a Lei nº 8.666/93, e demais legislações vigentes aplicáveis à espécie.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VINCULAÇÃO

O teor do Edital e seus anexos, na modalidade **PREG 073/2017** e a proposta da **CONTRATADA** são partes integrantes deste Contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**§1º.** A CONTRATADA se obriga ao cumprimento integral do objeto deste Contrato, pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta quer seja por erro ou omissão.

**§2º.** A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas, precauções e cuidados necessários, de modo a evitar eventuais danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, seja por ato ou omissão de seus empregados, prepostos ou assemelhados, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

**§3º.** Sob pena de o Contrato ser considerado rescindido unilateralmente, é defeso à CONTRATADA:

**I.** A execução do objeto por meio de associação ou de subcontratação, salvo solicitação devidamente justificada por escrito e expressamente autorizada pela administração;

**II.** Transferir, no todo ou em parte, o Contrato ou obrigações dele originárias, salvo solicitação devidamente justificada por escrito e expressamente autorizada pela administração;

**§4º.** Eventual operação de transformação societária, fusão, cisão ou incorporação no decorrer da vigência contratual, deverá ser submetida à apreciação da Administração com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para verificação de implicações no objeto.

**§5º.** Se, no decorrer da execução deste Contrato, surgirem eventos ou características relevantes que possam vir a afetar o serviço do presente, deverá a CONTRATADA comunicar expressamente a Administração acerca do ocorrido.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Borda da Mata, para dirimir eventuais dúvidas relativas ao cumprimento deste pacto.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente Contrato do qual se extraíram 03 (três) vias, para um só efeito, as quais, depois de lidas, são rubricadas em todas as suas páginas e assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.



Borda da Mata, \_\_\_ de Julho de 2017.

\_\_\_\_\_  
**José Epaminondas da Silva**  
Assessor de Governo

\_\_\_\_\_  
**Representante**  
Razão Social da Empresa

\_\_\_\_\_  
**TESTEMUNHA**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**TESTEMUNHA**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**CERTIFICO**, para os devidos fins que este documento foi publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, em conformidade com o art.88, VII c/c art.3º da EM 08/09 da Lei Orgânica do Município de Borda da Mata.

O referido é verdade e dou fé.

Borda da Mata, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Carolina Mendes Trotta**